

Załącznik do uchwały nr 254  
Senatu Politechniki Opolskiej z dnia 19.04.2023 r.



**POLITECHNIKA**  
OPOLSKA

# **REGULAMIN STUDIÓW**

W POLITECHNICE OPOLSKIEJ W OPOLU

## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	3
§ 1. Postanowienia wstępne.....	3
§ 2. Funkcje rektora, dziekana i opiekuna roku .....	5
§ 3. Decyzje administracyjne i rozstrzygnięcia .....	5
§ 4. Uzyskanie praw studenta .....	6
§ 5. Samorząd studencki .....	7
§ 6. Stopnie, formy studiów wyższych i tytuły zawodowe .....	7
Rozdział 2. Prawa i obowiązki studenta .....	7
§ 7. Prawa studenta .....	7
§ 8. Utrata praw studenta .....	8
§ 9. Obowiązki studenta .....	8
Rozdział 3. Organizacja studiów .....	9
§ 10. Organizacja roku akademickiego .....	9
§ 11. Organizacja zajęć.....	9
§ 12. Indywidualna organizacja studiów .....	11
§ 13. Przeniesienia studentów.....	12
§ 14. Studia na dodatkowym kierunku i przedmioty ponadprogramowe.....	13
§ 15. Mobilność studentów .....	13
Rozdział 4. Zaliczanie okresu studiów .....	14
§ 16. System punktowy .....	14
§ 17. Skala ocen .....	14
§ 18. Warunki ogólne zaliczania zajęć i składania egzaminów.....	15
§ 19. Zaliczanie zajęć .....	15
§ 20. Składanie egzaminów .....	16
§ 21. Zaliczanie semestru.....	18
§ 22. Rejestracja na kolejny semestr studiów .....	18
§ 23. Powtarzanie semestru studiów .....	18
Rozdział 5. Skreślanie z listy studentów, wznawianie studiów i urlopy.....	19
§ 24. Skreślanie z listy studentów .....	19
§ 25. Wznawianie studiów .....	20
§ 26. Urlopy .....	20
Rozdział 6. Praca dyplomowa .....	21
§ 27. Postanowienia ogólne .....	21
§ 28. Promotor i recenzent pracy dyplomowej.....	21
§ 29. Temat pracy dyplomowej .....	22
§ 30. Końcowa ocena pracy dyplomowej .....	22
§ 31. Rygory.....	22
Rozdział 7. Egzamin dyplomowy .....	23
§ 32. Postanowienia ogólne .....	23
§ 33. Przebieg egzaminu dyplomowego.....	23
§ 34. Końcowa ocena z egzaminu dyplomowego.....	24
§ 35. Rygory.....	24
Rozdział 8. Wynik i ukończenie studiów .....	25
§ 36. Końcowy wynik studiów .....	25
§ 37. Ukończenie studiów .....	25
Rozdział 9. Nagrody i wyróżnienia oraz kary .....	26
§ 38. Nagrody i wyróżnienia .....	26
§ 39. Kary .....	26
Rozdział 10. Postanowienia końcowe, przejściowe i dostosowujące.....	27
§ 40. Postanowienia końcowe .....	27
§ 41. Postanowienia przejściowe i dostosowujące .....	27

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1. Postanowienia wstępne**

1. Regulamin studiów w Politechnice Opolskiej w Opolu, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, którzy zajmują się organizacją i przebiegiem studiów oraz związanymi z nimi prawami i obowiązkami studenta.
3. Regulamin dotyczy studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych na Politechnice Opolskiej w Opolu, zwanej dalej Uczelnią.
4. Użyte w Regulaminie określenia i skróty, oznaczają:
  - 1) APD - (Archiwum Prac Dyplomowych) - bazę danych stanowiącą moduł programu USOS służącą do obsługi procesu dyplomowania i archiwizacji prac dyplomowych studentów;
  - 2) COS (Centrum Obsługi Studenta) - jednostkę organizacyjną Uczelni, która zajmuje się w szczególności dokumentowaniem przebiegu studiów, stypendiami i innymi świadczeniami, obsługą studentów oraz pośredniczy między dziekanem a studentem;
  - 3) dziekan - dziekana wydziału lub działającego w jego zastępstwie prodziekana;
  - 4) ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) - Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych służący do oceny postępów studenta w uzyskiwaniu wiedzy i umiejętności, określający nakład pracy studenta, wymagany do realizacji programu studiów;
  - 5) efekty uczenia się - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się w systemie studiów;
  - 6) indeks - wydawany na wniosek studenta dokument, w którym odnotowuje się przebieg studiów, będący jego własnością;
  - 7) IOS (indywidualna organizacja studiów) - realizowanie przez studenta części programu studiów, według indywidualnej organizacji studiów, polegającej na realizacji obowiązującego programu studiów na podstawie i według harmonogramu ustalonego przez dziekana;
  - 8) karta okresowych osiągnięć studenta - część dokumentacji przebiegu studiów zawierająca informacje o uzyskanych przez studenta w danym semestrze wynikach zaliczeń i egzaminów;
  - 9) karta opisu przedmiotu (sylabus) - opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz sposobu realizacji przedmiotu i metod prowadzenia związanych z nim zajęć, a także zasad zaliczania zajęć i przedmiotu oraz formy i kryteria oceny studenta;
  - 10) legitymacja studencka - wystawiany przez Uczelnię dokument, który poświadcza status studenta, będący jego własnością;
  - 11) nauczyciel koordynator przedmiotu - nauczyciel akademicki prowadzący wykład lub inny nauczyciel wyznaczony przez dziekana do koordynowania przedmiotu;
  - 12) nauczyciel prowadzący - nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca i zaliczająca zajęcia dydaktyczne;
  - 13) ocena końcowa - ocena uzyskana przez studenta po zakończeniu zajęć w

- semestrze, na podstawie uzyskania zaliczenia z danej formy zajęć;
- 14) opiekun kierunku, roku lub grupy wykładowej - nauczyciel akademicki udzielający studentom odpowiednio kierunku, roku lub grupy wykładowej pomocy w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem studiów oraz innych sprawach wskazanych w Regulaminie;
  - 15) plan studiów - harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach danego cyklu kształcenia;
  - 16) Polska Rama Kwalifikacji (poziom 6-7) - ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, o której mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226 ze zm.);
  - 17) potwierdzanie efektów uczenia się - proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
  - 18) praca dyplomowa - samodzielne opracowanie określonego zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonanie techniczne lub artystyczne, prezentujące ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku studiów, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania;
  - 19) praktyka studencka - praktyka realizowana na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wymiarze określonym w programie studiów uchwalonym przez senat, której celem jest zdobycie umiejętności praktycznych przez studenta;
  - 20) program studiów - opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów uczenia się, właściwych dla dyscypliny lub dyscyplin, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej, zgodny z Polską Ramą Kwalifikacji (poziom 6-7) oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
  - 21) protokół elektroniczny zaliczeniowy i egzaminacyjny - część dokumentacji przebiegu studiów zawierająca wyniki zaliczeń i egzaminów prowadzona z wykorzystaniem programu USOS;
  - 22) przedmiot - część programu studiów obejmująca określone treści tematyczne, realizowane w formie zajęć dydaktycznych określonych w programie studiów; w skład przedmiotu może wchodzić więcej niż jedna forma zajęć; przedmiot lub grupa przedmiotów może stanowić moduł kształcenia, dla którego przypisano w programie studiów zakładane efekty uczenia się oraz liczbę punktów ECTS;
  - 23) rektor - rektora Uczelni lub działającego w jego zastępstwie prorektora;
  - 24) rok akademicki - okres, który rozpoczyna się w dniu 1 października, a kończy w dniu 30 września i dzieli się na dwa semestry;
  - 25) rozkład zajęć - zatwierdzony przez dziekana semestralny plan zajęć obowiązkowych i dodatkowych, w ujęciu tygodniowym i godzinowym;
  - 26) samorząd - samorząd studencki Uczelni będący wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni, który w Uczelni prowadzi działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturowych, na podstawie regulaminu określającego organizację i sposób działania samorządu;
  - 27) starosta - wyłączny przedstawiciel wszystkich studentów danej grupy wykładowej, wybierany zgodnie z ordynacją wyborczą samorządu;
  - 28) student - osoba kształcąca się w Uczelni na studiach pierwszego bądź drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, która została

przyjęta na studia i złożyła ślubowanie według roty określonej w statucie Uczelni;

