REGULAMIN STUDIÓW AKADEMII WSB z dnia 28 kwietnia 2026 r. obowiązujący od dnia 1 października 2026 r.

ROZDZIAŁ 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Akademia WSB zwana dalej „Uczelnią" działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce / (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668) z późn. zm., zwanej dalej „ustawą", Statutu Uczelni oraz przepisów wydanych na jego podstawie.

2. Przyjęcie na studia następuje przez:
   a) rekrutację;
   b) potwierdzenie efektów uczenia się, z wyłączeniem kierunków: lekarskiego, pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne i fizjoterapia zgodnie z art. 71 ust. 3 ustawy;
   c) przeniesienie z innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej.

3. Nabycie praw studenta i studentki Uczelni następuje z chwilą złożenia ślubowania.

4. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania student/ka otrzymuje legitymację studencką.

5. Wszyscy studenci i studentki Uczelni tworzą samorząd studencki, którego organy pochodzące z wyboru (przedstawiciele samorządu) posiadają wyłączną kompetencję reprezentowania ogółu studentów i studentek Uczelni.

6. Przedstawiciele i Przedstawicielki Samorządu Studenckiego:
   a) opiniują regulamin studiów,
   b) opiniują programy studiów,
   c) na wniosek studentów uczestniczą w egzaminach komisyjnych,
   d) uczestniczą w pracach komisji stypendialnych, dyscyplinarnych i innych.

7. Decyzje w sprawach studenckich niezastrzeżonych na podstawie ustawy, statutu i umowy o świadczenie usług edukacyjnych do właściwości innych organów Uczelni, w zakresie i trybie określonym w Regulaminie studiów, podejmuje Dziekan.
8. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, która jest czynnością materialno-techniczną.

ROZDZIAŁ 2

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA/STUDENTKI

§ 2

1. Student/ka ma prawo do:
   a) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy nauczycieli/ek akademickich, korzystania z systemów informatycznych udostępnianych studentom/kom przez Uczelnię, w tym służących wspieraniu studentów/ek w procesie uczenia się,
   b) studiowania według indywidualnego planu studiów i programu studiów,
   c) zrzeszania się w organizacjach politycznych i społecznych na zasadach określonych w ustawie,
   d) brania udziału w pracach samorządu studenckiego i innych organizacji studenckich działających na terenie Uczelni,
   e) wyrażania ocen i opinii o odbywanych w Uczelni zajęciach oraz o prowadzących je osobach,
   f) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych specjalności,
   g) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
   h) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka i członkini społeczności akademickiej,
   i) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
   j) wolności słowa z jednoczesnym poszanowaniem zasad rzetelnej i merytorycznej dyskusji,
   k) korzystania ze wszystkich uprawnień studenta/ki przewidzianych ustawą.

2. Student/ka zobowiązany/a jest do:
   a) postępowania zgodnie z treścią ślubowania,
   b) przestrzegania przepisów regulaminu studiów,
   c) przestrzegania innych przepisów obowiązujących w Uczelni,
   d) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, wizytach studyjnych oraz zajęciach organizacyjnych zgodnie z programem studiów,
   e) korzystania z indywidualnego uczelnianego konta poczty elektronicznej i systemów informatycznych funkcjonujących w Uczelni oraz korzystania podczas zajęć dydaktycznych z własnych urządzeń elektronicznych spełniających wymogi techniczne określone przez uczelnię,
   f) rzetelnego zdobywania wiedzy,
   g) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów,
   h) uczestniczenia w badaniach z zakresu jakości kształcenia w trybie i na zasadach określonych odrębnymi regulacjami,
   i) okazywania szacunku pracownikom i pracownicom oraz studentom i studentkom Uczelni oraz przeciwdziałanie ewentualnym przejawom dyskryminacji i naruszeniom godności osobistej,
   j) dbania o godność studenta/ki i dobre imię Uczelni,
   k) poszanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego zniszczenie lub stratę,
   l) poszanowania praw autorskich określonych odrębnymi przepisami, a należnych autorom/kom książek, podręczników, skryptów i innych pomocy naukowych, etycznego przygotowania prac zaliczeniowych oraz uzyskiwania zaliczeń i egzaminów z wszystkich zajęć,
   m) przestrzegania zasad kultury akademickiej (stosowne zachowanie zgodne z normami życia społecznego, język i ubiór),

n) poszanowania godności i dobrego imienia osób prowadzących zajęcia dydaktyczne i pracowników / pracownic administracyjnych.
o) korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji w sposób etyczny, zgodny z zasadami rzetelności akademickiej oraz obowiązującymi przepisami uczelnianymi.

3. Za postępowanie uchybiające godności studenta/ki oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student/ka ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną w trybie określonym w ustawie oraz przepisach wykonawczych do ustawy.

§ 3

1. Student/ka może przenieść się do innej uczelni za zgodą Dziekana, o ile wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni.
2. Przyjęcie studenta/ki z innej uczelni może nastąpić po uzyskaniu zaliczenia przez niego/nią co najmniej jednego semestru studiów.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 4

1. Studia odbywają się według programów studiów obowiązujących w Uczelni, ustalonych w trybie określonym w ustawie. Program studiów dla określonego kierunku i poziomu kształcenia oraz dla określonego profilu na tym kierunku obejmuje opis zakładanych efektów uczenia się oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów. Program studiów określa czas trwania studiów, przedmioty oraz praktyki zawodowe obowiązujące w trakcie studiów. Harmonogram realizacji programu studiów zawiera ustalenia dotyczące:
   a) kolejności realizacji przedmiotów i liczby godzin przypadających na poszczególne przedmioty,
   b) sposobu realizacji i form uzyskania zaliczania przedmiotów z uwzględnieniem zasad liczby punktów Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów ECTS niezbędnej do ukończenia studiów.

2. Student/ka realizuje kształcenie według programu i planu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął/ęła naukę.

3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do studentów/ek powtarzających semestr studiów, kontynuujących studia po urlopie, wznawiających studia, odbywających część studiów poza Uczelnią lub przeniesionych z innej uczelni.

4. Programy studiów podawane są do wiadomości studentów i studentek na 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego w BIP.

5. Językiem wykładowym w Uczelni jest język polski. Senat może jednak postanowić o prowadzeniu w językach (języku) obcych:
   a) niektórych zajęć dydaktycznych (pojedynczych wykładów lub modułów zajęć) w ramach programów kształcenia prowadzonych w języku polskim (np. w ramach wykładów do wyboru); w tym przypadku sprawdziany wiedzy lub umiejętności z przedmiotu/ zajęć odbywają się w tym języku obcym, w którym były prowadzone,
   b) wszystkich zajęć dydaktycznych w ramach danego programu kształcenia innego niż na kierunku filologia, w tym przypadku sprawdziany wiedzy lub umiejętności oraz egzamin dyplomowy są prowadzone w języku obcym (języku wykładowym),
   c) w przypadku kierunków studiów związanych z kształceniem językowym, Senat może wprowadzić obowiązek składania określonych egzaminów, w tym dyplomowych, oraz

zaliczeń, a także składanie prac dyplomowych w języku obcym – studiowanego kierunku.

6. Zajęcia dydaktyczne oraz weryfikacja efektów uczenia się mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Rok akademicki obejmuje:
   1) okres zajęć podzielony na dwa semestry (semestr zimowy i semestr letni) oraz moduły kształcenia w ramach każdego semestru,
   2) sesje egzaminacyjne (okresy weryfikacji efektów uczenia się): zimową i letnią, a także sesje śródsemestralne w przypadku programów podzielonych na moduły kształcenia - w czasie wolnym od zajęć oraz sesje poprawkowe,
   3) praktyki zgodnie z programem studiów i planem studiów,
   4) wakacje zimowe, wiosenne i letnie oraz przerwę międzysemestralną dla studentów studiów stacjonarnych.

3. Harmonogram roku akademickiego ustala Rektor, określając:
   1) czas trwania semestrów,
   2) czas trwania sesji egzaminacyjnych w każdym semestrze,
   3) czas trwania sesji poprawkowej w każdym semestrze,
   4) czas trwania przerwy międzysemestralnej,
   5) czas trwania wakacji zimowych, wiosennych i letnich.

§ 6

1. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Dziekan, w oparciu o zatwierdzone przez Senat programy studiów.

2. Harmonogram roku akademickiego, w tym harmonogram zjazdów oraz plan zajęć oraz czas trwania sesji egzaminacyjnych i poprawkowych opracowany po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego, podawany jest do wiadomości przed rozpoczęciem każdego semestru w elektronicznym systemie obsługi toku studiów.

3. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 7

W celu usprawnienia procesu dydaktycznego Dziekan, na wniosek Samorządu Studenckiego lub studentów/ek danej grupy, może powołać opiekuna / opiekunkę roku.

§ 8

1. Zasady, tryb odbywania i zaliczenia praktyk w ramach poszczególnych programów studiów określają właściwe regulaminy praktyk, uwzględniające specyfikę praktyk na danym kierunku studiów.

2. Zaliczenia praktyki dokonuje Pełnomocnik / Pełnomocniczka ds. praktyk zawodowych lub Opiekun/ka, Specjalista/ka ds. praktyk zawodowych właściwy/a dla danego kierunku studiów na podstawie dokumentów stwierdzających odbycie praktyki.

3. Na wniosek studenta/ki Uczelnia może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego/nią w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych właściwych dla danego kierunku studiów.

4. W celu uzyskania przez studenta/kę zaliczania w poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu student/ka zobowiązany/a jest do złożenia u Pełnomocnika / Pełnomocniczki ds. praktyk zawodowych wniosku z dokumentacją potwierdzającą, że aktywności umożliwiły uzyskanie efektów uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przypisanych dla danego rodzaju praktyki, w ramach danego kierunku studiów. Tryb złożenia wniosku wraz z wymaganą dokumentacją reguluje Regulamin Praktyk Zawodowych Akademii WSB.

5. Studentowi/ce może być zaliczona praktyka odbyta za granicą, jeżeli program praktyk spełnia wymogi przewidziane w programie studiów dla danej praktyki. Warunkiem jest uzyskanie zgody Pełnomocnika/Pełnomocniczki Rektora ds. praktyk przed jej rozpoczęciem.

6. Student/ka, który/a z przyczyn przez niego/nią niezawinionych nie zaliczył/a praktyki, może otrzymać zgodę Dziekana na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu i programu studiów.

7. W przypadku nieuzyskania pozytywnego zaliczenia odbywanej praktyki Dziekan może podjąć decyzję o przesunięciu zaliczenia praktyki na kolejne semestry studiów po zasięgnięciu opinii właściwego Pełnomocnika Rektora do spraw Praktyk.

§ 9

1. Studenci/tki przechodzący/e z innych uczelni do Akademii WSB na drugi i kolejne semestry studiów, zobowiązani/e są do uzyskania zaliczenia przedmiotów wynikających z różnic programowych. Sposób i termin wyrównania różnic programowych ustala Dziekan w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne, a następnie przedstawia je studentowi/ce.

2. Zaliczone przedmioty i punkty ECTS uzyskane w innej uczelni mogą zostać uznane w miejsce przedmiotów i przypisanych im punktów zawartych w planie studiów w przypadku zbieżności efektów uczenia się tych przedmiotów w obydwu uczelniach. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej uczelni, przedłożoną przez studenta/kę.

3. Studentowi/ce przenoszącemu/ej zajęcia zaliczone w innej uczelni, w tym zagranicznej, z przypisanymi punktami ECTS, zajęcia te zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS w Uczelni.

4. Student/ka za zgodą Dziekana, oprócz odbywania studiów na swoim kierunku podstawowym, może studiować na innych kierunkach i specjalnościach lub studiować wybrane przedmioty, jeżeli spełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na kierunku podstawowym.

5. Warunki finansowe studiowania na drugim kierunku studiów określane są zarządzeniem Rektora.

6. Student/ka danego kierunku i formy studiów zobowiązany/a jest do wyboru określonej specjalności, jeżeli przewiduje to program studiów. Wyboru specjalności student/ka dokonuje w semestrze poprzedzającym rozpoczęcie zajęć w danej specjalności lub w innym

okresie określonym odrębnym zarządzeniem Rektora. Decyzję o uruchomieniu specjalności podejmuje Dziekan przy uwzględnieniu możliwości Uczelni. W przypadku nieuruchomienia specjalności student/ka ma prawo wybrać specjalność, spośród specjalności uruchomionych. Student/ka, który/a nie dopełni w określonych terminach obowiązku wyboru specjalności, zostanie decyzją Dziekana wpisany/a na listę specjalności, zależnie od wolnych miejsc.

7. Student/ka może ubiegać się o możliwość studiowania na dwóch specjalnościach. Decyzję, podejmuje Dziekan, na wniosek studenta/ki.

8. W przypadku wyrażenia zgody na studiowanie na dwóch specjalnościach równolegle:
   1) specjalnością podstawową jest pierwsza wybrana przez studenta/kę specjalność,
   2) do stypendium za wyniki w nauce brana jest średnia wszystkich ocen uzyskanych w poszczególnych semestrach,
   3) student/ka pisze jedną pracę dyplomową,
   4) student/ka zdaje jeden egzamin dyplomowy,
   5) do podstawy ustalenia wyniku studiów bierze się pod uwagę średnią ocen ze wszystkich zaliczonych w czasie studiów przedmiotów,
   6) absolwent/ka otrzymuje jeden dyplom w zakresie specjalności podstawowej. Informację o drugiej specjalności umieszcza się w suplemencie do dyplomu.

9. Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę:
   1) kierunku studiów,
   2) formy studiów,
   3) specjalności studiów.

10. Dziekan określa warunki, termin i sposób wyrównywania przez przeniesionego studenta/kę zaległości wynikających z różnicy programu kształcenia.

11. Student/ka chcący/a przenieść się z jednolitych studiów magisterskich na studia dwustopniowe może kontynuować naukę w Uczelni wyłącznie na studiach pierwszego stopnia. W przypadku kontynuacji studiów na studiach II stopnia po wcześniejszym ukończeniu studiów I stopnia studentowi/ce mogą zostać uznane przedmioty zaliczone w ramach jednolitych studiów magisterskich o ile realizowały efekty uczenia się założone dla programu studiów II stopnia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej uczelni, przedłożoną przez studenta/kę. Osoby reaktywowane na studia, które przed skreśleniem odbywały kształcenie na jednolitych studiach magisterskich, mogą kontynuować po reaktywacji naukę na studiach drugiego stopnia wyłącznie w razie legitymowania się dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia.

12. Przeniesienie na inny kierunek studiów w ramach Uczelni, jak również zmiana formy studiów poprzez przeniesienie na studia stacjonarne lub niestacjonarne w ramach określonego kierunku, jest możliwe pod warunkiem wypełnienia wszystkich obowiązków związanych z tokiem studiów na kierunku podstawowym.

§ 10

Zasady przyznawania Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS)

1. Dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów w odniesieniu do studentów i studentek, w tym:
   1) studentów i studentek ze szczególnymi potrzebami, w tym z orzeczonym stopniem niepełnosprawności uniemożliwiającymi odbywanie zajęć na zasadach ogólnych,

2) szczególnie wyróżniających się osiągnięciami naukowymi,
3) studiujących na dwóch kierunkach,
4) objętych programem wymiany międzynarodowej/międzyuczelnianej,
5) w innych przypadkach, które Dziekan uzna za uzasadnione.

2. Studentce będącej w ciąży oraz studentowi i studentce, którzy są rodzicami nie można odmówić zgody na IOS - w przypadku studiów stacjonarnych.

3. Indywidualna organizacja studiów /IOS/ polega na realizowaniu obowiązującego programu kształcenia i ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów. Indywidualna organizacja studiów może polegać w szczególności na:
   1) modyfikacji sposobu realizacji celów i efektów uczenia się ustalonych w programie studiów, sekwencyjnego systemu zajęć i egzaminów oraz modyfikacji formy zaliczeń i egzaminów, liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia roku studiów, porządku zajęć dydaktycznych w ramach toku studiów,
   2) ustaleniu indywidualnej opieki osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne,
   3) eksternistycznym zaliczaniu zajęć dydaktycznych, w porozumieniu z osobą prowadzącą przedmiot,
   4) zmianach terminów egzaminów i zaliczeń przedmiotów.

4. Przyznanie IOS nie oznacza zmiany zakresu wymagań odnoszących się do obszaru i poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz efektów uczenia się z przedmiotów przewidzianych programem studiów na danym kierunku studiów.

5. O indywidualną organizację studiów może ubiegać się student/ka, który/a uzyskał/a zaliczenie co najmniej pierwszego semestru studiów. W szczególnych przypadkach Dziekan może wydać zgodę na indywidualną organizację studiów od pierwszego semestru.

