

**UCHWAŁA SENATU NR 1/CXLII/2026
WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI i ZARZĄDZANIA
z siedzibą w Rzeszowie**

z dnia 28 kwietnia 2026 roku

**W SPRAWIE UCHWALENIA REGULAMINU STUDIÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI i ZARZĄDZANIA
z siedzibą w Rzeszowie**

Działając na podstawie:

- art. 28 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- § 32 pkt 19) Statutu Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie nadanego uchwałą nr 4/2019 z dnia 3 września 2019 r. Zarządu SPP-Innowacje II sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie (z późn. zm.),

Senat Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie uchwala co następuje:

§ 1.

- 1) Senat Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie uchwala Regulamin Studiów obowiązujący studentów oraz pracowników Uczelni.
- 2) Regulamin Studiów stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.
- 3) Regulamin Studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 roku.
- 4) Z dniem wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w ust. 1, traci moc Regulamin Studiów wprowadzony uchwałą Senatu nr 1/CXXXV/2025 z dnia 25 kwietnia 2025 roku.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodnicząca Senatu
Rektor
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania
z siedzibą w Rzeszowie**

dr Małgorzata Gosek

REGULAMIN STUDIÓW
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie

ROZDZIAŁ 1 – PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Studia w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie (zwanej dalej „Uczelnią”) są prowadzone jako studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, o profilu praktycznym lub ogólnoakademickim.
2. Studia w Uczelni są prowadzone w języku polskim lub obcym.
3. Studia prowadzone są na określonym kierunku, poziomie i profilu studiów (zwanym dalej „kierunkiem”).
4. Studia odbywają się według programu studiów, na który składają się: efekty uczenia się, charakterystyka programu studiów oraz plan studiów (harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia). Dla studentów rozpoczynających naukę w danym semestrze i roku akademickim (zwanych dalej „rocznikiem studiów”) zatwierdzany jest odrębny program studiów.
5. Program studiów danego kierunku może przewidywać specjalności, specjalizacje lub ścieżki kształcenia (zwane dalej „specjalnością”), które oznaczają bloki zajęć różnicujących program studiów realizowany przez grupy studentów w ramach tego samego kierunku studiów.
6. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego: licencjat, licencjat pielęgniarstwa, inżynier, magister.
7. Wzór uczelnianego dyplomu ukończenia studiów zatwierdza Senat Uczelni.
8. Wykłady i inne zajęcia dydaktyczne w Uczelni mają charakter zamknięty.
9. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być nagrywane (audio i video) na potrzeby realizacji procesu dydaktycznego, z zachowaniem przepisów RODO.

§ 2.

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, tj. poprzez nadanie numeru albumu w systemie informatycznym Uczelni.
2. Warunkiem wpisu na listę studentów jest podpisanie przez kandydata umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Osoba przyjęta na studia składa ślubowanie, którego treść określa statut Uczelni. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
4. Zwierzchnikiem i opiekunem ogółu studentów jest rektor.
5. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów kolegium jest dziekan.
6. Dziekan jest zobowiązany do rozstrzygania indywidualnych spraw studentów w terminie 14 dni od złożenia wniosku przez zainteresowanego.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 może być inny, jeśli tak wynika z odrębnych przepisów.
8. Reprezentantem interesów i wyrazicielem opinii studentów wobec władz Uczelni jest samorząd studencki.

§ 3.

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych, w szczególności uczestnicy olimpiad przedmiotowych, mogą brać udział w zajęciach prowadzonych na Uczelni.
2. Szczegółowe zasady realizacji powyższego prawa będą określone w porozumieniu o współpracy z daną szkołą ponadpodstawową.

§ 4.

Zasady odpłatności oraz wysokość opłat za studia i inne formy kształcenia ustala rektor.

§ 5.

1. W przypadku kierunków studiów związanych z kształceniem w zakresie filologii języka obcego, wybrane zajęcia dydaktyczne są prowadzone w języku, który jest przedmiotem studiów.
2. W przypadku kierunków studiów prowadzonych w języku polskim wybrane zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym. Listę zajęć prowadzonych w języku obcym określa program studiów.

§ 6.

1. W terminie i na warunkach określonych przez dziekana student ma prawo dokonania wyboru: kierunku, specjalności, przedmiotów do wyboru, promotora pracy dyplomowej. Wybór specjalności dodatkowej nie może powodować wydłużenia czasu trwania studiów.
2. Student ma prawo do zmiany formy studiów i specjalności za zgodą dziekana. W tym celu student powinien złożyć do dziekana odpowiedni wniosek. Dziekan określa zakres i sposób uzupełnienia różnic programowych. Dziekan może nie wyznaczać różnic programowych, jeżeli student w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku i rocznika studiów.
3. Student ma prawo do zmiany kierunku studiów za zgodą dziekana. W tym celu student powinien złożyć wniosek do dziekana właściwego dla kierunku studiów, o przeniesienie na który się ubiega. Dziekan określa zakres i sposób uzupełnienia różnic programowych. Dziekan może nie wyznaczać różnic programowych, jeżeli student w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla nowego kierunku i rocznika studiów.
4. Za zgodą dziekana student może przenieść się z innej szkoły wyższej, w tym także z zagranicznej szkoły wyższej, jeżeli:
 - 1) pozostaje aktywnym studentem w uczelni macierzystej (posiada status studenta),
 - 2) zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów,
 - 3) wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni macierzystej.Dziekan określa zakres i sposób uzupełnienia różnic programowych. Dziekan może nie wyznaczać różnic programowych, jeżeli student w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku i rocznika studiów.
5. Student może przenieść się do innej uczelni, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie. O przeniesienie może się ubiegać student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów. Po uzyskaniu wpisu na listę studentów uczelni, do której nastąpiło przeniesienie, student zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie.

ROZDZIAŁ 2 – ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 7.

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry: zimowy i letni.
2. Zajęcia w semestrze zimowym mogą trwać do końca lutego, a w semestrze letnim do końca lipca.
3. W trakcie semestru letniego studenci mają prawo do przerwy wakacyjnej nie krótszej niż 6 tygodni.
4. Rektor może wprowadzić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni wolne od zajęć lub ogłosić godziny wolne od zajęć dydaktycznych (tzw. godziny rektorskie).
5. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor w drodze zarządzenia i podaje do wiadomości studentów najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.
6. Szczegółowy harmonogram zajęć podawany jest do wiadomości studentów przed rozpoczęciem semestru w systemie informatycznym Uczelni.

§ 8.

Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna kierunku. Zakres obowiązków opiekuna określa rektor.

§ 9.

1. Za koordynację działań prowadzonych na rzecz studentów będących osobami z niepełnosprawnościami odpowiada pełnomocnik rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.
2. Organizacja i sposób realizacji procesu dydaktycznego uwzględniają szczególne potrzeby studentów będących osobami z niepełnosprawnościami, a w szczególności:
 - 1) w przypadku posiadania informacji, że w danej grupie studentów znajduje się osoba z niepełnosprawnościami, Uczelnia dokłada starań, aby planować zajęcia dydaktyczne w salach dostosowanych do danego rodzaju niepełnosprawności,
 - 2) umożliwienie zmiany form zdawania egzaminów/uzyskiwania zaliczeń, gdy niepełnosprawność tego wymaga, zgodnie z zaleceniami pełnomocnika rektora ds. osób z niepełnosprawnościami,
 - 3) umożliwienie przedłużenia czasu trwania egzaminów/zaliczeń, których czas trwania jest ograniczony (maksymalnie o 50%),
 - 4) umożliwienie indywidualnej organizacji egzaminu uwzględniającej potrzeby studenta z niepełnosprawnościami (pomieszczenie wolne od barier architektonicznych i odpowiednio wyposażone),
 - 5) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktycznych i egzaminach osobom, które wspierają studentów będących osobami z niepełnosprawnościami (np. tłumacz języka migowego).
3. Osobami uprawnionymi do korzystania z dostosowań wymienionych w ust. 2 są:
 - 1) osoby z niepełnosprawnościami posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - 2) osoby przewlekłe chore lub niezdolne do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadające orzeczonego stopnia niepełnosprawności,
 - 3) osoby, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, w przypadku, gdy charakter tej niezdolności jest czasowy.
4. Osoby wskazane w ust. 3 pkt 1) przedkładają pełnomocnikowi rektora ds. osób z niepełnosprawnościami orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, a w przypadkach określonych w ust. 3 pkt 2) i 3) - zaświadczenie lekarskie. Pełnomocnik kontaktuje się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia dydaktyczne i ustala zakres dostosowań wymagany dla danego studenta.
5. Studenci będący osobami z niepełnosprawnościami mogą skorzystać z indywidualnego planu studiów lub indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w § 10-11.
6. Uczelnia współpracuje z organami administracji publicznej i organizacjami pozarządowymi w celu poprawy warunków studiowania osób z niepełnosprawnościami, w tym stworzenia warunków do pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami we wszystkich obszarach życia akademickiego, wyrównania szans i możliwości studiowania osobom z niepełnosprawnościami i przewlekłe chorym, usuwania barier architektonicznych oraz barier w zakresie dostępu do informacji.

§ 10.

1. Za zgodą dziekana student może studiować według indywidualnego planu studiów. W tym celu student powinien w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia semestru złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
2. Indywidualny plan studiów polega na zmianie kolejności realizacji wybranych przedmiotów objętych programem studiów danego kierunku.
3. O odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów mogą ubiegać się studenci, którzy ukończyli pierwszy semestr studiów oraz osiągnęli średnią ocen za studia w wysokości co najmniej 4.5, z zastrzeżeniem ust. 7, § 9 ust. 5 oraz § 62 ust. 2.
4. Zgody na odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów udziela dziekan. Udzielając zgody dziekan określa kolejność realizacji wybranych przedmiotów.
5. Brak postępów w nauce stanowi podstawę do cofnięcia zgody na studiowanie według indywidualnego planu studiów.

6. Studia według indywidualnego planu studiów nie mogą trwać dłużej niż przewiduje to program studiów dla danego kierunku.
7. W wyjątkowych przypadkach dziekan może udzielić zgody na odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów studentowi pierwszego semestru studiów.

§ 11.

1. Za zgodą dziekana student może korzystać z indywidualnej organizacji studiów. W tym celu student powinien w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia danego semestru złożyć do dziekana odpowiedni wniosek. W uzasadnionych przypadkach dziekan może rozpoznać wniosek złożony po upływie terminu.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na realizowaniu obowiązującego na określonym kierunku programu studiów z uwzględnieniem zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach ze wszystkich lub niektórych przedmiotów, lub tylko z wybranych form zajęć.
3. Przed podjęciem decyzji o udzieleniu studentowi zgody na indywidualną organizację studiów dziekan może zasięgnąć opinii osób prowadzących dane przedmioty lub wybrane formy zajęć.
4. Zgody na indywidualną organizację studiów udziela się na okres jednego semestru.
5. Warunki i terminy zaliczania poszczególnych przedmiotów lub form zajęć przez studenta skierowanego na indywidualną organizację studiów określa osoba prowadząca dane zajęcia.
6. Realizacja studiów według indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia studenta od zaliczenia wszystkich przedmiotów i terminowego złożenia wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów.
7. Dziekan nie odmawia zgody na indywidualną organizację studiów studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem, jeżeli są oni studentami studiów stacjonarnych.

§ 12.

1. Student obowiązany jest do usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa zgodnie z § 55 ust. 2-3, niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności.
2. Nieobecność na zajęciach oraz nieobecność na zaliczeniu/egzaminie usprawiedliwia osoba prowadząca zajęcia.
3. Sposób i formy wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach określa osoba prowadząca zajęcia.
4. W przypadku gdy student:
 - a) co najmniej trzykrotnie opuścił bez usprawiedliwienia zajęcia, na których obecność jest obowiązkowa, lub
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 50% liczby godzin zajęć, na których obecność jest obowiązkowa,osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest poinformować o tym fakcie dziekana. Na podstawie tej informacji dziekan analizuje czy zachodzą przesłanki do skreślenia studenta z listy studentów zgodnie z § 59 ust. 2 pkt 1).

§ 13.

1. Student składa wniosek w formie elektronicznej w systemie informatycznym Uczelni służącym do obsługi korespondencji elektronicznej w sprawach które:
 - 1) nie wymagają wydania decyzji administracyjnej,
 - 2) wymagają wydania decyzji administracyjnej i należą do zbioru spraw wskazanych przez rektora w drodze zarządzenia.W ten sam sposób student informowany jest o wyniku rozstrzygnięcia sprawy.
2. W pozostałych sprawach student jest zobowiązany do złożenia wniosku w formie:
 - 1) pisemnej - wniosek złożony osobiście w dziekanacie lub wysłany listem poleconym, lub
 - 2) dokumentowej - wniosek złożony za pośrednictwem platformy ePUAP lub adresu do doręczeń elektronicznych (e-Doręczenia).

§ 14.

1. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej zgodnie z wymaganiami i w wymiarze określonym w programie studiów dla danego kierunku.
2. Rektor powołuje osoby odpowiedzialne ze strony Uczelni za organizację i realizację praktyk zawodowych, tj.:
 - 1) uczelnianego koordynatora ds. praktyk zawodowych,
 - 2) koordynatorów kierunkowych ds. praktyk zawodowych odpowiedzialnych za praktyki zawodowe na poszczególnych kierunkach studiów.
3. Praktyka zawodowa może odbywać się w podmiotach gospodarczych, organach administracji państwowej, organach administracji samorządowej, placówkach służby zdrowia lub innych jednostkach organizacyjnych, jeżeli charakter pracy wykonywanej przez studentów w ramach praktyki będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla danego kierunku studiów. Decyzję o możliwości odbywania praktyki w danym zakładzie pracy podejmuje koordynator kierunkowy ds. praktyk zawodowych.
4. Praktyka zawodowa odbywa się w trakcie przerwy wakacyjnej lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, iż nie uniemożliwia to studentowi udziału w zajęciach dydaktycznych.
5. Obecność studenta na praktyce jest obowiązkowa. Dopuszcza się nie więcej niż 5 dni usprawiedliwionej nieobecności studenta w trakcie danej części praktyki zawodowej. Praktyka może zostać przedłużona o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność na praktyce usprawiedliwia koordynator kierunkowy ds. praktyk zawodowych.
6. Podstawą zaliczenia praktyki jest:
 - 1) zrealizowanie programu praktyki i uzyskanie pozytywnej oceny opiekuna praktyk wyznaczonego przez zakład pracy,
 - 2) złożenie wypełnionego dziennika praktyk niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej.
7. Praktykę zalicza koordynator kierunkowy ds. praktyk zawodowych, na podstawie wpisu w dzienniku praktyk dokonanego przez opiekuna praktyk z zakładu pracy.
8. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie, zgodnie z § 21 ust. 5, wpisu w protokole zaliczeniowym.
9. Szczegółowe zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, w tym przypadki i warunki na jakich Uczelnia może, na wniosek studenta, zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu (jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych), określa regulamin studenckich praktyk zawodowych.

§ 15.

1. Osoba prowadząca zajęcia ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach:
 - 1) program przedmiotu, zalecaną literaturę oraz warunki i tryb uzyskania zaliczenia/złożenia egzaminu,
 - 2) miejsce i terminy konsultacji.
2. Szczegółowe programy przedmiotów (karty przedmiotów) są udostępniane studentom w systemie informatycznym Uczelni.

**ROZDZIAŁ 3 – PUNKTY ECTS,
PRZENOSZENIE I UZNAWANIE ZAJĘĆ I PUNKTÓW ECTS**

§ 16.

1. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.
2. Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
3. Punkty ECTS są przypisane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć.
4. Liczbę punktów ECTS za poszczególne przedmioty określa program studiów.

5. Student uzyskuje punkty ECTS przypisane danemu przedmiotowi, jeżeli spełni wszystkie wymagania określone w programie studiów w tym osiągnięte założone dla przedmiotu efekty uczenia się.

§ 17.

W przypadku:

- 1) zmiany kierunku studiów przez studenta,
- 2) przeniesienia studenta z innej szkoły wyższej,
- 3) przyjęcia na studia studenta, który jest już absolwentem studiów wyższych lub przerwał naukę po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów,

na prośbę studenta (zgłoszoną w ciągu 3 tygodni od rozpoczęcia semestru), nauczyciel prowadzący przedmiot (a w przypadku kierunków studiów prowadzonych w oparciu o standardy kształcenia - dziekan), może uznać za zaliczone przedmioty (formy zajęć), z których student uzyskał oceny pozytywne w dotychczasowym przebiegu studiów i które realizują efekty uczenia się określone dla danego kierunku studiów.

§ 18.