- 29) studia niestacjonarne - forma studiów wyższych wskazanych w uchwale senatu, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
  - 30) studia stacjonarne - forma studiów wyższych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
  - 31) system USOS - Uniwersytecki System Obsługi Studentów;
  - 32) system USOSweb - moduł systemu USOS do kontaktu Uczelnia-student i student-Uczelnia;
  - 33) ustawa - ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022r. poz. 574 ze zm.);
  - 34) wniosek studenta - podanie składane przez studenta w wersji papierowej lub elektronicznej, za pośrednictwem USOSweb;
  - 35) zajęcia dydaktyczne lub zajęcia - są to wszystkie rodzaje zajęć prowadzonych w Uczelni, zgodnie z programem studiów, spośród których wyróżnia się wykłady oraz pozostałe formy zajęć: ćwiczenia, ćwiczenia kliniczne, laboratoria, seminaria, projekty oraz lektoraty.
5. Regulamin określa organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego stosownie do potrzeb studentów, w tym będących osobami z niepełnosprawnościami i (innymi) osobami ze szczególnymi potrzebami oraz dostosowuje warunki odbywania studiów do rodzaju i stopnia niepełnosprawności. Uczelnia zapewnia osobom z niepełnosprawnościami i (innym) osobom ze szczególnymi potrzebami warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia, badaniach naukowych oraz uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej Uczelni, z zachowaniem poszanowania prawa do prywatności i godności.

## **§ 2. Funkcje rektora, dziekana i opiekuna roku**

1. Przełożonym wszystkich studentów jest rektor, a przełożonym studentów na wydziale dziekan.
2. Dziekan może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekuna kierunku, roku lub grupy wykładowej oraz dokonywać ich zmiany.
3. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy udzielanie studentom pomocy i rady w sprawach związanych z organizacją i przebiegiem studiów, socjalnych, współpraca ze starostami, zapoznavanie studentów ze strukturą i funkcjonowaniem Uczelni, Regulaminem, a także zajmowanie na wniosek studenta lub dziekana stanowiska w indywidualnych sprawach studentów związanych z przebiegiem studiów.

## **§ 3. Decyzje administracyjne i rozstrzygnięcia**

1. Decyzje administracyjne związane z przebiegiem studiów wydaje się w przypadkach określonych w ustawie. Decyzje administracyjne, o którym mowa w zdaniu pierwszym w pierwszej instancji wydaje dziekan, a w drugiej - rektor. Z upoważnienia dziekana decyzje administracyjne może wydawać prodziekan, a z upoważnienia rektora - prorektor.

2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się do wydawania decyzji administracyjnych w sytuacjach, o których mowa w:
  - 1) art. 72 ust. 3 i 4 ustawy oraz § 4 ust. 1 Regulaminu;
  - 2) art. 86 ust. 2 i 3 ustawy oraz § 7 pkt 9 Regulaminu.
3. Od decyzji administracyjnej wydanej przez dziekana przysługuje odwołanie do rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się na piśmie za pośrednictwem COS.
4. Do wydawania decyzji administracyjnych stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022r. poz. 2000).
5. W indywidualnych sprawach związanych z przebiegiem studiów, w których nie wydaje się decyzji administracyjnej, wydawane są rozstrzygnięcia. Z upoważnienia dziekana rozstrzygnięcie może wydać prodziekan, a z upoważnienia rektora - prorektor.
6. Pracownik COS może wydawać rozstrzygnięcia na podstawie upoważnienia udzielonego mu przez rektora. Z wnioskiem o udzielenie upoważnienia dla pracownika COS może wystąpić prorektor właściwy ds. kształcenia i dydaktyki lub dziekan.
7. Rektor może uchylić lub zmienić rozstrzygnięcie na wniosek studenta lub z urzędu. W sprawie terminu i miejsca złożenia wniosku przez studenta postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
8. Rozstrzygnięcia są wydawane w formie pisemnej. Rozstrzygnięcie wydane na wniosek studenta złożony w wersji elektronicznej może zostać przekazane wnioskodawcy w wersji elektronicznej.

#### **§ 4. Uzyskanie praw studenta**

1. Na studia w Uczelni może zostać przyjęta wyłącznie osoba, która spełni warunki rekrutacji obowiązujące w Uczelni.
2. Przyjęcie na studia następuje w drodze:
  - 1) wpisu na listę studentów dokonywanego przez przewodniczącego lub upoważnionych członków wydziałowej komisji rekrutacyjnej;
  - 2) decyzji administracyjnej wydanej przez rektora;
  - 3) przeniesienia z innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej;
  - 4) potwierdzenia efektów uczenia się.
3. Z chwilą złożenia ślubowania osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta.
4. Osoba przyjęta na studia otrzymuje numer albumu, indywidualne konto studenta w systemie USOSweb oraz indywidualne uczelniane konto poczty elektronicznej.
5. Student ma prawo do uzyskania legitymacji studenckiej.
6. O przyjęciu na studia na zasadach wznowienia studiów lub przeniesienia z innej uczelni lub z innego kierunku w Uczelni rozstrzyga dziekan właściwego wydziału Uczelni.
7. Student innej uczelni może podjąć w Uczelni część studiów, o których mowa w § 15 Regulaminu, na podstawie umowy zawartej między tą uczelnią i Uczelnią oraz zgody dziekana właściwego wydziału Uczelni.
8. Prawo do udziału w zajęciach na danym kierunku studiów mają studenci zarejestrowani na określony semestr studiów, z wyjątkiem wykładów, które mają charakter otwarty.

## **§ 5. Samorząd studencki i starostowie**

1. Samorząd jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni. Samorząd działa na podstawie ustawy, statutu Uczelni i regulaminu samorządu.
2. Przedstawicielem wszystkich studentów w grupie wykładowej jest starosta, którego powołuje się zgodnie z regulaminem samorządu.
3. W przypadku niepowołania starosty dziekan może zwrócić się do właściwego organu samorządu z wnioskiem o niezwłoczne powołanie starosty.

## **§ 6. Stopnie, formy studiów wyższych i tytuły zawodowe**

1. W Uczelni prowadzone są studia na poziomie:
  - 1) pierwszego stopnia;
  - 2) drugiego stopnia;
  - 3) jednolitych studiów magisterskich.
2. Studia są prowadzone w formie:
  - 1) stacjonarnej;
  - 2) niestacjonarnej.
3. Studia stacjonarne trwają:
  - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia co najmniej sześć semestrów dla studiów licencjackich oraz co najmniej siedem semestrów dla studiów inżynierskich;
  - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia od trzech do pięciu semestrów;
  - 3) w przypadku jednolitych studiów magisterskich od dziewięciu do dwunastu semestrów.
4. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne jednak nie więcej niż dwa semestry.
5. Studia prowadzone są na profilu:
  - 1) praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne;
  - 2) ogólnoakademickim, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w Uczelni działalnością naukową.
6. Absolwentom studiów wyższych nadaje się tytuły zawodowe:
  - 1) licencjata;
  - 2) inżyniera;
  - 3) inżyniera architekta;
  - 4) magistra;
  - 5) magistra inżyniera;
  - 6) magistra inżyniera architekta.