6. Zgody na indywidualną organizację studiów udziela Dziekan na okres jednego semestru lub jednego roku akademickiego.

7. Po uzyskaniu zgody Dziekana student/ka zobowiązany/a jest w ciągu 14 dni uzgodnić z osobami prowadzącymi zajęcia terminarz zaliczeń i egzaminów, a następnie przedłożyć go Dziekanowi do akceptacji. O sposobie i terminie uzyskania zaliczeń i składania egzaminów decydują osoby prowadzące zajęcia, przy czym termin ten nie może być późniejszy niż końcowy termin sesji poprawkowej.

8. Dziekan może cofnąć zgodę na IOS, jeżeli student/ka przestanie spełniać ustalone warunki, będące podstawą wydania zezwolenia na IOS lub w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 11

Zasady przyznawania indywidualnego planu studiów i programu kształcenia (IPSiPK)

1. Studenci i studentki, którzy/e zaliczyli/ły pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów drugiego stopnia i wyróżniający/e się w nauce mogą ubiegać się o zgodę na studia według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia (zwane dalej IPSiPK). Studia według IPSiPK mają na celu wzbogacenie zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabywanych przez studenta/kę w ramach studiowanego kierunku lub specjalności. Odbywanie takich studiów powinno obejmować treści realizujące efekty uczenia się założone dla danego programu studiów oraz nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.

2. Decyzję o dopuszczeniu studenta/ki do odbywania studiów według indywidualnego planu studiów i programu studiów podejmuje Dziekan na pisemny wniosek studenta/ki, biorąc pod uwagę postępy w studiowaniu, zdolności i zainteresowania studenta/ki.

3. Dla osób studiujących według indywidualnego planu studiów i programu studiów -Dziekan wyznacza opiekunów i opiekunki spośród osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, które posiadają stopień naukowy lub tytuł naukowy.

4. Indywidualny plan studiów i program studiów przygotowuje student/ka, a zatwierdza opiekun/ka naukowy/a. Studia według indywidualnego planu studiów i programu studiów nie mogą trwać dłużej niż przewiduje to plan studiów i program studiów dla danego kierunku i specjalności.

5. W przypadku niezadowalających wyników w nauce Dziekan może cofnąć zgodę na studiowanie według indywidualnego planu studiów i programu studiów.

6. Szczegółowe zasady organizacji IPSiPK określają odrębne regulacje.

ROZDZIAŁ 5

TRYB I ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ

§ 12

1. Studia odbywają się w systemie punktów kredytowych, zgodnym z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

2. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formie: wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, proseminariów, seminariów, konwersatoriów, lektoratów, e-learningu, zajęć terenowych, zajęć klinicznych, projektów, praktyk.

3. Obecność studenta/ki jest obowiązkowa na ćwiczeniach, proseminariach, seminariach, konwersatoriach, lektoratach, zajęciach laboratoryjnych, zajęciach terenowych, zajęciach klinicznych, praktykach, a także wykładach (dotyczy Collegium Medicum - Wydział Medyczny). W przypadku nieobecności studenta/tki na zajęciach, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wykładowca może wyznaczyć dodatkowe zadania w celu uzupełnienia pominiętych przez studenta/tkę treści.

4. W przypadku krótkotrwałej nieobecności podczas zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 2, w celu jej usprawiedliwienia student/ka zobowiązany/a jest przedstawić osobie prowadzącej zajęcia w najbliższym możliwym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego dnia nieobecności, okoliczności uzasadniające absencję, potwierdzone stosownymi dokumentami.

5. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest na początku semestru podać do wiadomości studentów i studentek założone w programie zajęć efekty uczenia się oraz warunki uzyskania zaliczenia zajęć. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, egzaminator/ka przedstawia studentom/kom podstawowe wymagania dotyczące egzaminu. Egzamin jest sprawdzianem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych przez studenta/kę w zakresie określonym dla danych zajęć.

6. Okresem zaliczeniowym jest semestr.

7. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie założonych w programie studiów efektów uczenia się potwierdzeniem czego jest otrzymanie zaliczeń i złożenie egzaminów

w terminie przewidzianym harmonogramem studiów oraz zaliczenie praktyk przewidzianych planem studiów i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.

8. Warunkiem zaliczenia roku studiów jest uzyskanie przewidzianej programem studiów liczby punktów ECTS.

9. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest zaliczenie danego przedmiotu według określonych dla niego wymogów, a w przypadku egzaminu lub zaliczenia kończącego się wystawieniem oceny, uzyskanie co najmniej oceny dostateczny. Jeżeli w skład przedmiotu wchodzi więcej niż jedna forma zajęć, program studiów może przewidywać uzyskanie punktów ECTS za zaliczenie każdej z tych form z osobna.

10. Na wniosek kierownika/kierowniczki projektu/zespołu badawczego i za zgodą Dziekana studentowi/ce wykonującemu/ej prace badawcze w ramach zespołów realizujących plany naukowe jednostki Uczelni można zaliczyć wybrane zajęcia dydaktyczne, jeśli prace te odpowiadają programowi studiów i pozwalają na zdobycie efektów uczenia się przewidziane dla tych zajęć.

11. W przypadku uzyskania przez studenta/kę większej liczby punktów ECTS niż wymagana do zaliczenia danego roku studiów, uzyskana nadwyżka na wniosek studenta/ki zaliczona zostaje na poczet kolejnego lub następnych lat studiów, o ile dotyczy przedmiotów objętych programem studiów.

12. W przypadku powtarzania roku lub semestru, ponownego przyjęcia w poczet studentów i studentek na tym samym kierunku lub specjalności albo udziału w programie wymiany studenckiej, Dziekan może uwzględnić zaliczony już przedmiot oraz uzyskane w związku z tym punkty ECTS. Prawo to dotyczy także podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku lub specjalności, zmiany kierunku studiów lub specjalności, uzyskania zaliczenia przedmiotów na innym kierunku lub specjalności lub w innej uczelni.

13. Program studiów może przewidywać dodatkowe wymogi uzyskania zaliczenia danego roku studiów.

14. Warunkiem kontynuowania studiów na kolejnym semestrze jest uzyskanie zaliczenia semestru poprzedniego oraz wniesienie przepisowych opłat na rzecz Uczelni (czesne i inne).

15. Egzamin przeprowadza osoba wykładająca dany przedmiot. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor – na wniosek Dziekana – może wyznaczyć drugiego/ą egzaminatora/kę przedmiotu.

16. W przypadku zajęć na kierunkach medycznych, dla których egzamin składa się z części praktycznej i teoretycznej, do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z każdej części egzaminu. Sylabus przedmiotu może zawierać zastrzeżenia, że dopuszczenie do drugiej części egzaminu uwarunkowane jest zdaniem pierwszej części.

17. Uzyskanie przez studenta/kę efektów uczenia się założonych w programie przedmiotu odzwierciedlają pozytywne oceny z zaliczenia (zaliczeń) i egzaminu (egzaminów) przewidzianych w planie studiów. Zaliczenie przedmiotu dokonywane jest na podstawie uzyskanych przez studenta/kę pozytywnych ocen ze sprawdzianów bieżących, prac kolokwialnych, ćwiczeń i projektów lub innych form stwierdzających postępy w nauce. Decyzję w tej sprawie podejmuje osoba prowadząca określone zajęcia, podając wymagania na początku semestru.

18. Po spełnieniu warunku określonego w ust. 17 studentowi przysługuje „zerowy" termin egzaminu (egzaminator/ka nie wpisuje ocen niedostatecznych, za wyjątkiem dopuszczenia się przez studenta/kę naruszenia samodzielności pracy podczas egzaminu; uczestnictwo studenta/ki w zerowym terminie egzaminu nie jest obowiązkowe). O ile student/ka nie przystąpi do terminu „zerowego" lub nie uzyska oceny pozytywnej z terminu „zerowego" ma obowiązek przystąpienia do egzaminu w pierwszym terminie lub drugim terminie (w przypadku niezłożenia egzaminu w terminie pierwszym). Student/ka, który/a uzyskał/a ocenę pozytywną ma prawo zrezygnować z uzyskanej oceny i przystąpić do egzaminu w terminie pierwszym. W takim przypadku obowiązywać będzie ocena uzyskana w terminie pierwszym.

19. Obowiązkiem studenta/ki jest przystąpienie do każdego egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 18, w terminie określonym w harmonogramie sesji egzaminacyjnej. Egzaminator/ka może przeprowadzić egzamin (w tym – w uzgodnieniu ze studentami i studentkami – także przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej) pod warunkiem, że odbyły się wszystkie zajęcia z przedmiotu objętego egzaminem.