1. W ramach wymiany akademickiej student może realizować mobilności krótko- i długoterminowe na innej uczelni, w tym zagranicznej (zwanej dalej uczelnią partnerską).
2. Za udział w mobilnościach krótkoterminowych, tj. Erasmus Blended Intensive Programmes (krótkie intensywne programy polegające na połączeniu mobilności fizycznej i wirtualnej) oraz szkoły letnie/zimowe, student otrzymuje:
 - 1) nie mniej niż 3 punkty ECTS – za udział w Blended Intensive Programmes (BIP),
 - 2) liczbę punktów ECTS określoną przez organizatora – za udział w szkole letniej/zimowej.
3. W ramach mobilności długoterminowych (semestr lub kilka semestrów nauki):
 - 1) Okres studiów zrealizowanych w uczelni partnerskiej, w tym w ramach programu Erasmus+, uznaje się za integralną część studiów w uczelni macierzystej.
 - 2) Studentowi przenosi się i uznaje zajęcia zaliczone w uczelni partnerskiej o ile:
 - a) realizują efekty uczenia się związane z kierunkiem studiów, na którym student się kształci, oraz
 - b) suma punktów ECTS za te zajęcia wynosi co najmniej 20.
 - 3) Przy przenoszeniu przedmiotów zaliczonych w uczelni partnerskiej stosuje się nazwy przedmiotów i liczby punktów ECTS obowiązujące w tej uczelni.
 - 4) W celu realizacji i koordynacji zadań związanych z przenoszeniem i uznawaniem zajęć zaliczonych przez studenta w uczelni partnerskiej rektor powołuje uczelnianego koordynatora ds. ECTS.
 - 5) Do zadań koordynatora, o którym mowa w pkt. 4), należy w szczególności ustalenie w porozumieniu z dziekanem:
 - a) listy przedmiotów do realizacji przez studenta w trakcie wymiany akademickiej (tzw. Potwierdzenie Uznania Zaliczeń),
 - b) ewentualnych różnic programowych z terminem ich zaliczenia.
 - 6) Student zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić uczelnianego koordynatora ds. ECTS o wszelkich zmianach w uczelni partnerskiej uniemożliwiających realizację przedmiotów zatwierdzonych przed wyjazdem, celem aktualizacji listy przedmiotów oraz różnic programowych, o których mowa w pkt. 5).
 - 7) Jeśli w wyniku wymiany akademickiej student nie uzyska w toku studiów liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na danym kierunku studiów, uczelniany koordynator ds. ECTS w porozumieniu z dziekanem wyznacza dodatkowe różnice programowe z terminem ich zaliczenia.
 - 8) Transkrypcji ocen uzyskanych przez studenta ze skali stosowanej w uczelni partnerskiej na skalę obowiązującą w uczelni macierzystej dokonuje się w następujący sposób:

5.0 - bardzo dobry / very good	- A
4.5 - dobry plus / better than good	- B
4.0 - dobry / good	- C
3.5 - dostateczny plus / better than satisfactory	- D

- 3.0 - dostateczny / satisfactory - E
2.0 - niedostateczny / unsatisfactory - F
- 9) Ostateczne decyzje dotyczące przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta w uczelni partnerskiej, wyznaczania różnic programowych oraz zaliczenia roku po wymianie akademickiej podejmuje dziekan.

ROZDZIAŁ 4 – ZASADY STUDIOWANIA I REJESTRACJI STUDENTÓW

§ 19.

1. Zaliczanie przedmiotu polega na weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w wyniku realizacji wszystkich form (typów) zajęć prowadzonych w ramach danego przedmiotu.
2. Przy zaliczaniu poszczególnych form (typów) zajęć, zaliczaniu przedmiotu oraz przy ocenie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego stosuje się następującą skalę ocen:

- bardzo dobry	5.0
- dobry plus	4.5
- dobry	4.0
- dostateczny plus	3.5
- dostateczny	3.0
- niedostateczny	2.0

z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rektor w drodze decyzji może ustalić listę przedmiotów i form zajęć, które podlegają ocenie opisowej: zaliczone (zal) lub niezaliczone (nzal).

§ 20.

1. Przebieg studiów odnotowuje się w protokołach zaliczenia przedmiotu oraz w kartach okresowych osiągnięć studenta.
2. Uczelnia udostępnia studentom informacje o przebiegu ich studiów w systemie informatycznym Uczelni.

§ 21.

1. Student jest informowany o wynikach weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się (ocenach) poprzez zamieszczenie ich w systemie informatycznym Uczelni.
2. Nauczyciele zobowiązani są wprowadzić wyniki weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się (oceny) w systemie informatycznym Uczelni (zakładka „Oceny bieżące”) w następujących terminach:
 - 1) dla zaliczeń/egzaminów realizowanych w terminie podstawowym:
 - a) w ciągu 7 dni od:
 - daty egzaminu/zaliczenia - w przypadku zajęć, o których mowa w § 25,
 - daty ostatnich zajęć - w przypadku zajęć, o których mowa w § 26,
 - b) ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w semestrze - w przypadku seminarium dyplomowego oraz zajęć, o których mowa w § 27,
 - 2) dla zaliczeń/egzaminów realizowanych w terminie poprawkowym i warunkowym - w ciągu 3 dni od daty egzaminu/zaliczenia.
3. Zaliczenia przedmiotu i wpisu oceny z przedmiotu do dokumentacji przebiegu studiów (protokołu) w systemie informatycznym Uczelni dokonuje kierownik przedmiotu wskazany przez dziekana.
4. Kierownik przedmiotu jest zobowiązany do złożenia protokołu w systemie informatycznym Uczelni (zakładka „Protokół zaliczeń”) nie później niż:
 - 1) dla zaliczeń/egzaminów realizowanych w terminie podstawowym - w ciągu 3 dni od ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w semestrze,
 - 2) dla zaliczeń/egzaminów realizowanych w terminie poprawkowym i warunkowym - w ciągu 3 dni od daty egzaminu/zaliczenia,z zastrzeżeniem ust. 5.

5. W przypadku praktyki zawodowej kierownik przedmiotu zobowiązany jest do złożenia protokołu w systemie informatycznym Uczelni nie później niż do:
 - 1) 15 marca po semestrze zimowym,
 - 2) 15 września po semestrze letnim.

§ 22.

1. Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z:
 - 1) danej formy zajęć jest osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się określonych dla tej formy zajęć,
 - 2) przedmiotu jest osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się określonych dla poszczególnych form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu i uzyskanie przez studenta oceny pozytywnej z każdej formy zajęć realizowanej w ramach przedmiotu.
2. W przypadku drugiej części seminarium dyplomowego warunkiem otrzymania oceny pozytywnej jest dodatkowo złożenie przez studenta pracy dyplomowej w terminie i na zasadach określonych w § 41.
3. Oceną pozytywną z przedmiotu realizowanego w danym semestrze w formie zajęć różnego typu jest średnia arytmetyczna ocen wystawionych studentowi przez nauczycieli prowadzących poszczególne typy zajęć, zaokrąglona do oceny pełnej lub połówkowej wg. następujących zasad - w przypadku średniej arytmetycznej:
 - 1) mniejszej niż 3,25 wpisuje się 3.0,
 - 2) równej lub większej niż 3,25 a mniejszej niż 3,75 wpisuje się 3.5,
 - 3) równej lub większej niż 3,75 a mniejszej niż 4,25 wpisuje się 4.0,
 - 4) równej lub większej niż 4,25 a mniejszej niż 4,75 wpisuje się 4.5,
 - 5) równej lub większej niż 4,75 wpisuje się 5.0.Przy obliczaniu średniej nie są uwzględniane formy (typy) zajęć, które podlegają ocenie opisowej (zal/nzal).
4. Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi odpowiedniej liczby punktów ECTS określonej w programie studiów.

§ 23.

1. W uzasadnionych merytorycznie przypadkach możliwe jest zorganizowanie zaliczenia jednocześnie dla dwóch lub większej liczby form zajęć w ramach przedmiotu.
2. Warunkiem dopuszczenia studenta do przewidzianego programem studiów egzaminu z języka obcego (w tym języka polskiego), jest uzyskanie zaliczenia zajęć z przedmiotu.

§ 24.

1. Średnia ocen liczona jest jako średnia arytmetyczna ocen końcowych (pozytywnych i negatywnych) wystawionych studentowi z realizowanych przedmiotów, w tym ocen z różnic programowych wyznaczonych przez dziekana.
2. Przy obliczaniu średniej ocen nie są uwzględniane przedmioty, które podlegają ocenie opisowej (zal/nzal).
3. Jeśli student przenosi się z innego kierunku lub innej uczelni średnia ocen liczona jest wyłącznie z przedmiotów objętych programem studiów kierunku, na który nastąpiło przeniesienie.

§ 25.

