

Regulamin studiów

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

Rozdział 1 **PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin stosuje się do prowadzonych przez Uczelnię studiów pierwszego i drugiego stopnia.
2. Regulamin studiów określa:
 - 1) czas trwania oraz organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 2) termin i sposób podawania do wiadomości studentów elementów programu kształcenia;
 - 3) prawa i obowiązki studentów związane z organizacją i przebiegiem studiów;
 - 4) warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych, sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych oraz przygotowywania prac dyplomowych;
 - 5) stosowane skale ocen;
 - 6) stosowane metody wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS);
 - 7) warunki przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć;
 - 8) warunki odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
 - 9) warunki odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, z uwzględnieniem opieki naukowej;
 - 10) warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się z uwzględnieniem indywidualnego planu studiów i opieki naukowej;
 - 11) warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasady zaliczania tych zajęć;
 - 12) zasady i tryb podejmowania przez studentów studiów na kolejnym kierunku lub uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów nieobjętych planem danego kierunku studiów;
 - 13) zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, przeprowadzania sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych w języku obcym;
 - 14) tryb skreślania studenta z listy studentów, w tym sposób stwierdzania niepodjęcia studiów, sposób i tryb stwierdzania braku postępów w nauce oraz formę składania rezygnacji ze studiów;
 - 15) warunki przyznawania studentom urlopów od zajęć, w tym czas trwania urlopu krótkoterminowego i długoterminowego, oraz usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach;
 - 16) warunki zmiany kierunku lub formy studiów;
 - 17) warunki i tryb uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w roku lub semestrze, w tym zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
 - 18) warunki przeprowadzania egzaminu komisyjnego, w tym skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny oraz formy tego egzaminu, z uwzględnieniem udziału w egzaminie obserwatora wskazanego przez studenta;
 - 19) sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń;
 - 20) sposób i tryb udzielania warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym roku lub semestrze;

- 21) warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i tryb jego składania oraz sposób obliczania wyniku studiów;
- 22) tryb przeprowadzania, na wniosek studenta lub promotora, otwartego egzaminu dyplomowego;
- 23) warunki wznawiania studiów;
- 24) sposób dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności;
- 25) warunki ukończenia studiów.

§ 2

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym w brzmieniu aktualnie obowiązującym;
- 2) Uczelnia – Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie;
- 3) wydział – wydział Uczelni lub inną podstawową jednostkę organizacyjną;
- 4) dziekan – dziekana wydziału lub kierownika innej podstawowej jednostki organizacyjnej.

Rozdział 2 ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 3

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut Uczelni.
2. Student lub osoba przyjęta na studia podpisuje umowę z Uczelnią.

§ 4

Zwierzchnikiem i opiekunem studentów Uczelni jest rektor. Bezpośrednim zwierzchnikiem i opiekunem studentów na wydziale jest dziekan, który podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach studentów. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora za pośrednictwem dziekana wydziału w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 5

Organy Samorządu Studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.

§ 6

1. Studia w Uczelni odbywają się w systemie semestralnym lub rocznym, zależnie od decyzji właściwej rady wydziału.
2. Rok akademicki rozpoczyna się najpóźniej 1 października i kończy się w dniu poprzedzającym rozpoczęcie kolejnego roku akademickiego. Składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
3. Rok akademicki obejmuje: okresy zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne, przerwy świąteczne, wakacje zimowe i letnie. Przewidziane programem kształcenia praktyki zawodowe, zajęcia terenowe i obozy dydaktyczne mogą być organizowane w okresie wakacji. Wakacje trwają łącznie co najmniej sześć tygodni, w tym cztery tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.
4. Rektor w oparciu o uchwałę Senatu ogłasza do 31 maja każdego roku szczegółową organizację następnego roku akademickiego.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Dziekan może zawiesić zajęcia na wydziale w określonych godzinach.
7. W Uczelni możliwe jest prowadzenie w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, w tym w trakcie przyjęć na studia. W języku obcym może być napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy.

8. Zakres i warunki prowadzenia zajęć oraz przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w języku obcym, obowiązujące na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia są identyczne jak w języku polskim.
9. Uczelnia podejmuje działania na rzecz zapewnienia właściwych warunków studiów studentom o różnym stopniu niepełnosprawności.
10. Dla studentów niepełnosprawnych i przechodzących długotrwałą chorobę lub rekonwalescencję, dziekan nie naruszając obowiązków wynikających z realizacji programu kształcenia, może wyznaczyć indywidualną organizację studiów.

§ 7

1. W zajęciach prowadzonych w ramach studiów pierwszego stopnia mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych – na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami i zainteresowaniami.
2. Wniosek o dopuszczenie do uczestnictwa w zajęciach wybitnie uzdolnionego ucznia składa do dziekana wydziału dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej w terminie do 30 czerwca roku, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać co najmniej:
 - 1) imię i nazwisko oraz wiek ucznia,
 - 2) profil klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - 3) wskazanie uzdolnień i osiągnięć ucznia oraz jego zainteresowań,
 - 4) średnią ocen uzyskaną w ostatnim roku szkolnym,
 - 5) wskazanie przedmiotu, w którym uczeń ma uczestniczyć,
 - 6) uzasadnienie.Do wniosku powinno być dołączone pismo motywacyjne ucznia oraz zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na uczestnictwo ucznia w zajęciach.
4. Wydając pozytywną decyzję w zakresie przyjęcia na zajęcia uzdolnionego ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, dziekan wskazuje nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego dany przedmiot, na zajęcia którego uczeń ma uczęszczać.