## **Rozdział 2. Prawa i obowiązki studenta**

### **§ 7. Prawa studenta**

1. Student ma prawo do:
  - 1) posiadania legitymacji studenckiej i - na wniosek studenta - indeksu;
  - 2) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i Uczelni;
  - 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich;
  - 4) uczestniczenia w badaniach naukowych, pracach rozwojowych i

- wdrożeniowych, realizowanych w Uczelni;
- 5) udziału w wyborach do organów Uczelni, gremiów kolegialnych oraz organów samorządu, na zasadach określonych w regulaminie samorządu;
  - 6) ubiegania się o przyznanie stypendiów i innych świadczeń zgodnie z regulaminem świadczeń dla studentów Uczelni oraz nagród i wyróżnień;
  - 7) szacunku ze strony pracowników Uczelni, w szczególności obrony przed zachowaniami o charakterze rasistowskim, ksenofobicznym i noszącymi cechy mobbingu;
  - 8) uzyskania pomocy ze strony Uczelni w razie naruszenia postanowień Regulaminu;
  - 9) ubiegania się o przyznanie nagród i wyróżnień;
  - 10) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych w formie anonimowych ankiet oraz badań organizowanych przez Uczelnię;
  - 11) wglądu do swoich ocenionych prac pisemnych;
  - 12) uzyskania wpisu ocen do indeksu, w przypadku jego posiadania;
  - 13) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
  - 14) odbywania części programu studiów według indywidualnej organizacji studiów, w przypadku przyznania IOS;
  - 15) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 16) zmiany kierunku studiów;
  - 17) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
  - 18) przystąpienia do egzaminu komisyjnego z udziałem wskazanego przez studenta obserwatora;
  - 19) powtarzania zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 20) odbycia szkoleń w zakresie praw i obowiązków studenta, a także szkoleń dotyczących korzystania z systemu USOSweb, prowadzonych przez samorząd;
  - 21) ochrony swoich danych osobowych, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## **§ 8. Utrata praw studenta**

Utrata praw studenta następuje, w przypadku:

- 1) skreślenia z listy studentów;
- 2) rezygnacji ze studiów;
- 3) wydalenia z Uczelni;
- 4) przeniesienia do innej uczelni.

## **§ 9. Obowiązki studenta**

Student jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni;
- 2) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa i zasad współżycia społecznego;
- 3) dbania o mienie Uczelni;



- 4) dbania o dobre imię Uczelni;
- 5) przestrzegania przepisów prawa w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 6) udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych, zgodnie z planem studiów oraz w szkoleniach i instruktażach z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej i innych spotkaniach organizacyjnych;
- 7) składania egzaminów, odbywania praktyk studenckich i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
- 8) niezwłocznego powiadamiania COS o zmianie danych osobowych oraz warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie stypendiów i innych świadczeń oraz ich wysokość, określonych w ustawie i regulaminie świadczeń dla studentów Uczelni;
- 9) usprawiedliwienia nieobecności u nauczyciela prowadzącego na kolejnych zajęciach w których student bierze udział;
- 10) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni opłat za studia;
- 11) zapoznawania się z zarządzeniami i informacjami ogłaszanych przez władze Uczelni na stronie internetowej Uczelni, COS, samorządu oraz w biuletynie informacji publicznej;
- 12) korzystania z indywidualnego uczelnianego konta poczty elektronicznej;
- 13) znajomości treści Regulaminu.

### **Rozdział 3. Organizacja studiów**

#### **§ 10. Organizacja roku akademickiego**

1. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych, przerw w zajęciach oraz terminy egzaminów dyplomowych ustala rektor, w drodze zarządzenia, co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, z zastrzeżeniem zdania drugiego. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wprowadzenie zmian w zarządzeniu bez zachowania terminu wskazanego w zdaniu pierwszym.
2. Okresem rozliczeniowym jest semestr.
3. Każdy semestr obejmuje piętnaście tygodni zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną oraz praktyki studenckie lub inne zajęcia przewidziane programem studiów, z zastrzeżeniem zdania drugiego. Ostatni semestr studiów inżynierskich pierwszego stopnia oraz pierwszy semestr studiów drugiego stopnia może trwać krócej niż piętnaście tygodni. W przypadku ostatniego semestru studiów inżynierskich pierwszego stopnia, termin sesji egzaminacyjnej może być wyznaczony przez dziekana bezpośrednio po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych, z inicjatywy własnej lub na uzasadniony wniosek samorządu.
5. Szczegółowy rozkład zajęć w semestrze dziekan podaje do wiadomości nie później niż na pięć dni roboczych przed rozpoczęciem semestru.
6. Harmonogram sesji egzaminacyjnej zatwierdza dziekan. Harmonogram jest ustalany nie później niż na siedem dni przed rozpoczęciem sesji.

#### **§ 11. Organizacja zajęć**

1. Studia są prowadzone w ramach kierunków, poziomów, form i profili studiów.

2. Program studiów jest uchwalany przez senat, po zasięgnięciu opinii samorządu.
3. Program studiów określa zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych właściwych dla poszczególnych przedmiotów i praktyk studenckich, które student powinien osiągnąć w trakcie studiów. Program studiów, w tym plany studiów, podawane są do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni i w biuletynie informacji publicznej Uczelni do czternastu dni od dnia ich uchwalenia w sposób opisany w ust. 2.
4. Zajęcia dydaktyczne dla każdej z form studiów wymienionych w § 6 ust. 2 są organizowane według odrębnego harmonogramu i prowadzone w odrębnych grupach studenckich.
5. Liczebność grupy studenckiej dla różnych rodzajów zajęć określa rektor w drodze zarządzenia, które podaje do wiadomości nie później niż na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, z zastrzeżeniem zdania drugiego. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wprowadzenie zmian w zarządzeniu bez zachowania terminu wskazanego w zdaniu pierwszym.
6. Liczbę grup na danym kierunku studiów określa dziekan. Przypisania studentów do grup dokonuje COS w systemie USOS nie później niż pięć dni roboczych przed rozpoczęciem semestru. Dopuszcza się wprowadzenie samodzielnych zapisów studentów do grup zajęciowych i ich publikację w systemie USOSweb.
7. Zapisów na język obcy w ramach lektoratu studenci dokonują samodzielnie za pośrednictwem systemu USOSweb, w semestrze poprzedzającym semestr, w którym będzie odbywać się lektorat. Student, który nie dokona wyboru w terminie określonym w zarządzeniu rektora, zostanie przypisany do grupy przez osobę, która koordynuje zapisy.
8. Zasady przyjęć lub kwalifikacji studentów na specjalności i przedmioty wybieralne w toku studiów ustala dziekan.
9. W zajęciach mogą uczestniczyć asystenci lub osoby wskazane w ramach racjonalnych usprawnień studentom z niepełnosprawnościami i (innym) osobom ze szczególnymi potrzebami.
10. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 81 pkt 4 ustawy.
11. Student ma prawo do konsultacji z nauczycielem prowadzącym, który podaje do wiadomości w USOSweb informację o godzinach konsultacji, ze wskazaniem sali. Konsultacje powinny odbywać się w wymiarze nie mniejszym niż dwie godziny tygodniowo, w tygodniach zajęć dydaktycznych, terminach zjazdów i w sesji egzaminacyjnej. Jeżeli dziekan nie zdecyduje inaczej, nauczyciel prowadzący prowadzi konsultacje w siedzibie Uczelni z możliwością zdalnego połączenia się ze studentami.
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do sprawdzenia obecności studentów na zajęciach, z wyłączeniem wykładów, w systemie USOSweb, na platformie Moodle lub papierowo. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek dziekana, informacje o nieobecności studenta na zajęciach przesyłane są do COS w formie elektronicznej, zgodnie z § 24 ust. 4 Regulaminu.
13. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela akademickiego, dziekan, po zasięgnięciu opinii kierownika właściwej katedry, może wskazać innego nauczyciela akademickiego do przejęcia obowiązków dydaktycznych nieobecnego pracownika. W przypadku pracowników Centrum Językowego

decyzja o przejęciu obowiązków przez innego pracownika przysługuje dyrektorowi Centrum Językowego.

14. Nauczyciel prowadzący lub nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana, określa warunki zaliczenia przedmiotu, koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich form zajęć realizowanych w ramach przedmiotu, ustala zasady weryfikacji efektów uczenia się i podaje je do wiadomości przed rozpoczęciem roku akademickiego w karcie opisu przedmiotu oraz na pierwszych zajęciach.
15. W danym semestrze można przeprowadzić nie więcej niż pięć egzaminów, a w roku akademickim nie więcej niż osiem.
16. Dziekan za zgodą rektora może zdecydować o prowadzeniu zajęć i egzaminów dyplomowych w języku obcym.
17. Praktyki studenckie realizowane są na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych. Praktykom zgodnie z programem studiów są przypisane punkty ECTS.
18. Koordynacją spraw związanych z praktykami zajmuje się dziekan lub powołani przez dziekana opiekunowie i pełnomocnicy do spraw praktyk.
19. Sposób i tryb odbywania praktyk studenckich określa rektor w regulaminie praktyk studenckich.
20. Nieobecność studenta uczestniczącego w czasie zajęć w posiedzeniu organu lub gremium kolegiального Uczelni albo organów kolegialnych samorządu studenckiego uważa się za nieobecność usprawiedliwioną.
21. Osoba przyjęta na studia w trybie potwierdzania efektów uczenia się, przed rozpoczęciem roku akademickiego zobowiązana jest złożyć wniosek do dziekana właściwego wydziału Uczelni, o zaliczenie przedmiotów uznanych w trybie potwierdzania efektów uczenia się.