1. W przypadku zajęć wykładowych i konwersatoryjnych prowadzący zobowiązani są zamieścić w systemie informatycznym Uczelni informacje o wynikach weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się (oceny) nie później niż w ciągu 7 dni od daty egzaminu/zaliczenia.
2. W przypadku przedmiotów, których zaliczenie sprawia studentom największą trudność, dziekan może wyznaczyć zajęcia wykładowe lub konwersatoryjne, dla których przeprowadzany jest dodatkowe zaliczenie/egzamin w tzw. terminie zerowym, przy czym:
 - 1) termin zerowy organizowany jest na co najmniej 7 dni przed terminem podstawowym,

- 2) przy zaliczeniu w terminie zerowym należy zastosować tę samą metodę weryfikacji efektów uczenia się jak w terminie podstawowym (tj. metodę określoną w karcie przedmiotu),
- 3) oceny niedostateczne z terminu zerowego nie są rejestrowane w systemie informatycznym Uczelni,
- 4) prawo przystąpienia do terminu zerowego mają studenci regularnie uczestniczący w zajęciach (nie mniej niż 80% obecności na zajęciach, z których przeprowadzany jest termin zerowy); wymóg ten nie dotyczy studentów którzy otrzymali zgodę dziekana na indywidualną organizację studiów.

§ 26.

W przypadku zajęć ćwiczeniowych, laboratoryjnych i lektoratu prowadzący zobowiązani są:

- 1) kontrolować obecność na każdych zajęciach,
- 2) zamieścić w systemie informatycznym Uczelni informacje o wynikach weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się (oceny) nie później niż w ciągu 7 dni od daty ostatnich zajęć.

§ 27.

W przypadku zajęć projektowych, zajęć e-learning oraz zajęć typu samokształcenie na kierunku Pielęgniarstwo, prowadzący zobowiązani są zamieścić w systemie informatycznym Uczelni informacje o wynikach weryfikacji efektów uczenia się (oceny) nie później niż ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w semestrze.

§ 28.

1. Student ma obowiązek przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się (zaliczenia/egzaminu) w terminie wyznaczonym w harmonogramie zajęć lub przez prowadzącego.
2. Nieobecności studenta na zaliczeniu/egzaminie jest równoznaczna z niezaliczeniem danej formy zajęć i powoduje wpisanie oceny niedostatecznej (2.0) lub niezaliczone (nzal).
3. Do przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu dziekan może wyznaczyć innego nauczyciela niż osoba prowadząca zajęcia z przedmiotu w danym semestrze akademickim.

§ 29.

1. W przypadku braku zaliczenia przedmiotu w terminie podstawowym student zobowiązany jest przystąpić do zaliczenia/egzaminu w terminie poprawkowym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku niezaliczenia w terminie podstawowym:
 - 1) praktyki zawodowej - student może ubiegać się o powtarzanie przedmiotu lub powtarzanie roku,
 - 2) drugiej części seminarium dyplomowego - student może ubiegać się o powtarzanie roku.
3. Nieobecność na zaliczeniu/egzaminie w terminie poprawkowym jest równoznaczna z niezaliczeniem przedmiotu w terminie poprawkowym i powoduje wpisanie oceny niedostatecznej (2.0) lub niezaliczone (nzal) przez dziekana.
4. Do przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu w terminie poprawkowym dziekan może wyznaczyć innego nauczyciela niż osoba prowadząca zajęcia z przedmiotu w danym semestrze akademickim.

§ 30.

1. W przypadku braku zaliczenia przedmiotu w terminie poprawkowym student kierowany jest na zaliczenie/egzamin w terminie warunkowym krótkoterminowym, z zastrzeżeniem ust. 10.
2. W przypadku braku zaliczenia przedmiotu w terminie warunkowym krótkoterminowym (dalej „warunek krótkoterminowy”) student może ubiegać się o zgodę na przystąpienie do zaliczenia/egzaminu w terminie warunkowym długoterminowym (dalej „warunek długoterminowy”). W tym celu student powinien w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
3. Student składa zaliczenia/egzaminu wyłącznie z niezaliczonych form zajęć z przedmiotu objętego terminem warunkowym, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku przedmiotów na kierunku Pielęgniarstwo, w ramach których daną formę zajęć realizuje dwóch nauczycieli, zaliczenie w terminie warunkowym dotyczy wyłącznie tej części zajęć, której student nie zaliczył. tj. części klinicznej lub części pielęgniarstwa. Jeśli student nie zaliczył żadnej z tych części, termin warunkowy dotyczy obu części zajęć.

5. Dziekan kieruje studenta na obowiązkowe konsultacje z przedmiotu objętego terminem warunkowym.
6. Do przeprowadzenia zaliczenia przedmiotu w terminie warunkowym oraz przeprowadzenia konsultacji o których mowa w ust. 5 dziekan może wyznaczyć innego nauczyciela niż osoba prowadząca zajęcia z przedmiotu w danym semestrze akademickim.
7. Daty zaliczeń w terminach warunkowych nie mogą przekroczyć:
 - 1) dla warunku krótkoterminowego: 15 marca po semestrze zimowym i 1 września po semestrze letnim,
 - 2) dla warunku długoterminowego: 15 maja po semestrze zimowym i 15 stycznia po semestrze letnim.
8. W przypadku nieobecności studenta na zaliczeniu/egzaminie w terminie warunkowym, prowadzący wprowadza w systemie informatycznym Uczelni (zakładka „Oceny bieżące”) wpis „Abs” (nieobecny).
9. O warunek długoterminowy nie może ubiegać się student ostatniego semestru studiów.
10. Student który nie korzysta z możliwości zaliczenia przedmiotu w terminie warunkowym krótkoterminowym powinien w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu w terminie poprawkowym, złożyć do dziekana wnioski o zgodę na:
 - 1) przystąpienie do zaliczenia/egzaminu w terminie warunkowym długoterminowym, lub
 - 2) powtarzanie przedmiotu, lub
 - 3) powtarzanie roku.
11. Student, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu w terminie warunkowym długoterminowym może ubiegać się o zgodę na:
 - 1) powtarzanie przedmiotu, lub
 - 2) powtarzanie roku.

W tym celu student powinien w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.

§ 31.

1. Student, który uzyskał zgodę dziekana na powtarzanie przedmiotu ma obowiązek złożyć zaliczenia i egzaminy z wszystkich form zajęć z przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku przedmiotów na kierunku Pielęgniarstwo, w ramach których daną formę zajęć realizuje dwóch nauczycieli (część kliniczna i część pielęgnarska), student powtarzający przedmiot zobowiązany jest zaliczyć obie części zajęć.
3. Termin zaliczenia powtarzanego przedmiotu nie może przekraczać daty:
 - 28 lutego - dla przedmiotu, który pierwotnie był realizowany przez studenta w semestrze zimowym,
 - 31 lipca - dla przedmiotu, który pierwotnie był realizowany przez studenta w semestrze letnim.
4. Student powtarzający przedmiot ma prawo uczestniczyć w zajęciach z przedmiotu razem z niższym rocznikiem studiów, o ile okres realizacji przedmiotu przez niższy rocznik studiów umożliwia zaliczenie przedmiotu w terminie wskazanym w ust. 3.
5. Jeśli nie jest możliwe uczestnictwo studenta w zajęciach z powtarzanego przedmiotu, dziekan kieruje studenta na obowiązkowe konsultacje z tego przedmiotu.
6. Do przeprowadzenia konsultacji, o których mowa w ust. 5, oraz przeprowadzenia zaliczenia powtarzanego przedmiotu dziekan może wyznaczyć innego nauczyciela niż osoba prowadząca zajęcia z przedmiotu w danym semestrze akademickim.
7. Studentowi powtarzającemu przedmiot przysługują dwa terminy zaliczenia przedmiotu (termin podstawowy i poprawkowy), studentowi nie przysługuje termin warunkowy i powtarzanie przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Dziekan może udzielić studentowi zgody na powtarzanie praktyki zawodowej. Studentowi powtarzającemu praktykę zawodową przysługuje jeden termin zaliczenia przedmiotu (podstawowy) - w przypadku braku zaliczenia powtarzanej praktyki zawodowej student może ubiegać się o powtarzanie roku.

§ 32.

1. Okresem rozliczeniowym dla studenta, obejmującym wymóg uzyskania zaliczeń, wypełnienia obowiązków dydaktycznych i uzyskania efektów uczenia się określonych w programie studiów, jest rok akademicki. W przypadku gdy studia na danym kierunku studiów:

- 1) rozpoczynają się w semestrze letnim danego roku akademickiego - okresem rozliczeniowym dla studenta w tym roku akademickim jest jeden (pierwszy) semestr studiów,
- 2) kończą się w semestrze zimowym danego roku akademickiego - okresem rozliczeniowym dla studenta w tym roku akademickim jest jeden (ostatni) semestr studiów.
2. W trakcie roku akademickiego dziekan może skreślić studenta z listy jeśli zachodzą okoliczności określone w § 59.
3. Decyzję o rejestracji studenta na następny rok akademicki podejmuje dziekan. Student może uzyskać na kolejny rok:
 - 1) rejestrację pełną,
 - 2) rejestrację warunkową,
 - 3) ponowną rejestrację na ten sam rok studiów.
4. Rejestrację pełną na następny rok akademicki otrzymuje student, który:
 - 1) w dotychczasowym przebiegu studiów uzyskał zaliczenia wszystkich przedmiotów objętych programem studiów, w tym także przedmiotów obieralnych, przedmiotów powtarzanych i różnic programowych (jeżeli w danym roku upływa termin ich zaliczenia wyznaczony przez dziekana),
 - 2) spełnił wymagania programowe ustalone przez dziekana w drodze zarządzenia.
5. W stosunku do studenta, który nie otrzymał rejestracji pełnej na następny rok akademicki dziekan wydaje decyzję o:
 - 1) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów na następnym roku akademickim (rejestracja warunkowa) - na zasadach określonych w § 33,
 - 2) zezwoleniu na powtarzanie roku (ponowna rejestracja na ten sam rok studiów) - na zasadach określonych w § 34-35,
 - 3) skreśleniu z listy studentów.
6. Dziekan może zezwolić na rejestrację warunkową lub ponowną rejestrację na ten sam rok studiów (powtarzanie roku) wyłącznie na pisemny wniosek studenta, złożony nie później niż w terminie do 15 września danego roku.