§ 8

1. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest na początku semestru podać do wiadomości ucznia warunki uzyskania zaliczenia zajęć. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, uczniowi przedstawione muszą zostać wymagania dotyczące egzaminu. Uczeń ma prawo wglądu do sylabusu przedmiotu.
2. Uczeń zalicza przedmiot na takich samych zasadach jak student Uczelni.
3. Po ukończeniu zajęć dziekan wydaje uczniowi zaświadczenie, po otrzymaniu pisemnej informacji od prowadzącego zajęcia dotyczącej zaliczenia danego przedmiotu, z określeniem liczby godzin oraz, w przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem, informacji dotyczących tego egzaminu.
4. W przypadku przyjęcia na studia w Uczelni uczeń, który zaliczył dany przedmiot, może wystąpić do dziekana z wnioskiem o uznanie zaliczenia.

§ 9

1. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy kształcenia.
2. Na wniosek studenta dziekan może uznać wcześniej osiągnięte efekty kształcenia. Przed podjęciem decyzji dziekan może wystąpić o opinię prowadzącego przedmiot.
3. Rozliczanie efektów kształcenia i osiągnięć studenta w Uczelni jest oparte na Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów.
4. Student Uczelni za zgodą rektora może studiować przez czas określony na innej uczelni w kraju lub za granicą. Punkty ECTS uzyskane przez studenta realizującego część programu studiów w krajowej lub zagranicznej uczelni partnerskiej, w ramach różnych programów wymiany, są zaliczane na podstawie wykazu zaliczeń i egzaminów uzyskanych w uczelni krajowej lub zagranicznej, zgodnie z podpisanym porozumieniem o programie zajęć lub na podstawie dokumentów o zrealizowaniu studenckiej praktyki zawodowej. Przy uznaniu przez dziekana efektów kształcenia uzyskanych przez studenta w innej uczelni

w kraju lub za granicą, stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 23 ust. 1 oraz liczbę punktów ECTS przyporządkowaną poszczególnym przedmiotom w programie kształcenia w Uczelni.

5. Student odbywa studia według programu kształcenia obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę. Przepisu tego nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr albo rok studiów, przeniesionego z innej uczelni, kontynuującego naukę po urlopie lub po wznowieniu studiów.
6. Przebieg studiów jest dokumentowany w systemie informatycznym Uczelni.

§ 10

1. Jednostki organizacyjne wydziałów udostępniają studentom elementy programu kształcenia na stronie internetowej Uczelni.
2. Dziekani udostępniają studentom plan i rozkład zajęć dydaktycznych nie później niż trzy dni robocze przed rozpoczęciem semestru, korzystając w tym celu ze strony internetowej Uczelni oraz tablic ogłoszeń.

§ 11

1. Dziekan na wniosek studenta lub z własnej inicjatywy może zezwolić na indywidualną organizację studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych, wynikających z programu kształcenia oraz stwarza możliwość zwalniania studenta z uczestnictwa w niektórych zajęciach, po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia.
3. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zmienić albo cofnąć decyzję, o której mowa w ust. 1, przed upływem określonego w niej terminu. Student powinien zostać zawiadomiony o zmianie albo cofnięciu decyzji.
4. Indywidualna organizacja studiów może polegać na jednoczesnej realizacji dwóch lat studiów.

§ 12

1. Rektor, na wniosek dziekana, w celu usprawnienia procesu kształcenia i wychowania, może powierzyć nauczycielowi akademickiemu sprawowanie funkcji opiekuna roku, grupy studentów, kierunku lub specjalności.
2. Rada wydziału określa, w drodze uchwały, ramowy zakres zadań realizowanych w ramach sprawowania funkcji opiekuna roku, grupy studentów, kierunku lub specjalności.
3. Dziekan ustala szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela, któremu powierzono sprawowanie funkcji opiekuna roku, grupy studentów, kierunku lub specjalności.

Rozdział 3

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 13

1. Student po immatrykulacji, złożeniu ślubowania i podpisaniu umowy z Uczelnią otrzymuje elektroniczną legitymację studencką oraz dostęp do indywidualnego konta studenta w systemie informatycznym Uczelni.
2. Student ma prawo do:
 - 1) wyboru formy, kierunku i specjalności studiów, w zakresie możliwości techniczno-organizacyjnych oraz ekonomicznych określonych przez Senat;
 - 2) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystając w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
 - 3) uczestniczenia w pracach organów kolegialnych Uczelni, kół naukowych, organizacji i stowarzyszeń oraz pracach rozwojowych i wdrożeniowych;
 - 4) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w ustawie;
 - 6) otrzymywania pomocy materialnej, ochrony zdrowia i opieki lekarskiej oraz pomocy w walce z uzależnieniami, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) uczestniczenia w wykładach otwartych innych kierunków;

- 8) podjęcia studiów na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, na zasadach określonych w Uczelni;
- 9) studentowi na jego wniosek może być przyznane prawo do indywidualnej organizacji studiów oraz studiowania w oparciu o indywidualny program studiów, w tym plan studiów na zasadach określonych w § 6 ust. 10, § 11, § 31 i § 32 ust. 6;
- 10) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych w ustalonych przez Uczelnię formach;
- 11) uczestniczenia w życiu społecznym i kulturalnym Uczelni;
- 12) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez Parlament Studentów RP w porozumieniu z Samorządem Studenckim Uczelni.

§ 14

1. Do obowiązków studenta należy:
 - 1) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
 - 2) składanie egzaminów, odbywanie praktyk i spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie kształcenia;
 - 3) dbanie o dobre imię i mienie Uczelni;
 - 4) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
 - 5) postępowanie zgodne z kodeksem etyki studenta;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów;
 - 7) podpisanie umowy z Uczelnią;
 - 8) terminowe wnoszenie opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne;
 - 9) zawiadamianie w formie pisemnej dziekana o rezygnacji ze studiów, zmianie danych osobowych, danych mających wpływ na wysokość pomocy materialnej oraz innych, niezbędnych do realizacji praw i obowiązków związanych z odbywaniem studiów.
2. Studentowi, będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, nie wolno przebywać na terenie Uczelni i uczestniczyć w zajęciach pod rygorem kar dyscyplinarnych.