20. W przypadkach wyjątkowych (długotrwała choroba, wydarzenie losowe itp.) Dziekan może wyrazić zgodę na przystąpienie studenta/ki do egzaminu w trybie indywidualnym.

21. Niezgłoszenie się studenta/ki bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym terminie do zaliczenia na ocenę lub egzaminu (w tym w części egzaminu, o którym mowa w ust. 16) jest równoznaczne z utratą tego terminu. W celu usprawiedliwienia nieobecności student/ka zobowiązany/a jest przedstawić egzaminatorowi/ce w terminie do 7 dni dokumenty uzasadniające absencję. W przeciwnym przypadku egzaminator/ka wpisuje ocenę: niedostateczny. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pierwszym i drugim terminie egzaminator/ka ustala dla studenta/ki kolejny termin egzaminu na zasadach indywidualnych.

22. Student/ka, który/a uzyskał/a ocenę niedostateczny z zaliczenia przedmiotu w pierwszym terminie, może przystąpić w sesji poprawkowej do egzaminu tylko jeden raz, po wcześniejszym uzyskaniu zaliczenia tego przedmiotu w terminie poprawkowym.

23. W przypadku nieuzyskania pozytywnej oceny w terminie poprawkowym student/ka może złożyć w ciągu 7 dni podanie do Dziekana o powtarzanie semestru lub warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów w semestrze następnym, pod rygorem złożenia egzaminu (uzyskania zaliczenia przedmiotu) i uzupełnienia różnicy punktowej pozostałej z poprzedniego semestru, w terminie nieprzekraczającym okresu zajęć dydaktycznych w semestrze lub o komisyjne sprawdzenie wiadomości. Maksymalna liczba przedmiotów objętych wpisem warunkowym nie może przekroczyć trzech. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na objęcie wpisem warunkowym czwartego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zezwolić na wydłużenie terminu złożenia egzaminu będącego podstawą wpisu warunkowego. Wpis warunkowy uprawnia do jednokrotnego przystąpienia studenta do egzaminu. Nie dopuszcza się zezwolenia na warunkowe kontynuowanie studiów w semestrze następnym w przypadku nieuzyskania przez studenta/kę zaliczenia z seminarium dyplomowego lub magisterskiego.

24. Wpis warunkowy nie przysługuje w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących przesłanek:
    a) wiedza i umiejętności z niezaliczonego przedmiotu są niezbędne do uzyskania efektów uczenia się z innych przedmiotów, realizowanych w kolejnym semestrze;

b) w kolejnym semestrze plan studiów przewiduje kontynuowanie zajęć z przedmiotu lub przedmiotów niezaliczonych przez studenta/kę.

Niezaliczenie przedmiotu objętego wpisem warunkowym skutkuje obowiązkiem powtarzania semestru albo skreśleniem z listy studentów.

25. W przypadku nieuzyskania pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia warunkowego student/ka może złożyć w ciągu 7 dni podanie do Dziekana o powtarzanie semestru, w którym upłynął termin końcowy zaliczenia przyznanego wpisu warunkowego.

26. W przypadku uprawdopodobnienia, że weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się przebiegła nieprawidłowo, na wniosek studenta/ki złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego, Dziekan zarządza egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
Sprawdzenie wiadomości studenta/ki w trybie egzaminu komisyjnego odbywa się przed komisją, skład której określa Dziekan. Formę zaliczenia komisyjnego ustala przewodniczący/a komisji i podaje ją do wiadomości studenta/ki na minimum 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu komisyjnego. W skład komisji wchodzi Dziekan lub Prodziekan jako przewodniczący/a komisji, egzaminator/ka, który/a przeprowadził/a poprzedni egzamin lub prowadzący/a ćwiczenia z danego przedmiotu oraz drugi/a nauczyciel/ka akademicki/a reprezentujący/a tę samą specjalizację lub pokrewną z przedmiotem egzaminu komisyjnego oraz na wniosek studenta/ki – wybrany przez niego/nią przedstawiciel/ka organu samorządu studenckiego w charakterze obserwatora/ki, który/a nie bierze udziału w ocenie merytorycznej. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta/kę. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyłączyć osobę uprzednio egzaminującą studenta/kę i w jej miejsce powołać inną osobę prowadzącą zajęcia i reprezentującą specjalizację tożsamą z przedmiotem egzaminu komisyjnego.

27. Oceny z egzaminów i zaliczeń dokumentowane są w kartach okresowych osiągnięć studenta/ki oraz protokołach egzaminacyjnych.

28. W Uczelni nie dokonuje się dokumentowania przebiegu studiów w indeksie.

29. Wyniki zaliczeń i egzaminów prowadzonych w formie ustnej podawane są do wiadomości studentów i studentek bezpośrednio po egzaminie oraz dokumentowane w protokole zaliczeniowym przedmiotu. Wyniki pisemnych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych podawane są do bezpośredniej wiadomości studentów i studentek poprzez indywidualne elektroniczne konta studentów/ek najpóźniej w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu oraz mogą być publikowane w Internecie z zachowaniem wymogów zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych.

30. Student/ka ma w okresie dwóch tygodni od ogłoszenia wyników prawo wglądu do ocenianej pracy, jeżeli jest ona podstawą do zaliczenia przedmiotu.

31. Student/ka, realizujący/a za zgodą Dziekana studia zagraniczne w ramach umów bezpośrednich lub projektów edukacyjnych, delegowany/a przez Uczelnię lub organizacje studenckie działające w Uczelni, może wystąpić z wnioskiem do Dziekana o uznanie zaliczeń przedmiotów uzyskanych za granicą i zakwalifikowanie tych przedmiotów do realizowanego w Uczelni planu studiów. Student/ka, który/a odbywał/a studia zagraniczne we własnym zakresie, może wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w zdaniu poprzednim, po przedstawieniu dokumentów stwierdzających, że szkoła, w której studiował/a, posiada uprawnienia wyższej uczelni.

32. Student/ka zobowiązany/a jest do przedstawienia oryginałów uzyskanych zaświadczeń oraz ich tłumaczenia przysięgłego na język polski. Wymóg tłumaczenia przysięgłego nie dotyczy zaświadczeń wydanych w ramach programów podwójnego dyplomowania przez uczelnię będącą partnerem programu podwójnego dyplomowania, na podstawie podpisanej między uczelniami umowy.

33. Student/ka, który/a realizował/a studia za granicą, ma prawo do uzyskania zaliczenia semestru na podstawie zdanych na uczelni zagranicznej egzaminów, pod warunkiem, że uzyskał/a co najmniej 25 punktów według Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

34. Jeżeli program realizowany przez studenta/kę za granicą nie pozwalał na zrealizowanie efektów uczenia się założonych w programie studiów prowadzonym w Uczelni, Dziekan wyznacza różnice programowe. Różnice programowe muszą być przez studenta/kę zaliczone do końca trwania studiów.

35. Student/ka po uzyskaniu zaliczeń i zdaniu egzaminów decyzją Dziekana wpisywany/a jest na kolejny semestr. Zaliczenia semestru dokonuje Dziekan na kartach okresowych osiągnięć studenta/ki, sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z Elektronicznego Systemu Obsługi Studentów. Zaliczenie to jest podstawą wpisu na kolejny semestr.

36. Jeżeli egzaminator/ka stwierdzi niesamodzielność pracy studenta/ki, plagiat pracy zaliczeniowej lub naruszenie obowiązujących zasad przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu, w szczególności poprzez korzystanie z niedozwolonych materiałów i urządzeń, student/ka otrzymuje ocenę niedostateczną z zaliczenia lub egzaminu. Jeśli egzamin lub zaliczenie odbywa się w zerowym lub pierwszym terminie student/ka otrzymuje ocenę niedostateczną z zajęć oraz traci prawo przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w kolejnym terminie (tj. pierwszym terminie w przypadku zaliczenia/egzaminu w terminie zerowym oraz poprawkowym terminie w przypadku zaliczenia/egzaminu odbywanym w terminie pierwszym).

§ 13

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następujące oceny i oznaczenia literowe:

1) bardzo dobry	(A)	5.0
2) dobry plus	(B)	4.5
3) dobry	(C)	4.0
4) dostateczny plus	(D)	3.5
5) dostateczny	(E)	3.0
6) niedostateczny	(F)	2.0.