§ 33.

1. Rejestrację warunkową na następny rok akademicki może otrzymać student, który:
 - 1) nie zaliczył w danym roku akademickim nie więcej niż czterech przedmiotów i uzyskał zgodę dziekana na zaliczenie tych przedmiotów w terminie warunkowym długoterminowym i/lub zgodę na powtarzanie przedmiotu,
 - 2) spełnił wymagania programowe ustalone przez dziekana w drodze zarządzenia.
2. W ramach rejestracji warunkowej student:
 - 1) uczestniczy i zalicza zajęcia objęte programem studiów roku, na który dokonano rejestracji warunkowej,
 - 2) zalicza przedmioty objęte warunkiem długoterminowym,
 - 3) uczestniczy i zalicza zajęcia objęte obowiązkiem powtórzenia, z zastrzeżeniem § 31 ust. 5-6.
3. Niezaliczenie przez studenta przedmiotu objętego obowiązkiem powtórzenia powoduje niezaliczenie przez studenta roku, na który otrzymał rejestrację warunkową.

§ 34.

Student, który uzyskał zgodę dziekana na powtarzanie roku, urlop lub wznowienie studiów, dołącza do rocznika studiów wskazanego w decyzji i ma obowiązek:

- 1) uzyskania efektów uczenia się określonych dla tego rocznika studiów,
- 2) kontynuowania studiów według programu studiów obowiązującego dla tego rocznika studiów i na warunkach obowiązujących dla tego rocznika.

§ 35.

1. Student powtarzający rok jest zobowiązany zrealizować i zaliczyć wszystkie przedmioty i formy zajęć objęte programem studiów, z zastrzeżeniem ust. 2-4.

2. Udzielając zezwolenia na powtarzanie roku dziekan wyznacza różnice programowe z terminem ich zaliczenia. Dziekan może nie wyznaczać różnic programowych, jeżeli student zrealizuje w toku studiów wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku i rocznika studiów.
3. Dziekan może przepisać studentowi oceny końcowe z przedmiotów, z których student otrzymał ocenę pozytywną w niezaliczonym roku studiów. Student nie ma obowiązku uczestniczenia w zajęciach, które zostały objęte przepisaniem ocen.
4. Student, który powtarza rok studiów z powodu niezyskania zaliczenia z co najwyżej dwóch przedmiotów, może uzyskać zgodę dziekana na powtarzanie tylko tych przedmiotów.
5. Student może powtarzać dany rok studiów nie więcej niż trzy razy w ciągu toku studiów. W uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na powtarzanie danego roku studiów po raz czwarty.
6. Student skierowany na powtarzanie roku ma obowiązek pisemnie poinformować Uczelnię o gotowości do kontynuowania studiów. Informację taką należy złożyć do 15 września - w przypadku powrotu na studia od semestru zimowego i do 15 stycznia - w przypadku powrotu na studia od semestru letniego. Brak pisemnej informacji o kontynuowaniu studiów jest równoznaczny z niepodjęciem studiów, co powoduje skreślenie z listy studentów zgodnie z § 59 ust. 1 pkt 1).

§ 36.

1. Student, który otrzymał z przedmiotu ocenę niedostateczną (2.0) lub niezaliczone (nza) i nie zgadza się z otrzymaną oceną, może złożyć wniosek o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego. W tym celu powinien złożyć do dziekana wniosek w tej sprawie w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu.
2. Egzamin komisyjny powinien odbyć się nie później niż w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników danego zaliczenia/egzaminu. Egzamin komisyjny odbywa się w formie ustnej, chyba że dziekan, ze względu na specyfikę przedmiotu, postanowi o przeprowadzeniu egzaminu w formie pisemnej.
3. Egzamin komisyjny przeprowadzany jest przez komisję w trzyosobowym składzie: dziekan lub prodziekan jako jej przewodniczący, prowadzący przedmiot jako egzaminator i prowadzący z dyscypliny będącej przedmiotem egzaminu lub pokrewnej.
4. Podczas egzaminu komisyjnego może być obecna w charakterze obserwatora osoba wskazana przez studenta.
5. Z egzaminu komisyjnego sporządzany jest protokół.
6. Ocena uzyskana w ramach egzaminu komisyjnego jest oceną ostateczną z przedmiotu.

§ 37.

W przypadku stwierdzenia poważnego naruszenia zasad rzetelnego przeprowadzania egzaminu/zaliczenia dziekan może unieważnić ocenę z przedmiotu. Dziekan wyznacza do ponownego przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia innego nauczyciela niż osoba prowadząca zajęcia z przedmiotu w danym semestrze akademickim.

§ 38.

Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej/zaliczeniowej, połączonego z uzyskaniem uzasadnienia otrzymanej oceny, w terminie jednego miesiąca od zamieszczenia wyników weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się (oceny) w systemie informatycznym Uczelni.

ROZDZIAŁ 5 – PRACA DYPLOMOWA

§ 39.

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego (w zależności od kierunku studiów).
2. Praca dyplomowa może mieć charakter projektu (dzieła) artystycznego lub informatycznego, składającego się z części projektowej oraz części pisemnej zawierającej metodologię i charakterystykę etapów realizacji części projektowej.

3. Zasady ustalania tematów prac dyplomowych i przydziału studentów do grup seminaryjnych (promotorów) oraz warunki podjęcia i realizacji prac dyplomowych określa rektor.
4. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2025/2026 i w latach kolejnych, program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania i złożenia pracy dyplomowej.

§ 40.

1. Pracę dyplomową student wykonuje w okresie dwóch ostatnich semestrów studiów pod kierunkiem promotora, który posiada co najmniej stopień doktora, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Student przygotowuje pracę dyplomową w języku, w którym realizuje studia, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
3. Za zgodą dziekana student może przygotować pracę dyplomową w języku obcym oraz przystąpić do egzaminu dyplomowego w języku obcym. W tym celu student powinien złożyć do dziekana odpowiedni wniosek, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
4. W przypadku kierunków studiów związanych z kształceniem w zakresie filologii języka obcego, student przygotowuje pracę dyplomową w języku, który jest przedmiotem studiów.
5. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana. Wynikiem oceny pracy dyplomowej jest średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta. Recenzentem pracy może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej dziekan kieruje pracą do oceny przez dodatkowego recenzenta. Wynikiem oceny pracy dyplomowej jest w takiej sytuacji średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i obu recenzentów. W przypadku powtórnej oceny niedostatecznej z recenzji pracy, dziekan kieruje studenta na powtarzanie roku.
7. Recenzja pracy dyplomowej jest jawna z wyłączeniem sytuacji, gdy przedmiot pracy dyplomowej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
8. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2024/2025 i wcześniej, promotorem i recenzentem pracy dyplomowej jest osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki.

§ 41.

1. Student składa pracę dyplomową w wersji elektronicznej.
2. Termin złożenia pracy dyplomowej mija:
 - 1) 15 lipca - w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w lipcu,
 - 2) 15 września - w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych we wrześniu,
 - 3) 15 lutego - w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w lutym,
 - 4) 15 marca - w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w marcu,jednak nie później niż 14 dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.
3. W razie braku możliwości złożenia pracy z uzasadnionych przyczyn dziekan może, po uzyskaniu opinii promotora pracy dyplomowej, wydłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, ale nie dłużej niż o dwa miesiące. W tym celu student powinien najpóźniej do dnia określonego w ust. 2, złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
4. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w ustalonym terminie, może ubiegać się o pozwolenie na powtarzanie roku. W tym celu student powinien w ciągu 7 dni od ustalonej daty złożenia pracy złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.

§ 42.