§ 15

1. Elektroniczna legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
2. Prawo do posiadania elektronicznej legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. O zniszczeniu lub utracie elektronicznej legitymacji studenckiej, student jest zobowiązany pisemnie zawiadomić dziekana, podając okoliczności jej zniszczenia lub utraty.
4. Osoba skreślona z listy studentów winna zwrócić elektroniczną legitymację studencką do dziekanatu oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.

Rozdział 4

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§ 16

1. Wyróżniającym się studentom Uczelni mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia rektora na wniosek dziekana. Możliwe jest łączenie różnych form wyróżniania i nagradzania.
2. Studentowi/Absolwentowi Uczelni może być nadany tytuł i przyznana odznaka „Wyróżniający się Student/Absolwent Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie”.
3. Kryteria i zasady przyznawania wyróżnień i nagród określają odrębne przepisy. Informacje o nagrodach i wyróżnieniach są ogłaszane społeczności akademickiej, rejestrowane w systemie informatycznym Uczelni i dokumentowane w aktach studenta.

§ 17

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszanie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną dla Studentów lub przed Sądem Koleżeńskim Samorządu Studenckiego.
2. O przekazaniu sprawy do Sądu Koleżeńkiego Samorządu Studenckiego lub do Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów decyduje rektor, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - a) upomnienie,
 - b) nagana,
 - c) nagana z ostrzeżeniem,
 - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
 - e) wydalenie z Uczelni.
4. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów lub Sądu Koleżeńkiego Samorządu Studenckiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
5. Kary dyscyplinarne dokumentowane są w formie pisemnej i rejestrowane w systemie informatycznym Uczelni.
6. Szczegółowe zasady postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

UZYSKIWANIE ZALICZEŃ I SKŁADANIE EGZAMINÓW

§ 18

1. Do zajęć, na których obecność jest obowiązkowa należą: wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria, lektoraty, ćwiczenia terenowe, obozy i praktyki oraz inne zajęcia określone przez radę wydziału. W uzasadnionych przypadkach (choroba, wypadki losowe, zwolnienia udzielone przez dziekana) uznaje się nieobecność za usprawiedliwioną.
2. Prowadzący zajęcia podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu krótkotrwałej nieobecności na zajęciach oraz określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2.
4. Niewykonanie ćwiczeń określonych programem kształcenia uniemożliwia zaliczenie zajęć.
5. Student posiadający zaświadczenie lekarza specjalisty o całkowitym zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego ze względu na stan zdrowia jest zwalniany z tych zajęć, z obowiązkiem uzyskania punktów ECTS przypisanych zajęciom wychowania fizycznego za okres zwolnienia, poprzez zaliczenie innych przedmiotów. Długotrwałe zwolnienie lekarskie powinno być dostarczone w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze do wyznaczonego pracownika Uczelni.
6. Nagrywanie treści zajęć i wykonywanie zdjęć w czasie ich trwania może odbywać się tylko za zgodą prowadzącego zajęcia.

§ 19

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr lub rok, zależnie od decyzji właściwej rady wydziału.
2. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku jest uzyskanie określonej dla semestru lub roku liczby punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Za terminowe zaliczenie semestru lub roku uznaje się spełnienie warunku wymienionego w ust. 2. Wyniki zaliczeń i egzaminów, w tym poprawkowych są wprowadzane przez prowadzących przedmioty do systemu informatycznego Uczelni.
4. Wyniki zaliczeń i egzaminów komisyjnych oraz warunkowych wprowadzają do systemu informatycznego Uczelni pracownicy dziekanatów.

§ 20

W Uczelni stosowana jest punktowa metoda wyrażania osiągnięć studenta, zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS), polegająca na tym, że:

- 1) punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występującym w programie kształcenia;
- 2) punktów nie przyporządkowuje się zajęciom bibliotecznym, szkoleniom BHP oraz z zakresu praw i obowiązków studenta;
- 3) punkty są przyporządkowane do przedmiotów, a nie do poszczególnych form zajęć;
- 4) liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni w obecności nauczyciela i pozakontaktowych, jak i jego pracę własną;
- 5) warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu na ocenę;
- 6) przyporządkowanie punktów części przedmiotu stosuje się tylko wówczas, gdy przedmiot trwa dłużej niż jeden semestr;
- 7) student uzyskuje 60 punktów ECTS rocznie, 30 punktów w semestrze. Dopuszcza się nierównomierność tej sumy dla typowego programu studiów, która nie powinna przekraczać 3 punktów dla semestrów tego samego roku akademickiego i 2 punktów dla poszczególnych lat studiów;
- 8) nominalna liczba punktów dla przedmiotów w jednym semestrze studiów stacjonarnych wynosi 30. Dla studiów niestacjonarnych, jeżeli ich nominalny czas trwania jest dłuższy niż studiów stacjonarnych, liczba punktów przypadających na jeden semestr jest odpowiednio mniejsza, z zachowaniem takiej samej jak na studiach stacjonarnych sumy punktów za całe studia.

§ 21

1. Student może uzyskać wpis na kolejny semestr lub rok w postaci wpisu pełnego albo warunkowego.
2. Wpis pełny może otrzymać student, który w dotychczasowym przebiegu studiów zaliczył wszystkie przedmioty i uzyskał liczbę punktów przewidzianą programem kształcenia dla danego semestru lub roku.