## **§ 12. Indywidualna organizacja studiów**

1. IOS polega na realizowaniu przez studenta obowiązującego programu studiów przez co najmniej jedno z następujących dostosowań:
  - 1) indywidualny dobór przedmiotów, metod i form kształcenia;
  - 2) modyfikację formy zaliczeń i egzaminów;
  - 3) modyfikację liczby punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru studiów;
  - 4) modyfikację tygodniowego terminarza zajęć, poprzez wybór grupy zajęciowej i / lub godzin zajęć, w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta;
  - 5) zmiany terminu egzaminów i zaliczeń w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania IOS wobec studentów:
  - 1) szczególnie uzdolnionych i wyróżniających się;
  - 2) odbywających praktyki i staże w ramach zawartej umowy, której stroną jest Uczelnia;
  - 3) będących członkami sportowej kadry narodowej, olimpijskiej lub uniwersjadowej, posiadających co najmniej I klasę sportową;
  - 4) reprezentujących Uczelnię w rozgrywkach ligowych w grach zespołowych, na poziomie co najmniej rozgrywek pierwszej ligi, prowadzonych przez polskie związki sportowe;
  - 5) reprezentantów Uczelni w akademickich mistrzostwach Polski, którzy zajęli od 1 do 3 miejsca;

- 6) wychowujących dzieci lub sprawujących opiekę nad najbliższym członkiem rodziny, którego student jest jedynym opiekunem;
  - 7) będących osobami z niepełnosprawnościami;
  - 8) odbywających studia na więcej niż jednym kierunku studiów;
  - 9) wybranych do organów i gremiów kolegialnych Uczelni;
  - 10) stypendystów programu stypendialnego Prezydenta Miasta Opole dla olimpijczyków;
  - 11) przyjętych na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 12) w innych ważnych przypadkach, uznanych przez dziekana.
3. Studentom szczególnie uzdolnionym i wyróżniającym się zapewnia się opiekę dydaktyczną i naukową poprzez indywidualny dobór przedmiotów, metod i form kształcenia. Dziekan, na wniosek studenta, wyznacza opiekuna studenta na czas IOS.
  4. Studentom z niepełnosprawnościami, studentom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, studentom studiującym więcej niż jeden kierunek studiów i studentom wybranym do organów i gremiów kolegialnych Uczelni stwarza się możliwość odbywania studiów według indywidualnego harmonogramu realizacji programu studiów i terminarza tygodniowego zajęć, poprzez wybór grupy zajęciowej i / lub godzin zajęć, w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów, z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta.
  5. IOS studenta będącego osobą z niepełnosprawnością należy dostosować do jej indywidualnych potrzeb i możliwości pod względem:
    - 1) materiałów dydaktycznych;
    - 2) warunków odbywania zajęć;
    - 3) formy zajęć;
    - 4) dodatkowego wsparcia.
  6. Program studiów w ramach IOS musi zapewnić realizację wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów.
  7. O przyznanie IOS może ubiegać się student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, z wyjątkiem studentów, o których mowa w ust. 2 pkt 3,4,5,11 i 12. IOS przyznaje dziekan na okres jednego semestru.
  8. Student ubiegający się o IOS składa podanie do dziekana w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć. Do podania należy załączyć uzgodnione z nauczycielami prowadzącymi sposób i termin zaliczenia poszczególnych przedmiotów.
  9. Rejestracja studenta na kolejny semestr z kredytem punktowym ECTS stanowi podstawę odmowy przyznania studentowi IOS.
  10. IOS może prowadzić do skrócenia studiów. IOS nie może natomiast prowadzić do wydłużenia czasu odbywania studiów na danym kierunku, poziomie i profilu oraz formie studiów.

### **§ 13. Przeniesienia studentów**

1. Student może przenieść się na Uczelnię z innej uczelni za zgodą odpowiedniego dziekana Uczelni oraz pod warunkiem uzyskania zgody ze strony uczelni opuszczanej. W razie braku zgody ze strony uczelni opuszczanej dziekan może wyrazić zgodę na przyjęcie studenta pod warunkiem uzyskania zgody rektora.
2. Przeniesienie z jednego kierunku studiów na inny kierunek studiów w Uczelni jest możliwe za zgodą dziekanów wydziału przyjmującego i wydziału, który

- student opuszcza.
3. Warunkiem przeniesienia jest wypełnienie przez studenta zobowiązań w stosunku do opuszczanej uczelni lub wydziału, potwierdzone przez odpowiednio uczelnię lub wydział. Warunki przeniesienia ustala dziekan wydziału Uczelni, który przyjmuje studenta.
  4. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką samą liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w Uczelni.
  5. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych przez studenta w uczelni macierzystej albo innej niż macierzysta, w tym w uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie studiów jest stwierdzenie przez dziekana odpowiedniego wydziału Uczelni zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
  6. Student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne na tym samym lub innym wydziale oraz ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne. Zasady zmiany formy studiów ustala dziekan.
  7. Przeniesienie z innej uczelni oraz przeniesienie na inny kierunek lub formę studiów wymaga złożenia umotywowanego wniosku w COS, nie później niż przed rozpoczęciem semestru. Dziekan może wyjątkowo wyrazić zgodę na przeniesienie studenta w czasie trwania semestru.

#### **§ 14. Studia na dodatkowym kierunku i przedmioty ponadprogramowe**

1. Student może podjąć studia na dodatkowym kierunku studiów prowadzonym w Uczelni.
2. Za zgodą dziekana właściwego wydziału Uczelni student może studiować równoległe wybrane przedmioty ponadprogramowe, jeżeli w terminie wykonuje wszystkie obowiązki związane ze studiowaniem na kierunku podstawowym, to jest na kierunku, na którym student wcześniej rozpoczął studia.
3. Dziekan rozstrzyga czy przedmioty zaliczone na innym kierunku będą traktowane jako integralna część studiów, czy jako przedmioty ponadprogramowe.
4. Przedmioty ponadprogramowe odnotowuje się w dokumentacji toku studiów oraz w suplemencie do dyplomu. Punkty i oceny uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów ponadprogramowych nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów i przyznawaniu stypendium rektora dla najlepszych studentów.

#### **§ 15. Mobilność studentów**

1. Student może odbyć część studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, na przykład w ramach programu Erasmus+. Wniosek w tej sprawie student składa dziekanowi właściwego wydziału Uczelni.
2. Student odbywający część studiów na innej uczelni realizuje program studiów, który jest zgodny z programem uczelni przyjmującej.
3. Mobilność studenta w ramach programu Erasmus+ może mieć charakter długoterminowy lub krótkoterminowy. W przypadku mobilności krótkoterminowej obowiązkowa do zrealizowania jest mobilność fizyczna oraz komponent wirtualny, rozumiany jako uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez uczelnię przyjmującą w sposób zdalny.

4. Przed skierowaniem studenta do innej uczelni wybrany przez studenta program studiów musi uzyskać zgodę dziekana właściwego wydziału Uczelni.
5. Przed skierowaniem studenta do innej uczelni musi zostać zawarte porozumienie o programie studiów pomiędzy studentem, Uczelnią reprezentowaną przez właściwego wydziałowego koordynatora programu Erasmus+ oraz uczelnią przyjmującą.
6. Student odbywający część studiów na innej uczelni zobowiązany jest dostarczyć wypełnioną kartę okresowych osiągnięć do COS, do końca danego roku akademickiego.
7. Przedmioty i semestr zrealizowane w innej uczelni, na podstawie ocen i punktów wpisanych do karty okresowych osiągnięć studenta, zalicza dziekan właściwego wydziału Uczelni.