2. W odniesieniu do przedmiotu „Wychowanie fizyczne", niektórych wykładów specjalizacyjnych, szkoleń, zaliczenia pierwszego semestru zajęć w przypadku wykładów dwusemestralnych (bez ćwiczeń), ujętych w planach studiów na dany rok akademicki oraz praktyk na wybranych kierunkach dopuszcza się stosowanie formuły „zaliczono" (w skrócie zal.) bez ocen wartościujących.

3. W przypadku posiadania przez studenta/kę ocen wystawionych w innej skali niż obowiązująca w Uczelni lub przez uczelnię zagraniczną, decyzje o ich przeliczeniu na system ocen stosowany w Uczelni podejmuje indywidualnie Dziekan, kierując się proporcją w danej skali ocen.

§ 14

1. Dziekan skreśla studenta/kę z listy studentów/ek, w przypadku:

1) niepodjęcia studiów,
2) rezygnacji ze studiów,
3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego (jeżeli przewiduje to program studiów),
4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni,
5) niepodpisania przez studenta/kę przedłożonej przez Uczelnię umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.

2. Dziekan może skreślić studenta/kę z listy studentów/ek, w przypadku:
   1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
   2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
   3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
   4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

4. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), stwierdza się po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, gdy:
   1) osoba przyjęta na studia, z początkiem pierwszego semestru nauki (najpóźniej do 30 listopada - w przypadku rozpoczęcia studiów od semestru zimowego oraz do 30 kwietnia w przypadku rozpoczęcia studiów od semestru letniego) nie odebrała i lub nie aktywowała legitymacji studenckiej;
   2) student/ka podejmujący/a naukę po wznowieniu studiów lub urlopie dziekańskim nie odebrał/a karty różnic programowych w terminie do 30 dni od wydania decyzji o reaktywacji.

5. Rezygnacja ze studiów, o której mowa w ust. 1 pkt 2), oznacza sytuację, w której student/ka składa pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów.

6. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, stwierdza się po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, gdy: w przypadku studiów stacjonarnych student/ka opuścił/a co najmniej 50% obowiązkowych zajęć w danym miesiącu bez przedstawienia zaświadczeń usprawiedliwiających tę nieobecność, w przypadku studiów niestacjonarnych, student/ka opuścił/a co najmniej 50% obowiązkowych zajęć bez przedstawienia zaświadczeń usprawiedliwiających tę nieobecność.

7. Stwierdzenie braku postępów w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt 2), oznacza sytuację, w której stwierdzono udokumentowane nieuzyskanie przez studenta/kę zaliczeń obowiązkowych zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie studiów dla danego semestru nauki, za wyjątkiem sytuacji, gdy student/ka uzyskał/a zgodę Dziekana na powtarzanie semestru nauki lub warunkowy wpis na kolejny semestr.

8. O skreśleniu z listy studentów/ek student/ka jest informowany/a w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty skreślenia. Student/ka ma prawo wnieść odwołanie do Rektora od decyzji o skreśleniu w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

9. Studenta/kę, który/a powtarza semestr, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń przedmiotów z powtarzanego semestru (zaliczeń i egzaminów), z których program nie uległ zmianie pod warunkiem, iż uzyskane z tych przedmiotów oceny były pozytywne.

10. Student/ka powtarzający/a semestr może za zgodą Dziekana i osoby prowadzącej zajęcia zaliczać wybrane przedmioty przewidziane programem studiów w semestrze wyższym.

11. Student/ka, który/a po uzyskaniu zaliczenia pierwszego lub kolejnego semestru studiów, został/a skreślony/a z listy studentów/ek, ma prawo do wznowienia studiów. Decyzję w zakresie semestru, od którego student/ka może rozpocząć studia wraz z określeniem różnic programowych podejmuje Dziekan

12. Student/ka może w każdym czasie zrezygnować z kontynuacji studiów w Uczelni z zastrzeżeniem, że niepodjęcie lub rezygnacja wymaga złożenia przez Studenta/kę pisemnej rezygnacji, dostarczonej w trybie wynikającym z umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 15

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów/ek w trakcie pierwszego semestru, następuje według ogólnych zasad rekrutacji na studia.

2. Student/ka, który/a został/a skreślony/a z listy studentów/ek po zaliczeniu co najmniej jednego semestru, może ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia.

3. Decyzję o ponownym przyjęciu na studia podejmuje Dziekan, określając tryb zaliczenia różnic programowych.

4. Dziekan może odmówić studentowi/ce prawa do wznowienia studiów w uzasadnionych przypadkach, np. jeśli skreślenie nastąpiło na skutek postępowania dyscyplinarnego, lub jeśli zachowanie studenta/ki w trakcie studiów naruszało zasady norm społecznych.

§ 16

Uznanie dotychczasowego przebiegu studiów

1. Student/ka może złożyć wniosek o uznanie zaliczenia uzyskanego w innej uczelni na poczet realizacji programu studiów na kierunku, na którym studiuje, i o zwolnienie z konieczności zaliczenia wybranych przedmiotów w Uczelni, o ile jeszcze nie zrealizował/a tych przedmiotów.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student/ka powinien/nna złożyć nie później niż w drugim tygodniu od rozpoczęcia zajęć w semestrze, w którym wskazane we wniosku przedmioty są przewidziane w programie studiów.

3. Zaliczenie można uznać wyłącznie wtedy, gdy zostały spełnione łącznie następujące przesłanki:
   1) zaliczenie zostało uzyskane w toku kształcenia w uczelni działającej w oparciu o przepisy prawa polskiego, z zastrzeżeniem ust. 5,
   2) program zaliczonego przedmiotu i jego efekty uczenia się są zgodne z programem i efektami uczenia się przedmiotów przewidzianych w programie studiów na kierunku, na którym student studiuje.

4. Wniosek o uznanie zaliczenia uzyskanego w innej uczelni i o zwolnienie z konieczności zaliczania przedmiotów w Uczelni rozpatruje Dziekan, dokonując oceny zgodności formalnej oraz oceny merytorycznej na podstawie sylabusa lub programu przedmiotu zaliczonego przez studenta/kę w innej uczelni.

5. Jeżeli zajęcia odbywały się w uczelni zagranicznej, Dziekan indywidualnie decyduje o możliwości uznania zaliczenia.

6. Dziekan może odmówić uznania zaliczenia, w szczególności jeżeli:

1) weryfikacja aktualności treści zajęć była negatywna lub
2) zaliczony przedmiot realizowany był w ramach studiów podyplomowych, zaś jego dokumentacja nie pozwala na określenie poziomu studiów, jakiemu odpowiadają uzyskane na nim efekty uczenia się.

7. Student/ka zobowiązany/a jest dostarczyć wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów potrzebnych do ustalenia faktów, o których mowa w ust. 3- 6. Nieudzielenie informacji w wyznaczonym terminie może stanowić podstawę do odmowy uznania zaliczenia.

8. W przypadku uznawania zaliczeń uzyskanych w Uczelni przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio.

§ 17

Zasady potwierdzania efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów

1. Kandydat/ka na studia może ubiegać się o potwierdzanie efektów uczenia się zdobytych przez niego/nią poza system studiów, z wyłączeniem programów studiów, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1-10 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
   1) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
   2) kwalifikację pełną na poziomie 5PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str.1) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
   3) kwalifikację pełną na poziomie 6PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
   4) kwalifikację pełną na poziomie 7PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.

3. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia w drodze potwierdzenia efektów uczenia się może uzyskać nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.

4. Potwierdzenie efektów uczenia się, zdobytych w systemie pozaformalnym i nieformalnym, odbywa się na podstawie analizy, przedstawionych przez kandydata/kę na studia dokumentów wskazujących na zdobycie efektów uczenia się w następstwie doświadczeń życiowych i zawodowych, zbieżnych z efektami uczenia się wskazanymi w opisie zajęć, o zaliczenie których ubiega się wnioskodawca / wnioskodawczyni.

5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości w zakresie posiadanych przez wnioskodawcę / wnioskodawczynię efektów uczenia się, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy z wnioskodawcą / wnioskodawczynią i zastosowania dodatkowych narzędzi oceny efektów uczenia się.

6. Decyzję w sprawie potwierdzania efektów uczenia się podejmuje Dziekan.

7. Zaliczenie zajęć w następstwie ~~potwierdzania~~ efektów dokumentowane jest w protokołach zaliczenia zajęć oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta/ki.