§ 22

1. Na pisemny wniosek studenta, który nie zaliczył semestru lub roku w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego, dziekan może zezwolić na warunkowe kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze lub roku (wpis warunkowy).
2. Prawo do warunkowego wpisu na kolejny semestr lub rok przysługuje studentowi od pierwszego roku studiów.
3. Student, który uzyskał wpis warunkowy na następny semestr lub rok, powinien zaliczyć zaległe przedmioty w terminie poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych w kolejnym semestrze lub roku.
4. Ocena niedostateczna z egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego uniemożliwia warunkowy wpis na kolejny semestr lub rok.
5. W stosunku do studenta, który nie spełnił kryteriów uzyskania wpisu pełnego ani warunkowego, dziekan podejmuje decyzje, na wniosek studenta, o ponownym wpisie na niższy semestr lub rok, udzieleniu urlopu dziekańskiego w związku ze skierowaniem na powtarzanie semestru lub roku w kolejnym roku akademickim lub skreśleniu z listy studentów.
6. Dziekan może dwukrotnie wyrazić zgodę na powtarzanie danego semestru lub roku. Studenta, który powtarza semestr lub rok, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów uprzednio zaliczonych, chyba że dziekan wyda przeciwną decyzję równocześnie z decyzją o powtarzaniu semestru lub roku. Dziekan wydaje decyzję o powtarzaniu przedmiotu wcześniej zaliczonego, jeśli w jego programie zaszyły istotne zmiany dotyczące efektów kształcenia.
7. Powtarzanie semestru lub roku jest równoznaczne z niezachowaniem warunku terminowości ukończenia studiów.

§ 23

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena Uczelni	Odpowiadającą skali ocen przyjętej w programach Unii Europejskiej
bardzo dobry (5,0)	A
dobry plus albo dobry i pół (4,5)	B
dobry (4,0)	C
dostateczny plus albo dostateczny i pół (3,5)	D
dostateczny (3,0)	E
niedostateczny (2,0)	F

2. Zaliczający (egzaminator) wprowadza ocenę z każdego zaliczenia i egzaminu do systemu informatycznego Uczelni, w brzmieniu określonym w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu. W terminie 5 dni od dnia wpisania ocen do systemu, zaliczający (egzaminator) zobowiązany jest do podpisania protokołów w dziekanacie właściwego wydziału.
3. Student otrzymuje informację o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów logując się na indywidualne konto w systemie informatycznym Uczelni.

§ 24

1. Podstawą do zaliczenia zajęć obowiązkowych są pozytywne oceny kontroli wiadomości oraz oceny prac wynikających z programu zajęć (np. projekty, prezentacje, sprawozdania, prace kontrolne, itp.) i aktywny udział studenta na zajęciach.
2. Zaliczenie na ocenę przedmiotu prowadzonego wyłącznie w formie wykładu lub wykładu i zajęć praktycznych, a niekończącego się egzaminem, następuje w formie określonej przez osobę prowadzącą zajęcia.
3. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni oraz sprawdziany wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, odbywają się w języku polskim, chyba że program kształcenia przewiduje możliwość prowadzenia zajęć w języku obcym.
4. Uczelnia realizuje zajęcia w języku obcym w ramach oferty dydaktycznej dla studentów własnych i zagranicznych.
5. W przypadku, gdy zajęcia z jednego przedmiotu prowadzi dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonuje osoba wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej spośród prowadzących zajęcia.
6. W przypadku prowadzenia zajęć w formie wykładów przez dwa semestry, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć wykładowca określa warunki zaliczenia pierwszego semestru.

§ 25

1. Student uczestniczący w pracach naukowo-technicznych lub wdrożeniowych, na wniosek kierującego tymi pracami, może być zwolniony przez dziekana z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
2. W przypadku określonym w ust. 1, dziekan może uzależnić zaliczenie zajęć od zdania kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem kształcenia, a wykraczającego poza prace wykonane przez studenta.

§ 26

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później, niż w ostatnim tygodniu trwania zajęć w semestrze lub roku.
2. W przypadkach uzasadnionych udokumentowanymi zdarzeniami losowymi, student może ubiegać się o zgodę dziekana na przedłużenie terminu zaliczenia semestru lub roku, jednak nie dłużej niż o dwa miesiące.

3. Zaliczenie poprawkowe odbywa się w terminie niekolidującym z innymi zajęciami dydaktycznymi studenta, nie później niż do końca sesji poprawkowej. W przypadku nieuzyskania zaliczenia zajęć w terminie poprawkowym student ma prawo złożyć do dziekana pisemny wniosek o zezwolenie na warunkowe kontynuowanie studiów, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2.
4. Dziekan, na umotywowany wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego lub z własnej inicjatywy, po konsultacji z prowadzącym przedmiot oraz kierownikiem jednostki organizacyjnej, może zarządzić zaliczenie komisyjne.
5. Zaliczenie komisyjne powinno odbyć się w terminie 14 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej. Informacja o dniu i godzinie zaliczenia komisyjnego powinna być zamieszczona na indywidualnym koncie studenta w systemie informatycznym Uczelni i na tablicy ogłoszeniowej właściwego wydziału co najmniej 3 dni przed terminem zaliczenia.
6. Zaliczeniu komisijnemu przewodniczy dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki. Przewodniczącym zaliczenia komisyjnego nie może być nauczyciel uprzednio przeprowadzający zaliczenie.
7. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i nauczyciela prowadzącego zaliczenie, powinien wchodzić co najmniej jeden nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. W zaliczeniu może uczestniczyć opiekun roku lub grupy studentów oraz obserwator – członek Samorządu Studenckiego wskazany przez studenta.
8. Zaliczenie komisyjne może mieć formę pisemną lub ustną.
9. Ocena komisji jest ostateczna. Jeśli jest to ocena negatywna, to student może wystąpić do dziekana z prośbą o powtarzanie semestru lub roku. Student, któremu dziekan wyraził zgodę na powtarzanie semestru lub roku, jest zobowiązany powtórnie uczestniczyć w zajęciach danego przedmiotu. Dziekan decyduje o tym, czy powtórzenie dotyczy tylko zajęć niezaliczonych, czy wszystkich zajęć z danego przedmiotu.