1. Praca dyplomowa przygotowana przez studenta (a w przypadku pracy o charakterze projektu artystycznego lub informatycznego, o której mowa w § 39 ust. 2, tylko jej część pisemna) jest sprawdzana przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
2. Jednolity System Antyplagiatowy ustala Procentowy Rozmiar Podobieństwa, który wskazuje na poziom podobieństwa badanej pracy do:
 - 1) innych prac umieszczonych w ministerialnym repozytorium pisemnych prac dyplomowych,

- 2) dokumentów pochodzących z innych źródeł porównania (Internet, akty prawne, uczelniane bazy referencyjne).
3. Przez podobieństwo rozumie się wystąpienie fraz zawierających co najmniej 20 kolejnych wyrazów.
4. Student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego, jeżeli Procentowy Rozmiar Podobieństwa dla jego pracy dyplomowej wynosi więcej niż 30%.

§ 43.

1. Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w terminie 6 miesięcy od dnia jej obrony, autor może ją opublikować.
2. Uczelni przysługuje, w ciągu trzech lat od ukończenia studiów przez studenta, prawo pierwszeństwa nabycia majątkowych praw autorskich do pracy dyplomowej.
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do pracy dyplomowej następuje na podstawie odrębnej umowy.
4. Gdy student zamierza przenieść majątkowe prawa autorskie do pracy dyplomowej zobowiązany jest poinformować o tym Uczelnię. Uczelnia jest uprawniona do wykonania prawa pierwszeństwa, o którym mowa w ust. 1, w terminie 1 miesiąca od otrzymania informacji. Student jest uprawniony do przeniesienia majątkowych praw autorskich do pracy jedynie wówczas, gdy Uczelnia odmówi nabycia tego prawa lub gdy bezskutecznie upłynie termin 1 miesiąca.
5. W przypadku naruszenia przez studenta przepisu ust. 2 lub ust. 4, student zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Uczelni kary umownej w wysokości stanowiącej równowartość ceny rynkowej pracy dyplomowej z dnia zawarcia umowy dot. przeniesienie majątkowych praw autorskich.

ROZDZIAŁ 6 – EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 44.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) złożenie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń wymaganych programem studiów danego kierunku,
 - 2) złożenie oświadczenia, że praca dyplomowa została przygotowana samodzielnie (szczegółową treść oświadczenia określa rektor zgodnie z § 49),
 - 3) uzyskanie z pracy dyplomowej oceny co najmniej dostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Jeżeli wobec studenta zostało wszczęte postępowanie dyscyplinarne o którym mowa w § 56, w tym ze względu na podejrzenie popełnienia plagiatu w pracy dyplomowej i/lub niezgodnego z przyjętymi w Uczelni zasadami wykorzystania technologii generatywnej AI, student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
3. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2025/2026 i w latach kolejnych, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest złożenie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń wymaganych programem studiów.
4. W przypadku jednolitych studiów magisterskich na kierunku Fizjoterapia warunek określony w ust. 1 pkt 1) nie dotyczy dopuszczenia do części teoretycznej egzaminu dyplomowego.

§ 45.

1. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) zaprezentowanie pracy dyplomowej przez studenta,
 - 2) przedstawienie przez recenzenta krótkiej opinii o pracy,
 - 3) odpowiedź studenta na:
 - a) pytanie z zakresu pracy dyplomowej,
 - b) pytanie problemowe z zakresu kierunkowych efektów uczenia się,
- z zastrzeżeniem ust. 2-4.

2. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2024/2025 i wcześniej, egzamin dyplomowy składa się z trzech części: teoretycznej, praktycznej oraz obrony pracy dyplomowej i w takiej kolejności jest przeprowadzany. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego na kierunku Pielęgniarstwo określa zarządzenie rektora. Obrona pracy dyplomowej na kierunku Pielęgniarstwo obejmuje:
 - 1) zaprezentowanie pracy dyplomowej przez studenta,
 - 2) przedstawienie przez recenzenta krótkiej opinii o pracy,
 - 3) odpowiedź studenta na dwa pytania z zakresu pracy dyplomowej
3. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2025/2026 i w latach kolejnych, egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: teoretycznej oraz praktycznej i w takiej kolejności jest przeprowadzany. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego na kierunku Pielęgniarstwo określa odrębne zarządzenie rektora.
4. W przypadku jednolitych studiów magisterskich na kierunku Fizjoterapia egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: teoretycznej oraz obrony pracy dyplomowej i w takiej kolejności jest przeprowadzany. Obrona pracy dyplomowej na kierunku Fizjoterapia obejmuje:
 - 1) zaprezentowanie pracy dyplomowej przez studenta,
 - 2) przedstawienie przez recenzenta krótkiej opinii o pracy,
 - 3) odpowiedź studenta na dwa pytania z zakresu pracy dyplomowej.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się w języku, w którym student realizuje studia, a w przypadku kierunków studiów związanych z kształceniem w zakresie filologii języka obcego - w języku, który jest przedmiotem studiów.
6. Egzamin dyplomowy, a w przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2024/2025 i wcześniej oraz jednolitych studiów magisterskich na kierunku Fizjoterapia - obrona pracy dyplomowej, odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi:
 - 1) dziekan, prodziekan lub osoba wyznaczona przez dziekana, która posiada co najmniej stopień doktora - jako przewodniczący,
 - 2) promotor pracy dyplomowej,
 - 3) recenzent pracy dyplomowej,z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na nieobecność na egzaminie dyplomowym (obronie pracy dyplomowej) promotora lub recenzenta pracy dyplomowej. W takim przypadku, w celu uzupełnienia składu komisji, dziekan wyznacza innego nauczyciela reprezentującego dyscyplinę naukową, w ramach której mieści się tematyka danej pracy dyplomowej lub dyscyplinę pokrewną.
8. Przebieg egzaminu dyplomowego jest protokołowany.
9. Oceną z egzaminu dyplomowego jest średnia ważona ocen uzyskanych przez studenta za:
 - a) zaprezentowanie pracy dyplomowej (z wagą 0,2),
 - b) odpowiedź na pytanie z zakresu pracy dyplomowej (z wagą 0,3),
 - c) odpowiedź na pytanie problemowe z zakresu kierunkowych efektów uczenia się (z wagą 0,5),zaokrąglona do oceny pełnej lub połówkowej wg. zasad określonych w ust. 11, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2024/2025 i wcześniej oraz jednolitych studiów magisterskich na kierunku Fizjoterapia, oceną z obrony pracy dyplomowej jest średnia ważona ocen uzyskanych przez studenta za:
 - a) zaprezentowanie pracy dyplomowej (z wagą 0,2),
 - b) odpowiedź na dwa pytania z zakresu pracy dyplomowej (każde z wagą 0,4),zaokrąglona do oceny pełnej lub połówkowej wg. zasad określonych w ust. 11.
11. Średnia ważona ocen, o których mowa w ust. 9-10, jest zaokrąglana do oceny pełnej lub połówkowej wg. następujących zasad - w przypadku średniej ważonej:
 - 1) nie mniejszej niż 3,0 ale mniejszej niż 3,5 wpisuje się 3.0,
 - 2) równej lub większej niż 3,5 a mniejszej niż 3,75 wpisuje się 3.5,
 - 3) równej lub większej niż 3,75 a mniejszej niż 4,25 wpisuje się 4.0,
 - 4) równej lub większej niż 4,25 a mniejszej niż 4,51 wpisuje się 4.5,

- 5) równej lub większej niż 4,51 wpisuje się 5.0,
przy czym warunkiem otrzymania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego jest uzyskanie przez studenta ocen co najmniej dostatecznych (3.0) za zaprezentowanie pracy dyplomowej oraz za odpowiedź na każde z pytań, o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 3), ust. 2 pkt 3) i ust. 4 pkt 3).
12. Egzaminy dyplomowe prowadzone są:
- 1) w lipcu i wrześniu - dla studentów kończących naukę w semestrze letnim,
 - 2) w lutym i marcu - dla studentów kończących naukę w semestrze zimowym, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Egzaminy dyplomowe dla studentów, którzy zgodnie z § 41 ust. 3 uzyskali zgodę dziekana na wydłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, mogą być prowadzone:
- 1) do końca listopada - dla studentów kończących naukę w semestrze letnim,
 - 2) do końca maja - dla studentów kończących naukę w semestrze zimowym.
14. Termin egzaminu dyplomowego, w tym jego poszczególnych części w przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo oraz jednolitych studiów magisterskich na kierunku Fizjoterapia, ustala dziekan.
15. Zapisy ust. 5 nie dotyczą praktycznej części egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo oraz teoretycznej części egzaminu dyplomowego na jednolitych studiach magisterskich na kierunku Fizjoterapia.

§ 46.

1. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. W tym celu student lub promotor powinien najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego złożyć do dziekana odpowiedni wniosek na piśmie.
2. Informacja o terminie i miejscu przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego oraz o temacie pracy dyplomowej (jeśli dotyczy) jest podawana do wiadomości publicznej na stronie internetowej Uczelni.

§ 47.

1. Nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej (2.0), z zastrzeżeniem ust. 4-6.
2. Jeśli student otrzymał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego, który jest terminem ostatecznym. Egzamin dyplomowy w drugim terminie odbywa się nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu, nie później jednak niż w ciągu trzech miesięcy od tej daty, z zastrzeżeniem ust. 4-6.
3. Student który otrzymał z egzaminu dyplomowego w drugim terminie ocenę niedostateczną może ubiegać się o zgodę na powtarzanie roku, z zastrzeżeniem ust. 4-6. W tym celu student powinien złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
4. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2024/2025 i wcześniej:
 - 1) Uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z części teoretycznej egzaminu dyplomowego skutkuje niedopuszczeniem studenta do dalszych etapów procesu dyplomowania. Dziekan wyznacza drugi termin części teoretycznej egzaminu, przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie dwóch tygodni, nie później jednak niż w ciągu czterech tygodni od daty pierwszego terminu. Ponowne uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z części teoretycznej egzaminu dyplomowego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.
 - 2) Uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z części praktycznej egzaminu dyplomowego skutkuje niedopuszczeniem studenta do obrony pracy dyplomowej. Dziekan wyznacza drugi termin części praktycznej egzaminu, przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie dwóch tygodni, nie później jednak niż w ciągu czterech tygodni od daty pierwszego terminu. Ponowne uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z części praktycznej egzaminu dyplomowego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.

- 3) W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej z obrony pracy dyplomowej, dziekan wyznacza drugi termin obrony pracy, przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu, nie później jednak niż w ciągu trzech miesięcy od tej daty. Ponowne uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z obrony pracy dyplomowej jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.
- 4) Student który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego może ubiegać się o zgodę na powtarzanie roku. W tym celu student powinien złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
5. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2025/2026 i w latach kolejnych:
 - 1) Uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z części teoretycznej egzaminu dyplomowego skutkuje niedopuszczeniem studenta do dalszych etapów procesu dyplomowania. Dziekan wyznacza drugi termin części teoretycznej egzaminu, przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie dwóch tygodni, nie później jednak niż w ciągu czterech tygodni od daty pierwszego terminu. Ponowne uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z części teoretycznej egzaminu dyplomowego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.
 - 2) W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej z części praktycznej egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza drugi termin części praktycznej egzaminu, przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie dwóch tygodni, nie później jednak niż w ciągu czterech tygodni od daty pierwszego terminu. Ponowne uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z części praktycznej egzaminu dyplomowego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.
 - 3) Student który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego może ubiegać się o zgodę na powtarzanie roku. W tym celu student powinien złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
6. W przypadku jednolitych studiów magisterskich na kierunku Fizjoterapia:
 - 1) Uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z części teoretycznej egzaminu dyplomowego skutkuje niedopuszczeniem studenta do dalszych etapów procesu dyplomowania. Dziekan wyznacza drugi termin części teoretycznej egzaminu, przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie dwóch tygodni, nie później jednak niż w ciągu czterech tygodni od daty pierwszego terminu. Ponowne uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z części teoretycznej egzaminu dyplomowego jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.
 - 2) W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej z obrony pracy dyplomowej, dziekan wyznacza drugi termin obrony pracy, przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu, nie później jednak niż w ciągu trzech miesięcy od tej daty. Ponowne uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej z obrony pracy dyplomowej jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.
 - 3) Student który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego może ubiegać się o zgodę na powtarzanie roku. W tym celu student powinien złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.

§ 48.

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawą ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen ze studiów (z wagą 0,6),
 - 2) wynik oceny pracy dyplomowej (z wagą 0,2),
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego (z wagą 0,2),z zastrzeżeniem ust. 3-4.
3. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2024/2025 i wcześniej, podstawą ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen ze studiów (z wagą 0,6),
 - 2) średnia ocen z części praktycznej i teoretycznej egzaminu dyplomowego (z wagą 0,2),

- 3) wynik oceny pracy dyplomowej (z wagą 0,1),
- 4) ocena z obrony pracy dyplomowej (z wagą 0,1).
4. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo rozpoczętych w roku akademickim 2025/2026 i w latach kolejnych, podstawą ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen ze studiów (z wagą 0,6),
 - 2) ocena z części praktycznej egzaminu dyplomowego (z wagą 0,2),
 - 3) ocena z części teoretycznej egzaminu dyplomowego (z wagą 0,2).
5. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę dyplomową według następującej zasady - w przypadku ostatecznego wyniku studiów:
 - 1) mniejszego niż 3,5 wpisuje się „dostateczny” (3.0),
 - 2) równego lub większego niż 3,5 a mniejszego niż 3,75 wpisuje się „dostateczny plus” (3.5),
 - 3) równego lub większego niż 3,75 a mniejszego niż 4,25 wpisuje się „dobry” (4.0),
 - 4) równego lub większego niż 4,25 a mniejszego niż 4,51 wpisuje się „dobry plus” (4.5),
 - 5) równego lub większego niż 4,51 wpisuje się „bardzo dobry” (5.0),z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Jeśli średnia ocen ze studiów jest niższa niż 3.0 ocena dyplomowa wpisywana na dyplomie ukończenia studiów nie może być wyższa niż „dostateczny” (3.0).

§ 49.

Rektor może określić szczegółowe warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego oraz zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego, w tym odrębnie dla poszczególnych kierunków studiów.

ROZDZIAŁ 7 – PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 50.

1. Student ma prawo do:
 - 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
 - 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - 4) urlopów od zajęć,
 - 5) zmiany uczelni,
 - 6) zmiany kierunku studiów,
 - 7) zmiany formy studiów,
 - 8) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
 - 9) powtarzania zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,na zasadach określonych w regulaminie studiów.
2. Student ma prawo do świadczeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 51.

- 1 Studentom i absolwentom, którzy wyróżniają się wysokimi wynikami w nauce oraz dodatkowo posiadają osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.
- 2 Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 1, przyznaje rektor lub powołana przez niego komisja.

§ 52.

1. Student może studiować na więcej niż jednym kierunku, także w różnych uczelniach. Podjęcie studiów w Uczelni na dodatkowym kierunku następuje za zgodą dziekana kolegium, w ramach którego prowadzony jest kierunek podstawowy, w uzgodnieniu z dziekanem kolegium, w ramach którego prowadzony jest kierunek dodatkowy.
2. Zgody, o której mowa w ust. 1, dziekan udziela na pisemny wniosek studenta złożony nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia danego semestru. Udzielając zgody dziekan bierze pod uwagę w szczególności wyniki

osiągane przez studenta na podstawowym kierunku studiów oraz możliwość pogodzenia uczestnictwa we wszystkich obowiązkowych zajęciach.

§ 53.

1. Na pisemny, uzasadniony wniosek Dziekan może udzielić studentowi zgody na urlop o charakterze:
 - 1) zdrowotnym,
 - 2) okolicznościowym,
 - 3) rodzicielskim.
2. Urlop może być udzielony:
 - 1) po zaliczonym roku,
 - 2) na okres nie dłuższy niż dwa następujące bezpośrednio po sobie semestry akademickie,
 - 3) nie więcej niż trzy razy w ciągu toku studiów.
3. Urlop zdrowotny udzielany jest na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty.
4. Urlop okolicznościowy udzielany jest z ważnych przyczyn losowych, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają studentowi odbywanie studiów oraz z przyczyn wynikających z przebiegu studiów danego studenta.
5. Urlop rodzicielski udzielany jest:
 - 1) studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do jednego roku,z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru akademickiego, urlop może być przedłużony do końca tego semestru. Urlop rodzicielski udzielany jest na podstawie odpisu skróconego aktu urodzenia dziecka. Dziekan nie odmawia zgody na urlop rodzicielski.
6. Wniosek o urlop należy złożyć niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę jego udzielenia, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Student będący rodzicem może złożyć wniosek o urlop rodzicielski w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
8. Wydając zgodę na urlop dziekan:
 - 1) wskazuje semestr roku akademickiego i semestr studiów, od którego student ma kontynuować studia,
 - 2) określa różnice programowe z terminem ich zaliczenia.Dziekan może nie określić różnic programowych, jeżeli student w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku i rocznika studiów.
9. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta. Prawo do korzystania ze świadczeń w czasie urlopu przysługuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Student przebywający na urlopie ma obowiązek pisemnie poinformować Uczelnię o gotowości do kontynuowania studiów. Informację taką należy złożyć do 15 września - w przypadku powrotu na studia od semestru zimowego i do 15 stycznia - w przypadku powrotu na studia od semestru letniego. Brak pisemnej informacji o kontynuowaniu studiów jest równoznaczny z niepodjęciem studiów, co powoduje skreślenie z listy studentów zgodnie z § 59 ust. 1 pkt 1).
11. W uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na udzielenie studentowi urlopu, mimo przekroczenia limitu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3).