8. Jeżeli zaliczenie dotyczyło zajęć kończących się zgodnie z programem studiów oceną, zamiast oceny do protokołów oraz karty, o których mowa w ust. 7, wpisuje się „potwierdzone".

9. Zajęcia zaliczone w następstwie potwierdzenia efektów nie wliczają się do średniej ocen ze studiów.

10. Szczegółowe zasady realizacji procesu potwierdzenia efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie określa Regulamin potwierdzenia efektów uczenia się uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów obowiązujący w Akademii WSB.

ROZDZIAŁ 6
URLOPY, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 18

1. Studentowi i Studentce może być udzielony urlop:
   1) krótkoterminowy (nie dłuższy niż 1 semestr),
   2) długoterminowy (dłuższy niż 1 semestr, jednak nie dłuższy niż 1 rok).

2. Student/ka może otrzymać urlop w przypadku:
   1) długotrwałej choroby,
   2) ważnych okoliczności losowych,
   3) urodzenia dziecka i opieki nad nim,
   4) skierowania na studia zagraniczne,
   5) studentki w ciąży – urlopu udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
   6) studenta/ki będącego rodzicem – urlopu udziela się na okres do 1 roku,
   7) ważnych powodów zawodowych oraz rodzinnych.

3. Studentowi/tce może być udzielony urlop krótkoterminowy w związku z grupowymi wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi organizowanymi przez Uczelnię.

4. Urlopu udziela Dziekan na wniosek studenta/ki.

5. Grupy organizacyjne studentów mogą uzyskać zgodę Dziekana na krótkotrwałe (do 3 dni) przerwy w zajęciach dydaktycznych z ważnych powodów (wyjazdy studyjne, integracyjne,

krajoznawcze itp.) po uzgodnieniu z prowadzącymi zajęcia odbycia wynikających z planu zajęć w innych terminach.

6. Podanie o krótkotrwałą przerwę w zajęciach dydaktycznych należy złożyć w dziekanacie, w terminie co najmniej 7 dni przed proponowanym okresem przerwy w zajęciach.

§ 19

Studentom i studentkom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, działalnością organizacyjną, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków mogą być przyznane:

1) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne,
2) nagrody i wyróżnienia Rektora określone w odrębnych zarządzeniach.

ROZDZIAŁ 7

PRACA DYPLOMOWA

§ 20

1. Student/ka przygotowuje pracę dyplomową (licencjacką/inżynierską o ile przewiduje to program studiów) lub dyplomową – magisterską pod kierunkiem Promotora/ki. W przypadku przygotowywania pracy dyplomowej we współpracy z przedsiębiorstwem dopuszcza się wyznaczenie oprócz promotora/ki opiekuna/ki pomocniczego/ej pracy dyplomowej reprezentującego/ej przedsiębiorstwo.

2. Promotorem/ką pracy dyplomowej jest nauczyciel/ka akademicki/a posiadający/a co najmniej stopień naukowy doktora. Na kierunku pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne studia II stopnia i fizjoterapia, pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna, pedagogika specjalna – jednolite studia magisterskie – wymagania dla promotorów określają standardy kształcenia.

3. Dziekan wyznacza promotorów prac dyplomowych spośród nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie kwalifikacje. Student dokonuje wyboru promotora z przedstawionej listy.

4. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę promotora w trakcie realizacji pracy dyplomowej, na wniosek studenta lub promotora.

5. W razie dłuższej nieobecności Promotora/ki, mogącej mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta/kę, Dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia nauczyciela/ki akademickiego/ej, który przejmie obowiązki Promotora/ki.

6. Student/ka składa pracę dyplomową w języku polskim z zastrzeżeniem § 4 ust. 5. Do pracy w języku polskim student/ka dołącza streszczenie w języku angielskim. Dopuszcza się możliwość przygotowywania pracy dyplomowej w języku obcym (np. w przypadkach udziału studenta/ki w międzynarodowych programach edukacyjnych, udziału
w programach dydaktycznych prowadzonych w języku obcym, udziału w programach podwójnego dyplomowania, możliwości kontynuacji studiów za granicą itp.). Do pracy przygotowanej w języku obcym student/ka załącza obszerne streszczenie w języku polskim. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan w porozumieniu z Promotorem/ką pracy dyplomowej.

7. Praca dyplomowa podlega obowiązkowej weryfikacji w systemie antyplagiatowym.

8. Student/ka studiów stacjonarnych i niestacjonarnych obowiązany/a jest złożyć przyjętą przez Promotora/kę pracę dyplomową w ostatnim semestrze nauki nie później niż w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego.

9. Dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej na czas nie dłuższy niż jeden semestr tj. odpowiednio do 31.03 lub 30.09. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach Dziekan może podjąć decyzję o przedłużeniu terminu złożenia pracy dyplomowej o dodatkowe 3 miesiące, wówczas ten termin jest terminem ostatecznym.

10. Wniosek studenta/ki o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej wymaga zaopiniowania przez Promotora/kę.

11. Przyjęcie pracy przez Promotora/kę jest warunkiem uzyskania zaliczenia końcowego seminarium dyplomowego.

12. Oceny pracy dokonuje Promotor/ka oraz jeden Recenzent. Recenzentem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
    W przypadku pracy magisterskiej pisanej pod kierunkiem nauczyciela/ki akademickiego/ej ze stopniem naukowym doktora, wymagana jest recenzja nauczyciela/ki akademickiego/ej ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub z tytułem profesora.

13. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez Recenzenta/kę Dziekan zasięga opinii drugiego/ej Recenzenta/ki. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez drugiego/ą Recenzenta/kę Dziekan, na wniosek studenta/ki, kieruje studenta/kę na powtarzanie ostatniego semestru studiów. Student/ka zobowiązany/a jest do przygotowania pracy dyplomowej oraz zaliczenia ewentualnych różnic programowych wyznaczonych przez Dziekana.

14. Student/ka, który/a został/a skreślony/a z listy studentów i studentek w przypadku niezłożenia w terminie pracy dyplomowej może wznowić studia nie później niż w ciągu 5 lat od daty skreślenia, przy czym wznowienie następuje na semestrze studiów wskazanym przez Dziekana. Student/ka zobowiązany/a jest do przygotowania pracy dyplomowej oraz zaliczenia ewentualnych różnic programowych wyznaczonych przez Dziekana. Jeśli wznowienie następuje przed upływem roku od daty skreślenia z listy studentów i studentek, nie wyznacza się różnic programowych, natomiast studenta/kę obliguje złożenie pracy dyplomowej i przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

ROZDZIAŁ 8

EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 21

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
   1) uzyskanie zaliczeń wszystkich semestrów studiów,
   2) pozytywna ocena złożonej pracy dyplomowej,
   3) pozytywna ocena z egzaminu z toku studiów lub OSCE (dotyczy kierunków: pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne)
   4) uregulowanie zobowiązań wobec Uczelni.

2. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć najpóźniej w terminie miesiąca od daty złożenia przez studenta pracy dyplomowej w dziekanacie. W wyjątkowych uzasadnionych

przypadkach na wniosek studenta/ki egzamin może zostać wyznaczony w terminie późniejszym.

3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym zdawanym przed Komisją.

4. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzą:
   1) Przewodniczący/a – Dziekan lub upoważniony przez Dziekana nauczyciel/ka akademicki/a,
   2) Promotor/ka,
   3) Recenzent/ka.

5. Na pisemny wniosek studenta/ki lub promotora/ki, uczelnia przeprowadza otwarty egzamin dyplomowy. Wniosek taki należy złożyć wraz z pracą dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje Dziekan. Po podjęciu decyzji o ustaleniu egzaminu otwartego, na 7 dni przed datą jego przeprowadzenia, zostaje zamieszczone ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni. Uczestnicy i uczestniczki egzaminu otwartego niebędący członkami i członkiniami Komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi / dyplomantce ani uczestniczyć w niejawnej części obrad dotyczącej oceny egzaminu.

6. Uczelnia przeprowadza egzamin dyplomowy w formule stacjonarnej lub zdalnej z użyciem specjalistycznych platform do komunikacji online. Zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych online regulowane są odrębnym zarządzeniem Rektora.