§ 27

1. Egzamin jest sprawdzeniem stopnia opanowania przez studenta efektów kształcenia określonych w sylabusie realizowanego przedmiotu. Może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej.
2. Harmonogram egzaminów powinien być ogłoszony nie później, niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji, z zachowaniem zasady nienakładania się terminów.
3. Egzaminator ma prawo do wyznaczenia zerowego terminu egzaminu. Termin zerowy nie jest wliczany do liczby terminów przysługujących studentowi.
4. Egzamin jest przeprowadzany przez osobę wykładającą dany przedmiot. W przypadku egzaminów składających się z kilku komponentów, egzamin przeprowadza komisja powołana przez dziekana. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyznaczyć osoby, spośród nauczycieli akademickich, do pomocy prowadzącemu egzamin.
5. Program kształcenia może przewidywać przeprowadzenie egzaminu zawodowego. Egzamin ten jest przeprowadzany przez komisję powołaną na podstawie zarządzenia dziekana.
6. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wcześniejsze zaliczenie zajęć semestralnych, określonych w sylabusie przedmiotu.
7. Liczba egzaminów ujęta w harmonogramie sesji egzaminacyjnej nie może przekraczać czterech w semestrze, z wyłączeniem egzaminu dyplomowego. Egzaminy wykraczające poza wskazaną liczbę odbywają się poza sesją, po uzgodnieniu z zainteresowaną grupą studencką, w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w semestrze.

§ 28

1. Forma i wymagania egzaminacyjne są określone na początku semestru lub roku.
2. Tematy egzaminacyjne muszą być podane studentom przed rozpoczęciem egzaminu w formie ustnej bądź pisemnej.
3. Egzaminator podaje do wiadomości studentów czas trwania egzaminu. W uzasadnionym przypadku czas ten może ulec wydłużeniu.
4. Przeprowadzający egzamin podaje studentom datę wprowadzenia wyników egzaminu do systemu informatycznego Uczelni.
5. Spóźnienie studenta przekraczające 15 minut traktowane jest jako nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie.
6. W trakcie egzaminu telefony komórkowe muszą być wyciszone albo wyłączone.

7. Możliwość korzystania z materiałów i urządzeń pomocniczych określa prowadzący egzamin.
8. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz opuszczania sali przez osoby egzaminowane. W sytuacjach wyjątkowych, student może, za zgodą egzaminatora, opuścić salę, jednakże przed opuszczeniem sali powinien zdeponować arkusz egzaminacyjny u egzaminatora.
9. W przypadku niesamodzielnej pracy na egzaminie lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, prowadzący przerywa egzamin danemu studentowi, co jest równoznaczne z niezaliczeniem egzaminu.
10. Student ma prawo do wglądu we własną pracę egzaminacyjną i uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.

§ 29

1. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu. Egzamin poprawkowy z danego przedmiotu może być przeprowadzony najwcześniej po 7 dniach od zakończenia sesji egzaminacyjnej.
2. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Dziekan, na uzasadniony wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego lub z własnej inicjatywy może zarządzić – po zasięgnięciu opinii prowadzącego przedmiot oraz kierownika jednostki organizacyjnej – egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Informacja o dniu i godzinie egzaminu komisyjnego powinna być zamieszczona na indywidualnym koncie studenta w systemie informatycznym Uczelni i na tablicy ogłoszeniowej właściwego wydziału co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu.
4. Egzaminowi komisyjnemu przewodniczy dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
5. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić co najmniej jeden nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. W egzaminie może uczestniczyć opiekun roku lub grupy studentów oraz obserwator – członek Samorządu Studenckiego wskazany przez studenta.
6. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną lub ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji w uzgodnieniu z egzaminatorem.
7. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna. Jeśli jest to ocena negatywna, to student może wystąpić do dziekana z prośbą o powtarzanie semestru lub roku. Student, któremu dziekan wyraził zgodę na powtarzanie semestru lub roku jest zobowiązany powtórnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach z danego przedmiotu.

§ 30

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę z przyporządkowaną odpowiednią liczbą punktów ECTS.
2. Organizacją praktyk zawodowych w jednostce organizacyjnej zajmuje się powołany przez dziekana opiekun praktyk, który wprowadza ocenę z praktyki zawodowej do elektronicznego protokołu zaliczeń.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego i ukończenia studiów.
4. Ocena oraz miejsce i okres odbywania przez studenta praktyki zawodowej zostaje odnotowana w systemie informatycznym Uczelni.
5. Szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli i zaliczenia oraz warunki zwolnienia z praktyki (lub jej części) określają wydziałowe regulaminy praktyk zawodowych, na podstawie regulaminu praktyk w Uczelni.