§ 54.

Student zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz troski o mienie Uczelni,
- 2) przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązujących,
- 3) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
- 4) okazywania szacunku pracownikom Uczelni i przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 5) terminowego wnoszenia opłat za studia zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) terminowego przedłożenia w Uczelni wymaganych zaświadczeń lekarskich (w szczególności zaświadczenia od lekarza medycyny pracy, zaświadczenia o wymaganych szczepieniach, orzeczenia z poradni medycyny

pracy dla celów sanitarno-epidemiologicznych) pod rygorem niedopuszczenia studenta do realizacji wybranych zajęć dydaktycznych.

§ 55.

1. Student ma obowiązek postępowania zgodnie z treścią ślubowania, kodeksem etyki studenta i przepisami regulaminu studiów.
2. Student ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych określonych w programie studiów, w tym odbywania praktyki zawodowej, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 11 ust. 2.
3. W przypadku zajęć wykładowych i konwersatoryjnych decyzję o tym, czy uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe, podejmuje osoba prowadząca zajęcia.
4. Student ma obowiązek terminowego i samodzielnego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń.
5. Student ma obowiązek samodzielnie przygotować pracę dyplomową.
6. Student zobowiązany jest do przestrzegania przyjętych w Uczelni zasad wykorzystania technologii generatywnej AI.
7. Student obowiązany jest niezwłocznie powiadomić dziekanat o zmianie nazwiska, imienia, dokumentu tożsamości oraz danych adresowych. W przypadku niepowiadomienia o zmianie adresu pisma wysyłane na ostatni podany adres uważa się za doręczone.
8. Każdy student posiada indywidualne uczelniane konto poczty elektronicznej. Student obowiązany jest co najmniej raz w tygodniu odbierać wiadomości przesyłane na jego konto oraz co najmniej raz w miesiącu usuwać z konta wiadomości już odebrane.
9. Na wezwanie Uczelni student ma obowiązek wypełniać ankiety, w tym studencką ankietę oceniającą osoby prowadzące zajęcia.

§ 56.

Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 8 – UTRATA STATUSU STUDENTA

§ 57.

1. Utrata praw studenta Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie następuje w przypadku:
 - 1) ukończenia studiów,
 - 2) skreślenia z listy studentów.
2. Student skreślony z listy studentów nie ma prawa przystępować do egzaminów i zaliczeń.

§ 58.

1. Student, który przystępuje do egzaminu dyplomowego, rezygnuje ze studiów lub zostaje skreślony z listy studentów, ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności uiścić zaległe opłaty.
2. Absolwent studiów pierwszego stopnia zachowuje prawo do posługiwania się legitymacją studencką do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia.

§ 59.

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów, w tym:
 - a) w wyniku niezłożenia ślubowania,
 - b) po udzielonym urlopie lub skierowaniu na powtarzanie semestru lub przedmiotów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 3) nieuzyskania zaliczenia roku w określonym terminie,
 - 4) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza dziekan na wniosek osoby prowadzącej dany przedmiot składany w przypadku, gdy student:
 - 1) co najmniej trzykrotnie opuścił bez usprawiedliwienia zajęcia, na których obecność jest obowiązkowa, lub
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia co najmniej 50% liczby godzin zajęć, na których obecność jest obowiązkowa.
4. Brak postępów studenta w nauce stwierdza dziekan w sytuacji gdy student:
 - 1) nie zaliczył w semestrze zimowym więcej niż czterech przedmiotów,
 - 2) nie spełnił wymagań programowych ustalonych przez dziekana w drodze w zarządzenia,
 - 3) nie spełnił warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określonych w § 44 lub w przepisach wydanych na podstawie § 49.
5. W przypadku rezygnacji ze studiów student jest zobowiązany do złożenia odpowiedniego oświadczenia. Rezygnacja wymaga formy:
 - 1) pisemnej - oświadczenie musi być złożone osobiście w dziekanacie lub wysłane listem poleconym, lub
 - 2) dokumentowej - oświadczenie musi być złożone za pośrednictwem systemu teleinformatycznego Uczelni służącego do obsługi korespondencji elektronicznej, platformy ePUAP lub adresu do doręczeń elektronicznych (e-Doręczenia).
6. W przypadku:
 - 1) śmierci studenta,
 - 2) utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych,
 - 3) uchylenia decyzji o przyjęciu na studia,następuje wygaśnięcie statusu studenta, które powoduje skutki analogiczne ze skreśleniem z listy studentów.
7. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Procedura skreślenia rozpoczyna się od mailowego zawiadomienia studenta w systemie informatycznym Uczelni o zaistnieniu podstaw do skreślenia go z listy studentów oraz wyznaczeniu terminu, w jakim może złożyć wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.

§ 60.

1. Student skreślony z listy studentów może złożyć do dziekana wnioski o wznowienie studiów (przywrócenie w prawach studenta). Wznowienie studiów nie jest przyjęciem na studia w rozumieniu art. 69 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.
2. Wydając zgodę na wznowienie studiów dziekan:
 - 1) wskazuje semestr roku akademickiego i semestr studiów, od którego wnioskodawca podejmuje realizację studiów,
 - 2) określa różnice programowe z terminem ich zaliczenia.Dziekan może nie określić różnic programowych, jeżeli student w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku i rocznika studiów.
3. Dziekan wydaje decyzję o odmowie wznowienia studiów, jeżeli:
 - 1) Uczelnia nie prowadzi już studiów na kierunku i roczniku studiów, do którego wnioskodawca powinien dołączyć po wznowieniu, lub
 - 2) od daty skreślenia z listy studentów upłynęło więcej niż 3 lata, lub
 - 3) przyczyną skreślenia z listy studentów było ukaranie karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, lub
 - 4) skreślenie nastąpiło po czwartym powtarzaniu danego roku.

4. Student skreślony z listy studentów, który chce wznowić studia w ramach tego samego semestru i roku akademickiego, powinien złożyć wniosek o wznowienie studiów w terminie 21 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.

ROZDZIAŁ 9 – WARUNKI ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ STUDENTÓW PRZYJĘTYCH NA STUDIA NA PODSTAWIE POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 61.

1. Uczelnia dopuszcza zaliczanie przedmiotów (w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie studiów danego kierunku studiów) na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się określa Senat Uczelni.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi przedmioty, którym łącznie przypisane jest nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

§ 62.

1. Dziekan zalicza osobie przyjętej na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się przedmioty (oraz przypisane tym przedmiotom punkty ECTS) na podstawie uchwały komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się, przy czym zaliczenia przedmiotów potwierdzonych na podstawie dokumentacji przedłożonej przez kandydata dokonuje się na ocenę opisową „zal”, a zaliczenia przedmiotów potwierdzonych na podstawie formalnego procesu ewaluacji dokonuje się na ocenę numeryczną lub opisową - zgodnie z zasadą określoną w karcie danego przedmiotu.
2. Osoby przyjęte na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się studiują według indywidualnego planu studiów, w ramach którego dopuszcza się zmianę kolejności realizacji wybranych przedmiotów objętych programem studiów danego kierunku studiów. Do osób przyjętych na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się nie mają zastosowania przepisy § 10.
3. Studia osoby przyjętej na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się mogą trwać krócej niż przewiduje to program studiów dla danego kierunku studiów, ale nie krócej niż:
 - 1) 2 lata - w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - 2) 1 rok - w przypadku studiów drugiego stopnia.Skrócenie czasu studiów o semestr może nastąpić w przypadku zaliczenia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się co najmniej 30 punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
4. Dziekan wyznacza studentowi opiekuna spośród nauczycieli akademickich.

ROZDZIAŁ 10 – PRZEPISY KOŃCOWE

§ 63.

1. We wszelkich sprawach objętych regulaminem studiów od decyzji wydanych w pierwszej instancji przez dziekana, studentowi przysługuje prawo odwołania do rektora.
2. W przypadku decyzji podejmowanych w pierwszej instancji przez rektora studentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Termin złożenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wynosi 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
4. Decyzja wydana na skutek złożenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna.
5. Od decyzji administracyjnych ostatecznych wydawanych w indywidualnych sprawach studenckich przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 64.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, a dotyczących praw i obowiązków studenta, decyzje podejmuje właściwy dziekan.

§ 65.

Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym samorządu studenckiego.

Przewodnicząca Senatu
Rektor
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania
z siedzibą w Rzeszowie

dr Małgorzata Gosek