## **Rozdział 4. Zaliczanie okresu studiów**

### **§ 16. System punktowy**

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi ECTS.
2. System punktowy ECTS opiera się na następujących zasadach:
  - 1) liczba punktów ECTS jest przyporządkowana określonym przedmiotom, praktykom studenckim i pracy dyplomowej;
  - 2) punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
  - 3) jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

### **§ 17. Skala ocen**

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena (słownie)	Skrót oceny	Zapis cyfrowy
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	nd	2,0

2. Średnia ocen za dany okres jest miarą postępów studenta w kształceniu i jest wyliczana jako średnia ważona średnich z ocen przedmiotów uzyskanych w danym okresie przez studenta. Współczynnikami wagi są punkty ECTS przyporządkowane przedmiotom:

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum(\text{średnia arytmetyczna ocen z przedmiotu} * \text{punkty ECTS za przedmiot})}{\sum \text{punkty ECTS za przedmioty}}$$

3. Średnia ocen za dany okres podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc

po przecinku, po wcześniejszym zaokrągleniu w górę, jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest większa lub równa 5.

4. Z obliczenia średniej ocen wyłączone są oceny z przedmiotów ponadprogramowych, które student studiuje za zgodą dziekana poza programem studiów oraz przedmioty zaliczone bez oceny końcowej.
5. Przy zaliczeniu zajęć z wychowania fizycznego stosuje się zapisy:
  - 1) zaliczono (zal.) - dla studentów, którzy uzyskali minimum wymagane do zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego;
  - 2) nie zaliczono (nzal.) - dla studentów, którzy nie uzyskali minimum wymaganego do zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego.

### **§ 18. Warunki ogólne zaliczania zajęć i składania egzaminów**

1. Warunkiem przystąpienia studenta do zaliczeń i egzaminów jest spełnienie wymogów określonych w karcie opisu przedmiotu i umieszczenie studenta w protokołach zaliczeniowych.
2. Przebieg studiów dokumentuje się w prowadzonych elektronicznie protokołach oraz kartach okresowych osiągnięć studenta, w postaci wydruków z systemu USOS, podpisanych przez rektora.
3. Student w ciągu trzech dni roboczych zgłasza nauczycielowi prowadzącemu omyłkę dotyczącą oceny wpisanej w systemie USOSweb.

### **§ 19. Zaliczanie zajęć**

1. Zaliczenia przedmiotu, który kończy się egzaminem, dokonuje się na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia z pozostałych form zajęć. Wyniki zaliczenia powinny być wpisane do systemu USOSweb najpóźniej ostatniego dnia zajęć dydaktycznych. Wyniki egzaminu powinny być wprowadzone do systemu USOSweb najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po przeprowadzeniu egzaminu.
2. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
3. Zaliczenie form zajęć dydaktycznych innych niż wykład oraz wykładu nieobjętego egzaminem dokonuje nauczyciel prowadzący przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Nauczyciel prowadzący, w porozumieniu ze studentami, może ustalić dodatkowy termin zaliczenia zajęć do końca sesji egzaminacyjnej. W uzasadnionym przypadku zaliczenia zajęć może dokonać inny nauczyciel akademicki, wskazany przez dziekana.
4. Zaliczenie form zajęć dydaktycznych innych niż wykład dokonywane jest na podstawie weryfikacji efektów uczenia się w formie: prac kontrolnych, sprawdzianów, projektów, referatów oraz innych form weryfikowania efektów uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów, a także obecności na zajęciach.
5. Zaliczenie wykładu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie weryfikacji efektów uczenia się w formie sprawdzianu lub pracy zaliczeniowej. Uczestnictwo studenta w wykładach może wpłynąć na ocenę końcową wyłącznie pozytywnie.
6. W przypadku studenta będącego osobą z niepełnosprawnością forma zaliczeń, kolokwium, sprawdzianów, egzaminów oraz czas ich trwania należy dostosować do indywidualnych możliwości i potrzeb studenta.

7. Nieobecność studenta na zajęciach wynikająca z obecności na posiedzeniach organów i gremiów kolegialnych Uczelni oraz organów samorządu nie może negatywnie wpłynąć na zaliczenie zajęć.
8. Formalnym potwierdzeniem zaliczenia zajęć jest wpis oceny do protokołu elektronicznego z zastosowaniem skali ocen, podanej w § 17 ust. 1 Regulaminu.
9. Student ma obowiązek sprawdzenia poprawności wystawionych ocen z wszystkich zajęć i przedmiotów wprowadzonych do systemu USOSweb oraz zawiadomienia niezwłocznie o zauważonych błędach nauczyciela prowadzącego lub nauczyciela koordynatora przedmiotu.
10. Nauczyciel koordynator przedmiotu ma wgląd do wszystkich ocen z form zajęć innych niż wykład. W przypadku wykładu lub innych form zajęć prowadzonych przez więcej niż jednego nauczyciela akademickiego, nauczyciela koordynatora przedmiotu wyznacza dziekan nie później niż na trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
11. Na wniosek studenta nauczyciel koordynator przedmiotu wyjaśnia z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w formie innej niż wykład błędy w wystawionych ocenach. Poprawki w protokole może dokonać nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel koordynator przedmiotu.
12. Protokoły w systemie elektronicznym są udostępniane nauczycielom prowadzącym, najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
13. Student, który zgłasza zastrzeżenia odnośnie prawidłowości przeprowadzenia zaliczenia zajęć, ma prawo w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników w USOSweb, złożyć do dziekana właściwego wydziału Uczelni uzasadniony wniosek o komisyjne zaliczenie zajęć. Komisyjne zaliczenie zajęć odbywa się na analogicznych zasadach jak egzamin komisyjny, o którym mowa w § 20 ust. 11-14 Regulaminu.
14. Student może uzyskać zaliczenie z wybranych zajęć na podstawie potwierdzonego uczestnictwa w prowadzeniu badań naukowych, prac rozwojowych lub świadczeniu usług badawczych. O zaliczeniu zajęć decyduje dziekan, na wniosek studenta, zaopiniowany przez nauczyciela akademickiego prowadzącego badanie, pracę lub usługę, przed rozpoczęciem zajęć.
15. Udział studenta w obozie naukowym może być podstawą zaliczenia w całości lub w części praktyki studenckiej, jeśli program obozu spełnia wymagania tej praktyki. O zaliczeniu decyduje dziekan, na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk oraz organizatora obozu.
16. W przypadku studenta posiadającego zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego, ma on obowiązek uzyskania w ich miejsce zaliczenia zajęć z zakresu kultury fizycznej lub turystyki. Zajęciom tym przypisuje się taką samą liczbę godzin co zajęciom z wychowania fizycznego.

## **§ 20. Składanie egzaminów**

1. Termin egzaminu uzgadnia starosta z nauczycielem prowadzącym. W przypadku braku takiego uzgodnienia termin egzaminu ustala samodzielnie nauczyciel prowadzący. Harmonogram egzaminów jest przekazywany do COS nie później niż na siedem dni przed rozpoczęciem sesji.
2. Wszystkie egzaminy muszą odbyć się w czasie sesji, zgodnie z organizacją roku akademickiego, z wyjątkiem terminów egzaminów dodatkowych, opisanych w ust. 8 i 10.
3. Za zgodą nauczyciela prowadzącego student może przystąpić do egzaminu



- przed sesją na zasadach określonych przez prowadzącego. Egzamin ten traktowany jest jako przeprowadzony w terminie dodatkowym.
4. Egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący. W wyjątkowym przypadku może go zastąpić inny nauczyciel akademicki, upoważniony przez dziekana, a w przypadku języków obcych nauczyciel upoważniony przez dyrektora Centrum Językowego.
  5. Wyniki egzaminu powinny być ogłoszone w USOSweb najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po jego przeprowadzeniu.
  6. Studentowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego oraz komisyjnego, także w celu poprawienia oceny pozytywnej. O zaliczeniu przedmiotu decyduje ocena uzyskana przez studenta z ostatniego egzaminu.
  7. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z utratą prawa do jednego terminu egzaminu z tego przedmiotu, ale nie stanowi podstawy do wpisania oceny niedostatecznej. W takim przypadku w protokole nauczyciel akademicki, który przeprowadza egzamin wpisuje adnotację „nieobecny”. Dwukrotna nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie, uprawnia nauczyciela przeprowadzającego egzamin do wpisania oceny niedostatecznej do protokołu.
  8. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studenta podczas egzaminu nauczyciel, który przeprowadza egzamin wyznacza studentowi dodatkowy termin egzaminu.
  9. Student przedkłada nauczycielowi przeprowadzającemu egzamin najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych od daty egzaminu usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie, z tym że student będący osobą z niepełnosprawnością może to zrobić w ciągu tygodnia. W sprawach spornych związanych z usprawiedliwianiem nieobecności studenta na egzaminie rozstrzyga dziekan, a w przypadku języków obcych - dyrektor Centrum Językowego, którzy w uzasadnionych przypadkach mogą wyznaczyć studentowi dodatkowy termin egzaminu. W przypadku studenta będącego osobą z niepełnosprawnością dziekan, a w przypadku języków obcych dyrektor Centrum Językowego, ustalając dodatkowy termin egzaminu, biorą pod uwagę dostosowanie wymogów egzaminu do indywidualnych potrzeb i możliwości osoby z niepełnosprawnością.
  10. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące przeprowadzonego egzaminu, może złożyć do dziekana w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników egzaminu, umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Dziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, stosownie do złożonego wniosku lub z własnej inicjatywy. Prawo do złożenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również nauczycielowi przeprowadzającemu egzamin oraz wydziałowemu organowi samorządu.
  11. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
  12. W skład wyznaczonej przez dziekana komisji egzaminu komisyjnego, wchodzi:
    - 1) dziekan lub prodziekan, a w przypadku języków obcych dyrektor lub zastępca dyrektora Centrum Językowego - jako przewodniczący;
    - 2) dwóch nauczycieli akademickich wykładających ten sam lub pokrewny przedmiot, nieuczestniczących w egzaminie, do którego zgłoszono zastrzeżenia.
  13. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć w roli obserwatora przedstawiciel samorządu, wskazany przez przewodniczącego

samorządu.

14. Wynik egzaminu komisyjnego wpisywany jest do protokołu i zastępuje ocenę uzyskaną w wyniku egzaminu, którego prawidłowość została zakwestionowana.

### **§ 21. Zaliczanie semestru**

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów.
2. Podstawą zaliczenia semestru studentowi skierowanemu na studia do innej uczelni, w tym do uczelni zagranicznej (uczelnia przyjmująca), jest wywiązanie się studenta z warunków określonych w porozumieniu, o którym mowa w § 15 ust. 5.
3. Uzyskaną przez studenta sumę punktów ECTS oblicza się na podstawie uzyskanych zaliczeń przedmiotów przewidzianych w programie studiów danego semestru lub innych zajęć uznanych przez dziekana.
4. Zaliczenie semestru jest potwierdzone na karcie okresowych osiągnięć studenta pieczęcią i podpisem rektora.

### **§ 22. Rejestracja na kolejny semestr studiów**

1. Rejestracji studenta na kolejny semestr dokonuje dziekan po zakończeniu sesji, na podstawie stanu zaliczeń zawartych w kartach okresowych osiągnięć studenta, w postaci wydruków danych elektronicznych.
2. Rejestracja z kredytem punktowym obejmującym jeden rok, jednak nie dłużej niż do planowanego terminu zakończenia studiów, możliwa jest w przypadku, gdy braki nie przekraczają łącznie osiemnastu punktów ECTS. O rejestracji decyduje dziekan na wniosek studenta.
3. Braki punktowe z semestru zimowego uzupełniane są przez studenta w semestrze zimowym następnego roku akademickiego, a z semestru letniego - w semestrze letnim kolejnego roku akademickiego. W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na wcześniejsze uzupełnienie braków punktowych.
4. Dziekan, na uzasadniony wniosek studenta, może przedłużyć czas rejestracji z kredytem punktowym i wyznaczyć kolejny termin do zaliczenia.
5. Dziekan, na uzasadniony wniosek studenta, może wyrazić zgodę na rejestrację z kredytem punktowym, w przypadku gdy braki przekraczają osiemnaście punktów ECTS.
6. Dziekan, na uzasadniony wniosek studenta, może wyrazić zgodę na rejestrację z kredytem punktowym na ostatni semestr studiów.

### **§ 23. Powtarzanie semestru studiów**

1. Student zobowiązany jest do powtórzenia ostatniego semestru, na którym został zarejestrowany, jeżeli:
  - 1) braki przekraczają dopuszczalny kredyt punktowy ECTS;
  - 2) kredyt punktowy ECTS nie został wyrównany w wyznaczonym terminie.
2. Student nie może powtarzać pierwszego semestru. Student może powtarzać każdy następny semestr tylko raz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić na ponowne powtarzanie tego samego semestru.
3. Student powtarzający semestr nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania

- zaliczenia z przedmiotu, z którego uzyskał ocenę pozytywną, jeżeli program przedmiotu nie uległ zmianie.
4. Studenta powtarzającego semestr obowiązuje aktualny program studiów. Ewentualne przedmioty do uzupełnienia wraz z przynależną liczbą punktów ECTS ustala dziekan.
  5. Student zobowiązany jest do powtórzenia wszystkich niezaliczonych przedmiotów, za wyjątkiem przedmiotów, które w programie studiów już nie występują.
  6. W okresie oczekiwania na powtarzanie semestru, a także w przypadku uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych w trybie awansu, o którym mowa w ust. 7, student zachowuje prawa studenta.
  7. Student, który oczekuje na powtórzenie semestru, może za zgodą dziekana uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych na semestrze wyższym, w trybie awansu, jeśli zajęcia te nie kolidują z przedmiotami powtarzаныmi przez studenta. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w tym trybie wymaga ich powtórzenia na zasadach przewidzianych w Regulaminie.
  8. Student, który powtarzał semestr, nie kończy studiów w terminie wynikającym z programu studiów.

## **Rozdział 5. Skreślanie z listy studentów, wznawianie studiów i urlopy**

### **§ 24. Skreślanie z listy studentów**

1. Student zostaje skreślony z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów na podstawie pisemnego podania;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może zostać skreślony z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w przewidzianym terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów i ma miejsce w przypadku:
  - 1) niepodpisania ślubowania;
  - 2) niezgłoszenia się studenta po powrocie z urlopu.
4. Stwierdzenie braku udziału studenta w obowiązkowych zajęciach, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 następuje na podstawie zgłoszenia przez nauczyciela prowadzącego nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na trzech kolejnych zajęciach w danej formie, które wynikają z planu studiów, od pierwszego tygodnia zajęć.
5. Brak postępów w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 stwierdza się w przypadku nieuzyskania wpisu na kolejny semestr studiów, w szczególności ze względu na przekroczenie dopuszczalnego kredytu punktowego ECTS.
6. Skreślenie studenta z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej następuje w przypadku zaliczenia wszystkich przedmiotów występujących w planie studiów, z wyjątkiem pracy dyplomowej.

## **§ 25. Wznawianie studiów**

1. Osoba, która została skreślona z listy studentów, ale ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów, może ubiegać się o wznowienie studiów na kierunku, na którym studiowała przed skreśleniem.
2. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, może wznowić studia na ostatnim semestrze studiów, na zasadach określonych przez dziekana.
3. Wniosek o wznowienie studiów składa się do dziekana, najpóźniej na siedem dni przed rozpoczęciem semestru. Dziekan może wyjątkowo wyrazić zgodę na wznowienie studiów w czasie trwania semestru.
4. Student, który wznowia studia, realizuje program studiów obowiązujący na semestrze do którego został przypisany. Przedmioty do uzupełnienia wraz z przynależną liczbą punktów ECTS ustala dziekan, niezależnie od zaliczonych przez studenta semestrów studiów.
5. Przedmioty, których student nie zaliczył przed skreśleniem z listy studentów, po wznowieniu studiów uznaje się za przedmioty powtarzane, za wyjątkiem przedmiotów, których nie ma już w programie studiów.
6. Student po wznowieniu studiów nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczenia z przedmiotu, z którego uzyskał pozytywną ocenę, jeżeli program przedmiotu nie uległ zmianie.
7. Jeżeli przerwa w studiach była dłuższa niż pięć lat, to wznowienie studiów może nastąpić po uprzednim zdaniu egzaminów wznowiających, których zakres i formę ustala dziekan.
8. Nie ma możliwości wznowienia studiów:
  - 1) osoba, która nie zaliczyła pierwszego semestru studiów;
  - 2) osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
  - 3) na kierunku, który nie jest już prowadzony w Uczelni.

## **§ 26. Urlopy**

1. Studentowi może zostać przyznany na okres nie dłuższy niż rok urlop:
  - 1) dziekański;
  - 2) zdrowotny;
  - 3) wychowawczy.
2. Urlopu udziela dziekan na wniosek studenta złożony niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej przyznanie urlopu, określając datę rozpoczęcia i zakończenia urlopu.
3. Urlop dziekański może otrzymać student ze względu na ważne okoliczności dotyczące studenta, które uniemożliwiają jego udział w zajęciach. Urlop dziekański nie może zostać udzielony podczas sesji egzaminacyjnej.
4. Urlop zdrowotny może otrzymać student wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
5. Urlop wychowawczy może otrzymać studentka w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka oraz student będący rodzicem na okres do jednego roku, z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w czasie semestru, może być on przedłużony do końca tego semestru.
6. Warunkiem powrotu na studia po urlopie zdrowotnym jest zaświadczenie o zdolności studenta do kontynuowania studiów, wydane przez lekarza albo lekarza medycyny pracy dla kierunków, które przy rekrutacji wymagają

takiego zaświadczenia. Student musi dostarczyć zaświadczenie przed rozpoczęciem semestru.

7. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.
8. W okresie urlopu student może, za zgodą i na warunkach określonych przez dziekana, brać udział w zajęciach oraz zaliczać przedmioty objęte programem studiów.
9. Przyznanie urlopu zmienia termin ukończenia studiów określony w programie studiów.
10. Po powrocie z urlopu student studiuje według obowiązującego programu studiów. W razie konieczności, dziekan ustala na piśmie różnice programowe i termin ich uzupełnienia przez studenta.

## **Rozdział 6. Praca dyplomowa**

### **§ 27. Postanowienia ogólne**

1. W przypadku, gdy program studiów obejmuje przygotowanie i obronę przez studenta pracy dyplomowej, student zobowiązany jest do jej przygotowania i złożenia pracy dyplomowej, zgodnie z przyjętą w Uczelni procedurą w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
2. Do pracy dyplomowej student dołącza pisemne oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej, według obowiązującego wzoru.
3. Umieszczoną w APD pisemną pracę dyplomową studenta sprawdza się przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w ustawie. O wyniku sprawdzenia pracy dyplomowej zawiadamia promotor, w formie raportu na egzaminie dyplomowym.
4. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu, o którym mowa w art. 287 ust. 2 pkt 1-5 ustawy, rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, zgodnie z ustawą.
5. Praca dyplomowa jest przygotowywana w jednostce organizacyjnej wydziału studenta. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może zostać przygotowana na innym wydziale Uczelni, na innych uczelniach, a także w instytucjach zapewniających właściwą opiekę i warunki do przygotowania pracy, a także może zostać przygotowana w języku obcym.

### **§ 28. Promotor i recenzent pracy dyplomowej**

1. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem pracy dyplomowej: licencjackiej, inżynierskiej i magisterskiej powinien być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora.
3. W uzasadnionych przypadkach promotorem pracy dyplomowej za zgodą dziekana, może być specjalista spoza Uczelni posiadający tytuł zawodowy, stopień lub tytuł naukowy.
4. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Jeżeli promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, to recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy.
5. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może zmienić promotora pracy dyplomowej.

## § 29. Temat pracy dyplomowej

1. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony na początku przedostatniego semestru studiów.
2. Promotor proponuje zakres tematów prac dyplomowych w porozumieniu z kierownikiem katedry, w której wykonuje swoje obowiązki oraz z odpowiednią radą dydaktyczną kierunku studiów.
3. Promotor ustala temat pracy dyplomowej studenta poprzez zamieszczenie go w APD. Dziekan zatwierdza temat pracy dyplomowej po akceptacji przez powołaną przez siebie komisję.
4. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być wzięte pod uwagę zainteresowania naukowe i zawodowe studenta. Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej.
5. Liczba proponowanych tematów powinna umożliwiać swobodny wybór tematu przez studenta.
6. Na wniosek promotora pracy dyplomowej, uzgodniony ze studentem, kierownik katedry może zmienić temat pracy, jeżeli wpłynie to korzystnie na osiągnięcie celów kształcenia i nie przedłuży terminu ukończenia studiów. O zmianie tematu pracy promotor informuje dziekana.
7. Praca dyplomowa powinna być przygotowywana przez jednego studenta. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zespołowe prace dyplomowe, przy czym zakres pracy każdego ze studentów musi być wyraźnie określony przez promotora pracy.
8. Praca dyplomowa może zostać włączona w badania naukowe lub prace rozwojowe prowadzone w Uczelni.

## § 30. Końcowa ocena pracy dyplomowej

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują odrębnie promotor pracy oraz recenzent. Do oceny przez recenzenta przekazuje się pracę dyplomową pozytywnie ocenioną przez promotora.
2. Jeżeli recenzent wystawi ocenę niedostateczną, o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan, po pozytywnej ocenie pracy dyplomowej wystawionej przez dodatkowego recenzenta.
3. Końcową ocenę pracy dyplomowej ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez promotora i recenzenta lub recenzentów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Końcową ocenę pracy dyplomowej ustala się zgodnie, z:

Średnia	Ocena
4,75 - 5,00	bardzo dobry (5,0)
4,25 - 4,74	dobry plus (4,5)
3,75 - 4,24	dobry (4,0)
3,25 - 3,74	dostateczny plus (3,5)
poniżej 3,25	dostateczny (3,0)

## § 31. Rygory

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie do końca sesji

- egzaminacyjnej, zostaje skreślony z listy studentów, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora pracy dyplomowej, dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej maksymalnie do dnia:
    - 1) 15 maja danego roku akademickiego studentom kończącym studia w semestrze zimowym,
    - 2) 15 września danego roku akademickiego studentom kończącym studia w semestrze letnim.
  3. Student kończący studia w danym roku akademickim musi przystąpić do egzaminu dyplomowego w terminie określonym w organizacji roku akademickiego, najpóźniej do dnia 30 września tego roku akademickiego. W okresie tym student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do stypendiów i innych świadczeń.
  4. Osoba skreślona z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej może wznowić studia na zasadach określonych w § 25 Regulaminu. Dziekan, po konsultacji z promotorem studenta i w porozumieniu z kierownikiem katedry, w której praca jest przygotowywana, może zezwolić studentowi na kontynuowanie pracy dyplomowej, którą rozpoczął przed wznowieniem studiów.

## **Rozdział 7. Egzamin dyplomowy**

### **§ 32. Postanowienia ogólne**

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego, z wyjątkiem studiów na kierunku fizjoterapia prowadzonych na poziomie jednolitych studiów magisterskich, dla których datą ukończenia studiów jest data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki studenckiej.
2. Egzamin dyplomowy składa się, z:
  - 1) obrony pracy dyplomowej, w przypadku gdy program studiów obejmuje przygotowanie i obronę przez studenta pracy dyplomowej;
  - 2) egzaminu końcowego.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich semestrów studiów oraz spełnienie wymogów formalnych i programowych.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja powoływana przez dziekana, w skład której wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym: przewodniczący oraz dwóch członków. W przypadku gdy program studiów obejmuje przygotowanie i obronę przez studenta pracy dyplomowej w skład komisji wchodzi promotor i recenzent jako członkowie komisji. W uzasadnionych przypadkach recenzenta lub promotora może zastąpić nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
6. Komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy przewodniczy dziekan, wyznaczony przez dziekana prodziekan albo nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
7. W przypadku przygotowania pracy dyplomowej na potrzeby danego pracodawcy dziekan może powołać w skład komisji egzaminu dyplomowego, z głosem doradczym, przedstawiciela tego pracodawcy.