Rozdział 6

STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW, W TYM PLANU STUDIÓW ORAZ POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 31

1. Na wniosek studenta, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów ze szczególnie dobrymi wynikami w nauce, dziekan może zezwolić na odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów biorąc pod uwagę zainteresowania i uzdolnienia studenta.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien wskazywać okoliczności lub motywacje uzasadniające udzielenie zezwolenia przez dziekana, a także kandydata na opiekuna naukowego. Do wniosku może być dołączony projekt indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.
3. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów powinien zawierać wszystkie treści programowe składające się na efekty kształcenia dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
4. Udzielając studentowi zezwolenia na odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów dziekan w oparciu o propozycje kierownika jednostki organizacyjnej:
 - 1) ustala okres, na który udziela zezwolenia;
 - 2) określa cel udzielenia zezwolenia;
 - 3) wskazuje nauczyciela akademickiego, któremu powierza sprawowanie funkcji opiekuna naukowego studenta;
 - 4) ustala indywidualny program studiów, w tym plan studiów w formie załącznika do zezwolenia.
5. Dziekan może zmienić lub uchylić zezwolenie na wniosek studenta lub na podstawie opinii opiekuna naukowego, że dalsze odbywanie studiów w oparciu o udzielone zezwolenie jest niecelowe.
6. Rada wydziału może określić szczegółowy tryb postępowania w sprawie udzielania zezwolenia przez dziekana, uwzględniając w szczególności czynności sprzyjające indywidualnemu doborowi treści, metod i form kształcenia.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 może również złożyć student pierwszego roku studiów drugiego stopnia, który ukończył studia pierwszego stopnia ze szczególnie dobrymi wynikami w nauce.

§ 32

1. W Uczelni funkcjonują komisje uprawnione do zaliczania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem szkolnictwa wyższego.
2. Komisje dokonują potwierdzenia efektów uczenia się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
3. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone w przypadkach określonych w ustawie w wymiarze nie większym niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
4. Osoba ubiegająca się o potwierdzenie efektów uczenia się składa pisemny wniosek wraz z dokumentami wskazującymi na zdobyte doświadczenie zawodowe.
5. Za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się w Uczelni pobierane są opłaty według zasad ustalonych przez Senat w wysokości określonej przez rektora.
6. Student przyjęty na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się odbywa studia według indywidualnego planu studiów pod opieką nauczyciela akademickiego sprawującego funkcję opiekuna naukowego studenta.

Rozdział 7

STUDIOWANIE PRZEDMIOTÓW NIEOBJĘTYCH PLANEM STUDIÓW ORAZ STUDIA NA KOLEJNYM KIERUNKU

§ 33

1. Student może za zgodą dziekana studiować przedmioty nienależące do realizowanego planu studiów.
2. Przedmioty nieobjęte planem studiów, po zatwierdzeniu przez dziekana, zostają zapisane w uczelnianym systemie informatycznym. Punkty uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów nieobjętych planem studiów nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów.
3. Warunki zaliczenia przedmiotu nieobjętego planem studiów są takie same, jak w przypadku przedmiotu obowiązkowego.
4. Przedmioty nieobjęte planem studiów są wymieniane w suplemencie do dyplomu.
5. Za studiowanie przedmiotów nieobjętych planem studiów, pobierane są opłaty według zasad ustalonych przez Senat w wysokości określonej przez rektora.

§ 34

1. Student Uczelni może ubiegać się o zgodę na podjęcie studiów na kolejnym kierunku, jeśli wypełnia obowiązki związane z tokiem studiów na pierwszym kierunku studiów, wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni. Student występuje o taką zgodę do dziekana tego wydziału, na którym studiuje na pierwszym kierunku studiów.
2. Decyzję o uznaniu dotychczas osiągniętych efektów kształcenia podejmuje dziekan wydziału przyjmującego studenta na kolejny kierunek studiów.
3. Przyjęcie na studia w Uczelni na kolejnym kierunku odbywa się na zasadzie procedury rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 1.
4. Sprawy administracyjne, w tym dotyczące elektronicznej legitymacji studenckiej i wydawania zaświadczeń, należą do organu lub jednostki, właściwego w chwili przyjęcia po raz pierwszy na studia w uczelni.
5. Po ukończeniu studiów na pierwszym kierunku studiów, student uzyskuje wszystkie prawa studenckie na wydziale, na którym studiuje kolejny kierunek.
6. Przepisów ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy studia na kolejnym kierunku mają formę studiów niestacjonarnych.

Rozdział 8

PRZENIESIENIA I ZMIANY KIERUNKÓW

§ 35

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana wydziału Uczelni, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Student może przenieść się z wydziału, na którym studiuje, na inny wydział Uczelni, inny kierunek studiów albo ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, wyrażoną w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału, który student opuszcza. Wyrażając zgodę na zmianę wydziału, kierunku i formy studiów, dziekan uwzględnia ograniczenia wynikające z organizacji procesu dydaktycznego.
3. Jeśli w wyniku przeniesienia wystąpią braki w uzyskanych przez studenta efektach kształcenia w stosunku do programu kształcenia, dziekan zobowiązuje studenta do zlikwidowania tych braków przez zaliczenie odpowiednich przedmiotów.
4. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 1 i 2, może nastąpić nie wcześniej, niż po wypełnieniu przez studenta wymogów przewidzianych w programie kształcenia dla pierwszego semestru studiów na kierunku, w ramach którego student dotychczas studiował, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku studenta pierwszego roku studiów, zmiana wydziału, kierunku i formy studiów wewnątrz Uczelni może nastąpić w terminie do 31 października roku, w którym został przyjęty na studia w procesie rekrutacji na podstawie decyzji dziekana.
6. Podejmując decyzję o przeniesieniu, dziekan może uznać efekty kształcenia uzyskane podczas studiów na innym kierunku, wydziale lub uczelni albo zarządzić egzamin sprawdzający.
7. W przypadku przenoszenia studenta, stosuje się zasadę transferu zdobytych punktów ECTS, z uwzględnieniem ust. 6.
8. Dziekan wydziału przyjmującego ustala semestr lub rok, na który może być przyjęty student po przeniesieniu, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę punktów ECTS zgromadzonych przez studenta, oraz
 - 2) konieczność osiągnięcia niezbędnych efektów kształcenia na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.