7. Student/ka przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego ma prawo zapoznać się z treścią recenzji.

8. W przypadku jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego i drugiego stopnia komisja egzaminacyjna formułuje trzy oddzielnie oceniane pytania:
   1) pytanie I związane z tematem pracy dyplomowej – formułowane przez Promotora/kę pracy (komisja w ramach oceny uwzględnia przygotowanie i przedstawienie prezentacji pracy oraz szczegółowe wyjaśnienia dyplomanta/ki dotyczące pracy);
   2) pytanie II związane z tematem pracy dyplomowej sformułowane w kontekście problematyki studiowanej specjalności – formułowane przez Recenzenta/ka Pracy;
   3) pytanie III związane z tematem pracy dyplomowej sformułowane w kontekście problematyki studiowanego kierunku – formułowane przez Recenzenta/kę pracy.

9. W przypadku kierunków, których program studiów przygotowuje do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, egzamin dyplomowy odbywa się według zasad określonych w standardach kształcenia.

9a. W przypadku kierunków, na których egzamin dyplomowy obejmuje część teoretyczną i praktyczną ocena końcowa z egzaminu dyplomowego stanowi średnią arytmetyczną z uzyskanych ocen dotyczących wyżej wymienionych części pod warunkiem, że każda z ocen jest co najmniej dostateczna.

9b. W przypadku kierunku – lekarskiego przeprowadzany jest, zgodnie ze standardem kształcenia na VI roku studiów, egzamin OSCE jako forma weryfikacji efektów uczenia się w kategorii umiejętności osiągniętych w trakcie całego okresu studiów.

10. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny. Powtórny egzamin może się odbyć nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

11. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów/ek lub wyraża zgodę – na wniosek studenta/ki – na powtarzanie ostatniego semestru studiów.

12. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w pierwszym i drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów/ek.

13. W przypadku niedopuszczenia do egzaminu dyplomowego z przyczyny, o której mowa w § 21 ust. 1 pkt. 3), Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów/ek - po upływie miesiąca od daty złożenia przez studenta/kę pracy dyplomowej.

14. W sytuacjach, o których mowa ust. 11 i 12, ponowne wznowienie studiów i dopuszczenie do egzaminu dyplomowego bez konieczności powtarzania ostatniego semestru studiów może nastąpić na pisemny wniosek studenta/ki w ciągu jednego roku od daty skreślenia z listy studentów/ek po spełnieniu warunków, o których mowa w § 21 ust. 1.

15. Zasady i warunki przeprowadzania egzaminu dyplomowego na kierunkach, których program studiów przygotowuje do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt. 4), 7), 8) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz na kierunku lekarskim – egzaminu OSCE na VI roku studiów jako formy weryfikacji efektów uczenia się w kategorii umiejętności osiągniętych w trakcie całego okresu studiów, określa zarządzenie Rektora Akademii WSB w sprawie wprowadzenia „Procedury egzaminu dyplomowego na kierunkach regulowanych", uwzględniające wymagania zawarte w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ww. ustawy.

§ 22

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną (co najmniej dostateczny). Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnej oceny z prezentacji pracy dyplomowej (jeżeli jest przewidziane w programie studiów), oraz uzyskanie pozytywnych ocen z poszczególnych części egzaminu dyplomowego, o których mowa w § 21 ust. 8 pkt. 2) ,3) i § 21 ust. 9 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Datą ukończenia studiów na kierunku lekarskim jest data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu. Absolwenci/tki otrzymują dyplomy ukończenia studiów wyższych, potwierdzające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.

2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do oceny:
   1) dostateczny /3.0/ - przy średniej do 3,25;
   2) dostateczny plus /3,5/ - przy średniej 3,26 – 3,75;
   3) dobry /4.0/ - przy średniej 3,76 – 4,25;
   4) dobry plus /4,5/ - przy średniej 4,26 – 4,50;
   5) bardzo dobry /5.0/ - przy średniej 4,51 i więcej.

3. Podstawą obliczenia ostatecznych wyników studiów są:
   1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w trakcie studiów (w przypadku powtarzania semestru przyjmuje się oceny stanowiące podstawę zaliczenia powtarzanego semestru) w 1/2 ,
   2) ocena pracy dyplomowej w 1/4 (jeżeli jest przewidziana w programie studiów),
   3) ocena egzaminu dyplomowego w ¼, a w przypadku egzaminu dyplomowego obejmującego część teoretyczną i praktyczną, obliczoną jako ¼ średniej arytmetycznej z ocen z wyżej wymienionych części. W przypadku kierunku lekarskiego zasady obliczenia ostatecznych wyników studiów określa zarządzenie Rektora Akademii WSB

w sprawie wprowadzenia „Procedury egzaminu dyplomowego na kierunkach regulowanych".

4. Absolwentowi/ce, który/a spełnia łącznie następujące warunki:
   1) złożył/a pracę dyplomową w terminie, o którym mowa w § 20 ust. 7 – o ile przewiduje to program studiów;
   2) przystąpił/a do egzaminu dyplomowego w terminie, o którym mowa w § 21 ust. 2;
   3) uzyskał/a średnią ze studiów co najmniej 4,51;
   4) uzyskał/a oceny bardzo dobre z pracy dyplomowej – o ile przewiduje to program studiów oraz z egzaminu dyplomowego,

   – komisja lub Dziekan wydziału mogą przyznać wyróżnienie. Absolwent/ka, któremu/ej przyznano wyróżnienie otrzymuje dyplom z wyróżnieniem. Absolwentowi/ce kierunku lekarskiego który/która uzyskał średnią ze studiów co najmniej 4,51 oraz ocenę 5,0 z egzaminu OSCE na VI roku studiów jako formy weryfikacji efektów uczenia się w kategorii umiejętności osiągniętych w trakcie całego okresu studiów - komisja lub Dziekan wydziału mogą przyznać wyróżnienie. Absolwent/ka, któremu/ej przyznano wyróżnienie otrzymuje dyplom z wyróżnieniem

5. Na wniosek członka lub członkini komisji egzaminu dyplomowego Rektor podejmuje decyzję o wyróżnieniu pracy dyplomowej studenta/ki.

Dyplom ukończenia studiów wyższych pierwszego stopnia i uzyskanie tytułu licencjata/inżyniera/licencjata pielęgniarstwa uprawnia absolwenta/kę do kontynuacji studiów na studiach drugiego stopnia, a uzyskanie tytułu magistra/magistra inżyniera/magistra pielęgniarstwa/lekarza uprawnia do kontynuacji studiów w Szkole Doktorskiej.

ROZDZIAŁ 9

UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW I UCZENNIC SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH

§ 23

1. W zajęciach prowadzonych w ramach studiów pierwszego stopnia mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie i uczennice szkół ponadpodstawowych - na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami i zainteresowaniami.

2. Wniosek o dopuszczenie do uczestnictwa w zajęciach wybitnie uzdolnionego ucznia lub uczennicy składa do Dziekana wydziału dyrektor/ka szkoły ponadpodstawowej w terminie do dnia 30 czerwca roku, w którym rozpoczyna się rok akademicki.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera co najmniej:
   1) imię i nazwisko oraz wiek ucznia / uczennicy,
   2) profil klasy, do której uczęszcza uczeń / uczennica,
   3) wskazanie uzdolnień i osiągnięć ucznia oraz jego / jej zainteresowań,
   4) średnią ocen uzyskaną w ostatnim roku szkolnym,
   5) wskazanie przedmiotu, w którym uczeń / uczennica ma uczestniczyć,
   6) uzasadnienie.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, powinno być dołączone pismo motywacyjne ucznia/uczennicy oraz zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na uczestnictwo ucznia/uczennicy w zajęciach.

5. Wydając pozytywną decyzję w zakresie przyjęcia na zajęcia uzdolnionego ucznia lub uczennicy szkoły ponadpodstawowej, Dziekan wskazuje nazwisko nauczyciela/ki akademickiego/ej prowadzącego/ej dany przedmiot, na zajęcia którego/ej uczeń/uczennica będzie uczęszczać.

6. Dziekanat kieruje ucznia/uczennicę do właściwej grupy zajęciowej biorąc pod uwagę decyzję Dziekana w uzgodnieniu z zainteresowanym uczniem/uczennicą i dyrektorem/ką szkoły średniej.

7. Uczniowi/Uczennicy nie wydaje się legitymacji studenckiej ani karty okresowych osiągnięć studenta/ki.

§ 24

1. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązany/a jest na początku semestru podać do wiadomości ucznia/uczennicy warunki uzyskania zaliczenia zajęć. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, uczniowi/uczennicy przedstawione muszą zostać wymagania dotyczące egzaminu. Uczeń/uczennica ma prawo wglądu do karty opisu przedmiotu.