### **§ 33. Przebieg egzaminu dyplomowego**

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

2. Na wniosek studenta i promotora pracy wniesiony do dziekana najpóźniej na trzy dni robocze przed planowanym terminem egzaminu, egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty, w którym mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora.
3. Na egzaminie dyplomowym student przedstawia pracę dyplomową i odpowiada na pytania dotyczące pracy (obrona pracy dyplomowej), w przypadku gdy program studiów obejmuje przygotowanie i obronę przez studenta pracy dyplomowej, a następnie składa egzamin końcowy.
4. W przypadku pracy dyplomowej zespołowej każdy współautor pracy przedstawia zakres swojej części pracy dyplomowej.
5. Podczas egzaminu końcowego student otrzymuje co najmniej trzy pytania egzaminacyjne z zakresu danego kierunku studiów.
6. Zagadnienia egzaminacyjne ogłasza się na stronie internetowej wydziału na początku przedostatniego semestru studiów.
7. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony zgodnie z przepisem art. 76a ust. 2 ustawy.
8. Komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy sprawdza dane osobowe studenta, który przystępuje do egzaminu dyplomowego.
9. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

### **§ 34. Końcowa ocena z egzaminu dyplomowego**

1. Komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy ocenia oddzielnie obronę pracy dyplomowej i egzamin końcowy.
2. Komisja ustala ocenę z obrony pracy dyplomowej, uwzględniając sposób jej przedstawienia przez studenta i odpowiedzi na pytania dotyczące pracy. Przy ocenie stosuje się skalę ocen podaną w § 17 ust. 1 Regulaminu.
3. Każde pytanie egzaminacyjne zadane studentowi podczas egzaminu końcowego jest oceniane odrębnie, zgodnie ze skalą podaną w § 17 ust. 1 Regulaminu.
4. Warunkiem zdania egzaminu końcowego jest uzyskanie ocen pozytywnych z większości odpowiedzi udzielonych przez studenta na pytania egzaminacyjne.
5. Ocenę egzaminu końcowego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen z poszczególnych odpowiedzi, wyznaczoną do dwóch miejsc po przecinku, na podstawie tabeli podanej w § 30 ust. 4 Regulaminu.
6. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego i obrony pracy dyplomowej.
7. Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej ocen z obrony pracy dyplomowej i egzaminu końcowego, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie ze skalą podaną w § 30 ust. 4 Regulaminu.
8. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny z obrony pracy dyplomowej i negatywnej oceny z egzaminu końcowego student powtarza w następnym terminie wyłącznie egzamin końcowy.

### **§ 35. Rygory**

1. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza studentowi drugi termin egzaminu dyplomowego, który jest terminem ostatecznym. Drugi termin egzaminu dyplomowego nie może zostać



wyznaczony wcześniej niż przed upływem miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty egzaminu dyplomowego. W czasie oczekiwania na egzamin dyplomowy w drugim terminie student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do stypendiów i innych świadczeń.

2. W przypadku, gdy niezgłoszenie się studenta na egzamin dyplomowy było usprawiedliwione, dziekan wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego. Student usprawiedliwia nieobecność na egzaminie dyplomowym w ciągu trzech dni roboczych od terminu egzaminu.
3. W przypadku niezdania lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego na warunkach określonych w ust. 1 student zostaje skreślony z listy studentów.
4. Osoba skreślona z powodu niezaliczenia lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może wznowić studia na zasadach określonych w § 25 Regulaminu.

## **Rozdział 8. Wynik i ukończenie studiów**

### **§ 36. Końcowy wynik studiów**

1. Średnia ocena z ukończonych studiów jest średnią ważoną średnich arytmetycznych ocen z poszczególnych przedmiotów przewidzianych w programie studiów, łącznie z oceną promotora za pracę dyplomową, liczoną według wzoru podanego w § 17 ust. 2 Regulaminu, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrągloną, zgodnie z zasadą określoną w § 17 ust. 3 Regulaminu.
2. Końcowy wynik studiów, określony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglony zgodnie z zasadą określoną w § 17 ust. 3 Regulaminu, stanowi rezultat średniej ważonej, następujących ocen:
  - 1) w przypadku, gdy elementem egzaminu dyplomowego jest obrona pracy dyplomowej:
    - a) średniej oceny z ukończonych studiów: z wagą 0,60,
    - b) końcowej oceny pracy dyplomowej: z wagą 0,20,
    - c) końcowej oceny egzaminu dyplomowego: z wagą 0,20;
  - 2) w przypadku, gdy elementem egzaminu dyplomowego nie jest obrona pracy dyplomowej:
    - a) średniej oceny z ukończonych studiów: z wagą 0,75,
    - b) końcowej oceny egzaminu dyplomowego: z wagą 0,25.
3. W dyplomie ukończenia studiów i we wszystkich innych dokumentach wpisywany jest końcowy wynik studiów ustalony na podstawie:

Końcowy wynik studiów	Ocena wpisywana do dyplomu
4,60 - 5,00	bardzo dobry (5,0)
4,26 - 4,59	dobry plus (4,5)
3,76 - 4,25	dobry (4,0)
3,26 - 3,75	dostateczny plus (3,5)
poniżej 3,26	dostateczny (3,0)

### **§ 37. Ukończenie studiów**

1. Ukończenie studiów następuje zgodnie z § 32 ust. 1 Regulaminu.

2. Absolwent studiów musi uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni udokumentowane kartą obiegową w formie elektronicznej wypełnioną w systemie USOSweb, najpóźniej w dniu odbioru dyplomu.
3. Uczelnia wydaje absolwentowi w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów ich odpis w języku angielskim.

## **Rozdział 9. Nagrody i wyróżnienia oraz kary**

### **§ 38. Nagrody i wyróżnienia**

1. Studentowi, wyróżniającemu się wynikami w nauce lub działalnością organizacyjną i cieszącemu się nienaganą opinią w środowisku akademickim, mogą zostać przyznane:
  - 1) list gratulacyjny;
  - 2) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
  - 3) inne nagrody lub stypendia.
2. List gratulacyjny i nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 2, przyznaje rektor, na wniosek dziekana lub samorządu.
3. Inne nagrody lub stypendia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 mogą zostać przyznane studentowi za szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne, społeczne i organizacyjne.
4. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci studiów, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) ukończyli studia w terminie określonym programem studiów;
  - 2) uzyskali średnią ocen z ukończonych studiów wynoszącą, co najmniej 4,60;
  - 3) uzyskali z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre (średnia 5,0).
5. Absolwent nie kończy studiów w terminie określonym programem studiów, w przypadku:
  - 1) powtarzania semestru;
  - 2) wznowienia studiów;
  - 3) udzielenia urlopu;
  - 4) przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
6. Rektor na wniosek dziekana może przyznać dyplom z wyróżnieniem absolwentowi studiów, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1.

### **§ 39. Kary**

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez rektora i komisję dyscyplinarną.
3. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku oraz wydalenie z Uczelni.
4. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu studenta lub jego obrońcy, zgodnie z przepisami ustawy.

## **Rozdział 10. Postanowienia końcowe, przejściowe i dostosowujące**

### **§ 40. Postanowienia końcowe**

1. Rektor i dziekani są upoważnieni do takiego stosowania Regulaminu, aby bez naruszenia zasad Regulaminu umożliwić osobie z niepełnosprawnościami wypełnianie obowiązków studenta, stosownie do posiadanej sprawności psychofizycznej.
2. Zasady i tryb organizacji studiów oraz zasady wydawania dyplomu ukończenia studiów, prowadzonych przez Uczelnię wspólnie z uczelniami zagranicznymi oraz wydawania podwójnego dyplomu z uczelnią zagraniczną określają umowy z tymi uczelniami.
3. Do obliczania terminów w sprawach określonych w Regulaminie stosuje się art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
4. W sprawach nieunormowanych Regulaminem decyduje rektor.

### **§ 41. Postanowienia przejściowe i dostosowujące**

1. Studia rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020 prowadzone są na podstawie dotychczasowych programów kształcenia.
2. Studia rozpoczęte w roku akademickim 2019/2020 lub później prowadzone są na podstawie programów studiów ustalonych przez senat Uczelni, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu.
3. Przepisy wydane przed dniem wejścia w życie regulaminu zachowują moc do dnia wejścia w życie przepisów wydanych na podstawie regulaminu.