Rozdział 9
SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 36

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego;
 - 2) rezygnacji ze studiów – z dniem doręczenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni – z dniem określonym w ostatecznej decyzji właściwego organu.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce – po analizie aktywności i osiągniętych wyników na zajęciach obowiązkowych;
 - 2) nieuzyskania przez studenta zaliczenia semestru lub roku studiów w terminie określonym przez dziekana – z dniem wydania decyzji o skreśleniu;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów – po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego na wniesienie tych opłat-;
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.

Rozdział 10
WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 37

1. Osoba, która została skreślona z listy studentów Uczelni na drugim roku lub wyższych latach studiów, może jednorazowo za zgodą dziekana wznowić studia, na tym samym kierunku i w tej samej formie. Po przywróceniu studentowi praw studenckich, dziekan określa szczegółowe warunki jego studiów.
2. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów pierwszego roku, odbywa się według zasad rekrutacji.
3. W przypadku wznowienia studiów, dziekan może wyznaczyć egzamin sprawdzający określając termin i zakres egzaminu. Egzamin obejmuje sprawdzenie wybranych efektów kształcenia w dotychczasowym przebiegu studiów.
4. Decyzję określającą warunki wznowienia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, podejmuje dziekan. Może on ustalić przedmioty uzupełniające oraz tryb ich zaliczania, wyznaczyć egzamin sprawdzający i zobowiązać do wykonania nowej pracy dyplomowej.

Rozdział 11
URLOPY

§ 38

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - 1) krótkoterminowy, nie dłuższy niż 4 tygodnie;
 - 2) długoterminowy, nie krótszy niż 4 tygodnie i nie dłuższy niż jeden rok;
 - 3) dziekański, trwający jeden semestr.
2. Student może się ubiegać o urlop krótkoterminowy w szczególności w związku z:
 - 1) wyjazdami organizowanymi przez Uczelnię lub organizacje studenckie;
 - 2) zdarzeniami losowymi.

3. Student może się ubiegać o urlop długoterminowy w szczególności w przypadku:
 - 1) wyjazdu na zagraniczne studia, staże, praktyki;
 - 2) ważnych okoliczności losowych.
4. Dziekan kieruje na urlop dziekański studenta, który nie uzyskał wpisu na kolejny semestr a musi powtarzać tylko niezaliczony semestr w następnym roku akademickim.
5. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje dziekan.
6. Udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
7. Student składa pisemny wniosek o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny, stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
8. Udzielenie urlopu z podaniem jego przyczyny odnotowuje się w systemie informatycznym Uczelni.
9. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z ograniczeniem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonej odrębnymi przepisami.
10. W trakcie urlopu student może, za pisemną zgodą dziekana, brać udział w niektórych zajęciach, a także przystępować do zaliczeń i egzaminów.
11. Po urlopie student studiuje zgodnie z programem kształcenia obowiązującym po powrocie z urlopu. Dziekan ustala termin uzupełnienia braków wynikających z różnic w programie kształcenia oraz w odpowiadających im efektach kształcenia.

Rozdział 12 PRACA DYPLOMOWA

§ 39

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Uczelni posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia 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 w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
4. W Uczelni przygotowywanie prac dyplomowych i egzaminy dyplomowe odbywają się w języku polskim, chyba że program kształcenia przewiduje możliwość przygotowywania pracy dyplomowej i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym.
5. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później, niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
6. Praca dyplomowa z adnotacją promotora jest poddawana procedurze antyplagiatowej. Tryb oraz zasady procedury określa dziekan wydziału. Wyniki procedury winny być przekazane do wiadomości promotora, recenzenta i zainteresowanego studenta nie później, niż 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
7. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor po otrzymaniu wyników procedury antyplagiatowej zaakceptowanej przez dziekana wydziału oraz jeden recenzent. W stosunku do recenzentów stosuje się odpowiednio przepis ust. 1.
8. Jeśli jedna z ocen jest niedostateczna, przed podjęciem decyzji o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego dziekan zasięga opinii dodatkowego recenzenta.
9. Jeśli ocena dodatkowego recenzenta jest niedostateczna, to ostateczna ocena pracy jest niedostateczna. W takim wypadku dziekan podejmuje decyzję co do możliwości i terminu poprawiania pracy dyplomowej lub wykonania nowej pracy w następnym semestrze.
10. Jeśli dwie oceny pracy dyplomowej są co najmniej dostateczne, to ostateczna ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta/recenzentów. W przypadku dokonania oceny pracy dyplomowej przez dwóch recenzentów, w protokole egzaminu dyplomowego w rubryce „ocena recenzenta” wpisuje się obie oceny.

§ 40

1. Praca dyplomowa powinna być złożona do końca miesiąca września roku zakończenia studiów.
2. Jeżeli termin złożenia pracy dyplomowej nie został dotrzymany przez studenta z przyczyn od niego niezależnych, to może on ubiegać się o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, jednak nie dłużej niż o trzy miesiące od terminu określonego w ust. 1. Decyzję podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii promotora.
3. Warunkiem uzyskania przez studenta zaliczenia z seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze lub roku studiów jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, z zastrzeżeniem § 39 ust. 7.
4. W razie trwającej dłużej niż 30 dni nieobecności promotora, mogącej wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki promotora.

§ 41

1. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego ma prawo wznowić studia i otrzymać nowy temat pracy dyplomowej.
2. Dziekan określa semestr lub rok, na którym następuje wznowienie studiów.
3. Dziekan może wyznaczyć dodatkowo egzaminy sprawdzające lub uzupełniające.
4. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę przydatność realizowanego tematu pracy dyplomowej dla zainteresowanego przedsiębiorstwa lub instytucji, dziekan, w porozumieniu z promotorem, może wyrazić zgodę na kontynuowanie pracy mimo upływu terminu jej złożenia. W takich przypadkach kontynuowanie pracy może być związane z korektą tematu i zmianą zakresu pracy.