2. Uczeń/uczennica zalicza przedmiot na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Uczeń/uczennica nie może zaliczać przedmiotu w trybie poprawkowym.

3. Po ukończeniu zajęć Dziekan wydaje uczniowi/uczennicy zaświadczenie, po otrzymaniu pisemnej informacji prowadzącego/ej zajęcia dotyczącej uzyskania 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 Akademii WSB uczeń/uczennica, który/a uzyskał/a zaliczenie danego przedmiotu, może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o uznanie zaliczenia.

ROZDZIAŁ 10

WARUNKI DOSTOSOWANIA ORGANIZACJI I WŁAŚCIWEJ REALIZACJI PROCESU KSZTAŁCENIA DO STUDENTÓW I STUDENTEK ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 25

1. Uczelnia podejmuje szereg działań zmierzających do stwarzania studentom/kom ze szczególnymi potrzebami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, w tym na zasadach określonych w odrębnych Zarządzeniach Rektora.

2. Student/ka ze szczególnymi potrzebami ma prawo do wyrównania szans w dostępie do pełnego udziału w procesie kształcenia i w prowadzonych badaniach naukowych z uwzględnieniem stopnia i charakteru jego/jej szczególnej potrzeby zgodnie z zasadami wsparcia takimi jak: indywidualizacja, podmiotowość, rozwijanie potencjału osoby ze szczególną potrzebą w związku z realizowanym przez nią procesem kształcenia, racjonalność dostosowania, utrzymanie standardu akademickiego, adaptacje najbliższe standardowemu przebiegowi zajęć oraz równe prawa i obowiązki.

3. Uczelnia umożliwia zmianę sposobu uczestnictwa w zajęciach, jeżeli szczególna potrzeba studenta/ki nie pozwala na udział w zajęciach w trybie standardowym.

4. Zmiany sposobu uczestnictwa w zajęciach mogą polegać w szczególności na:
   1) zwiększeniu standardowo dopuszczalnej absencji,
   2) zmianie trybu zajęć na eksternistyczny,
   3) zmianie form weryfikacji efektów uczenia się w trakcie trwania zajęć,
   4) propozycji zastosowania rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności występujących jako: tłumacze/ki języka migowego, lektorzy/rki, stenotypiści/stki, asystenci/tki laboratoryjni/e pomagający/e studentom/kom z niesprawnością rąk.

5. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz student/ka zobowiązany/a jest do uprzedniego podpisania oświadczenia w sprawie przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych i wykorzystania zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.

6. W przypadku niemożności zaliczenia semestru czy zdania pojedynczego zaliczenia lub egzaminu z powodu szczególnej potrzeby, Dziekan, lub inna właściwa osoba, wyznaczy inne ekwiwalentne działanie polegające w szczególności na: udziale w innych zajęciach, zmianie formy odbywania praktyk, tak, aby umożliwić uzyskanie zaliczenia lub zdanie egzaminu oraz uzyskanie przez studenta/kę zakładanych efektów uczenia się.

7. W przypadku, gdy z powodu szczególnej potrzeby studenta/ki niemożliwe będzie samodzielne sporządzanie notatek, Dziekan - w porozumieniu z osobą prowadzącą zajęcia - udzieli pozwolenia na zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających studentowi/ce pełny udział w procesie kształcenia.

8. W celu wyrównania szans, student/ka ze szczególnymi potrzebami może wnioskować o dokonanie zmiany trybu zdawania egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń danego przedmiotu/ zajęć, a Dziekan może wydać decyzję zmiany trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń zależnie od rodzaju szczególnej potrzeby studenta/ki.

9. W ramach zmiany formy weryfikacji efektów uczenia się i uzyskiwania zaliczenia lub egzaminu możliwe są:
   1) przedłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu,
   2) stosowanie dodatkowych urządzeń technicznych, takich jak: komputery, oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne,
   3) zastosowanie alternatywnej formy zapisu,
   4) zamiana egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny, jeśli weryfikacja efektów uczenia się będzie możliwa po zmianie formy z pisemnej na ustną lub odwrotnie,
   5) włączanie do egzaminu osób trzecich, np.: tłumacze/ki języka migowego, lektorzy/ki, asystenci/tki osób ze szczególnymi potrzebami.

10. Jeśli w danym przypadku istnieje więcej niż jedna forma alternatywna weryfikacji efektów uczenia się i zdawania zaliczenia lub egzaminu, wyboru formy dokonuje student/ka.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26

1. Studia w Uczelni są odpłatne. Zasady wnoszenia opłat za studia określone są odrębnymi przepisami (Statut Uczelni oraz stosowne zarządzenia Władz Uczelni).

2. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a studentem/ką. Integralną część w/w umowy stanowią stosowne zarządzenia Władz Uczelni, które są podawane do wiadomości studentów i studentek na tablicy ogłoszeń i w intranecie.

3. Opłatę za studia wnosi bezpośrednio zainteresowany bądź pracodawca albo inna jednostka organizacyjna, charytatywna, fundacja itp.

4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Rektor, zgodnie ze Statutem Uczelni, może zwolnić z opłaty lub ograniczyć jej wysokość.

§ 27

Wysokość opłaty ustala, w drodze zarządzenia Rektor, w zgodzie ze Statutem Uczelni.

Rozpatrywanie spraw studenckich

§ 28

1. Uczelnia udostępnia studentom i studentkom kanały komunikacji elektronicznej, w tym internetową platformę komunikacji dla studentów/ek, doktorantów/ek i pracowników/pracownic Uczelni oraz innych osób, które na podstawie odrębnych regulacji uzyskały dostęp do informacji w niej zawartej, zwaną dalej: "Wirtualną Uczelnią", oraz indywidualne adresy poczty elektronicznej w domenie Uczelni, które są wymagane w przypadku komunikacji z wykorzystaniem poczty elektronicznej między studentem/ką a Uczelnią (nie dopuszcza się korzystania z prywatnych kont poczty elektronicznej w komunikacji między studentem/ką a Uczelnią).

2. Student/ka może składać podania, żądania, wyjaśnienia, zażalenia, odwołania, wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku z późn. zm. - Kodeks postępowania administracyjnego, zwanej dalej "Kpa", tj. w szczególności w formie pisemnej, ustnie do protokołu lub za pomocą innych środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą, o ile Uczelnia posiada i udostępniła studentom i studentkom elektroniczną skrzynkę podawczą. Możliwości opisanej w niniejszym ustępie aktualizują się wyłącznie w tych sprawach, gdzie stosowanie Kpa wynika z ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

3. Zwierzchnikiem studentów i studentek Uczelni jest Rektor.

4. W indywidualnych sprawach studenckich w toku studiów decyzje podejmuje Dziekan właściwego wydziału. Od decyzji wydanej przez Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Dziekana w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. W przypadku decyzji podejmowanych w pierwszej instancji przez Rektora – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. W przypadku bieżących decyzji dotyczących toku studiów nie stosuje się Kpa, chyba że obowiązek stosowania tej procedury (Kpa) wynika wprost z przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

5. Sprawy studenckie określone w ust. 4 mogą być rozstrzygane przez inne osoby niż Rektor lub Dziekan na podstawie i w zakresie określonym w upoważnieniu udzielonym w formie pisemnej odpowiednio przez Rektora lub Dziekana.

6. Wydanie decyzji niezawierającej odpowiedniego pouczenia nie ma wpływu na prawo studenta do wniesienia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

7. Doręczenie rozstrzygnięcia w sprawach określonych w ust. 4 może następować w formie dokumentowej za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni także w przypadku, gdy postępowanie zostało wszczęte na podstawie wniosku złożonego w formie pisemnej. Postanowienie to nie dotyczy decyzji o skreśleniu z listy studentów oraz decyzji w przedmiocie przyjęcia na studia.

§ 29

Student/ka zobowiązany/a jest powiadomić niezwłocznie Uczelnię za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni o każdorazowej zmianie danych osobowych lub adresowych, w szczególności imienia, nazwiska, adresu do doręczeń, adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu e-mail, a także o zmianie wszelkich danych mających wpływ na uzyskiwanie świadczeń określonych w Ustawie.

§ 30

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych Regulaminem Studiów jest Rektor.

2. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Rektor podejmuje decyzję w terminie 14 dni od momentu wpłynięcia pisma. Decyzja Rektora jest ostateczna.

3. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie studiów obowiązują postanowienia ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statut Uczelni.

§ 31

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 roku.

REKTOR

dr hab. Zdzisława Dacko – Pikiewicz, prof. AWSB