Rozdział 13 EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 42

Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki lub inżynierski oraz egzamin magisterski.

§ 43

1. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest łączne spełnienie następujących warunków: uzyskanie kompletu punktów ECTS, osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia wynikających z programu kształcenia, uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu zawodowego w przypadku jego przeprowadzania, uzyskanie dwóch ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej oraz wypełnienie innych zobowiązań wobec wydziału, określonych przez dziekana.
3. Egzamin dyplomowy składa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi co najmniej: przewodniczący komisji oraz promotor i recenzent. W egzaminie może uczestniczyć obserwator – członek Samorządu Studenckiego wskazany przez studenta.
4. Przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan spośród pracowników wydziału ze stopniem lub tytułem naukowym.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
6. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 40 ust. 2, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
7. Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminów określonych w § 40 ust. 1 i 2.

§ 44

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego rozstrzyga, z urzędu lub na wniosek studenta, w sprawie przeprowadzenia egzaminu w innej formie niż ustna.
3. Student odpowiada na co najmniej trzy pytania. Odpowiedzi na pytania powinny potwierdzić efekty kształcenia z danego obszaru wiedzy i specjalności zawodowej.
4. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania.
5. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna, gdy student otrzyma za odpowiedzi na pytania więcej niż jedną ocenę niedostateczną.
6. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego w obecności jej członków ogłasza bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ocenę z egzaminu dyplomowego, wraz z podaniem ostatecznego wyniku studiów.
7. W protokole w rubryce „złożył egzamin dyplomowy z oceną” wpisuje się ustaloną ocenę egzaminu dyplomowego.

§ 45

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego, który nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca ani później niż po upływie dwóch miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Drugi – poprawkowy egzamin dyplomowy jest za zgodą studenta rejestrowany przy pomocy urządzenia audio.
2. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów w oparciu o § 36 ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów w oparciu o § 36 ust. 1 pkt 3.

§ 46

1. Na wniosek studenta lub promotora, dziekan może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego. Egzamin taki odbywa się zgodnie z procedurą określoną w § 43, § 44 i § 45, w sali wyposażonej w urządzenia multimedialne, a jego przebieg jest protokołowany.
2. Otwarty egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Informację o terminie i miejscu otwartego egzaminu dyplomowego zamieszcza dziekan na stronie internetowej Uczelni.
4. Inni studenci lub osoby zainteresowane mogą uczestniczyć w otwartym egzaminie dyplomowym w charakterze obserwatorów. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami komisji, nie mogą zadawać pytań dyplomantowi ani uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej oceniającej egzamin.

§ 47

Przy ocenie pracy dyplomowej i wyniku egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 23 ust. 1 oraz zasadę określoną w § 48 ust. 4.

§ 48

1. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ważona z wszystkich ocen (oparta o punkty ECTS) z zaliczeń i egzaminów uzyskanych z przedmiotów w semestrach, o których mowa w § 19 ust. 3 i 4 (łącznie z semestrami powtarzanymi),
 - 2) ocena pracy dyplomowej,
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów stanowi suma: 70% oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1 oraz po 15% oceny pracy dyplomowej i oceny z egzaminu dyplomowego.

4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,40 – dostateczny;
 - 2) 3,41 – 3,80 – dostateczny plus albo dostateczny i pół;
 - 3) 3,81 – 4,20 – dobry;
 - 4) 4,21 – 4,59 – dobry plus albo dobry i pół;
 - 5) 4,60 i więcej – bardzo dobry.

W zaświadczeniach określa się wynik studiów w formie liczby, wyznaczonej zgodnie z ust. 3.

Rozdział 14 UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 49

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS.

Rozdział 15 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 50

1. Indywidualne sprawy studenckie związane z tokiem studiów, niewymagające decyzji administracyjnej, dziekan rozstrzyga na wniosek studenta w formie pisemnej.
2. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się studentowi za potwierdzeniem odbioru osobiście albo listem poleconym.
3. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia odwołanie do rektora, złożone za pośrednictwem organu wydającego rozstrzygnięcie.
4. Dokonywanie wiążącej wykładni regulaminu należy do kompetencji senatu Uczelni.

Rozdział 16 PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 51

1. Traci moc Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie stanowiący załącznik do uchwały Nr 26/V/XII/2011 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, zmienionej uchwałą Nr 77/V/VI/2012 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 19 czerwca 2012 roku.
2. Decyzje podjęte na podstawie regulaminu studiów, o którym mowa w ust. 1 oraz na podstawie aktów prawnych wydanych na jego podstawie pozostają w mocy, jednak nie później niż do dnia 30 września 2015 roku.
3. W przypadku, gdy student złożył wniosek w swojej sprawie w czasie obowiązywania regulaminu studiów, o którym mowa w ust. 1, a decyzja w tej sprawie zostaje podjęta lub ma być wykonana w czasie obowiązywania niniejszego regulaminu, zastosowanie mają przepisy dla studenta korzystniejsze.
4. Przepisy niniejszego regulaminu dotyczące liczenia średniej ważonej, o których mowa w § 48 ust. 2 pkt. 1, dotyczą studentów, którzy rozpoczną studia od roku akademickiego 2015/2016 oraz studentów kontynuujących kształcenie po wznowieniu studiów oraz po urlopie wraz ze studentami rozpoczynającymi studia począwszy od roku akademickiego 2015/2016.

§ 52

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku.