

**Uchwała Senatu Collegium Civitas nr 427  
z dnia 24 kwietnia 2023 r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów I i II stopnia  
w Collegium Civitas**

Na podstawie § 15 ust. 1 pkt. 2) Statutu Collegium Civitas wprowadzonego uchwałą Senatu Collegium Civitas nr 420 z dnia 6 lutego 2023 r. uchwała się co następuje:

§ 1

Senat Collegium Civitas uchwała i przyjmuje Regulamin studiów I i II stopnia stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszej Uchwały, który obowiązywać będzie od dnia 1 października 2023 r.

§ 2

Z dniem 1 października 2023 r. traci moc Uchwała Senatu Collegium Civitas nr 339 z dnia 8 kwietnia 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów, zgodnie z Ustawą 2.0 z dn. 20 lipca 2018 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce”.

§ 3

Niniejsza Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu Collegium Civitas

dr hab. Stanisław Mocek, prof. CC  
Rektor Collegium Civitas



## REGULAMIN STUDIÓW PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA W COLLEGIUM CIVITAS

### Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
ROZDZIAŁ 2 PRAWA STUDENTA.....	3
ROZDZIAŁ 3 OBOWIĄZKI STUDENTA.....	5
ROZDZIAŁ 4 URLOPY .....	6
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA STUDIÓW.....	7
ROZDZIAŁ 6 ROZLICZANIE SEMESTRÓW.....	10
ROZDZIAŁ 7 ZAJĘCIA I PRAKTYKI.....	12
ROZDZIAŁ 8 EGZAMINY I ZALICZENIA .....	13
ROZDZIAŁ 9 EGZAMIN LUB ZALICZENIE KOMISYJNE .....	17
ROZDZIAŁ 10 POWTARZANIE ZAJĘĆ LUB SEMESTRU.....	18
ROZDZIAŁ 11 SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW I WZNOWIENIE STUDIÓW .....	19
ROZDZIAŁ 13 EGZAMIN DYPLOMOWY .....	23
ROZDZIAŁ 14 UKOŃCZENIE STUDIÓW .....	24
ROZDZIAŁ 15 ROZSTRZYGANIE SPRAW STUDENCKICH .....	25
ROZDZIAŁ 16 PRZEPISY KOŃCOWE .....	26

## **Rozdział 1** **Postanowienia ogólne**

### § 1

#### Przedmiot Regulaminu

Regulamin określa organizację i tok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych przez Uczelnię oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta oraz Uczelni.

### § 2

#### Przepisy

1. Studia w Collegium Civitas prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą,
  - 2) Statutu Collegium Civitas zwanego dalej Statutem,
  - 3) Regulaminu Studiów Pierwszego i Drugiego Stopnia w Collegium Civitas, zwanego dalej Regulaminem.

### § 3

#### Definicje

1. Użyte niżej określenia oznaczają:
  - 1) Kodeks postępowania administracyjnego – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego,
  - 2) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się,
  - 3) Rektor – Rektor Collegium Civitas,
  - 4) Uczelnia – Collegium Civitas,
  - 5) Student, prowadzący zajęcia, nauczyciel akademicki, promotor, recenzent, egzaminator oznaczają kolejno osoby studiujące, osoby prowadzące zajęcia, osoby pełniące rolę nauczyciela akademickiego lub nauczycielki akademickiej, osoby promujące, osoby recenzujące oraz osoby egzaminujące,
  - 6) Wirtualna Uczelnia – elektroniczny system obsługi Uczelni zawierający indywidualne konto studenta,
  - 7) zajęcia – zajęcia dydaktyczne,
  - 8) wybór zajęć w I i II terminie – decyzja studenta określająca wybór przedmiotów z listy dostępnych fakultetów w systemie Wirtualnej Uczelni w danym, określonym wcześniej okresie w dwóch turach na początku każdego semestru studiów.

§ 4

Odpowiednie stosowanie

1. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w zajęciach i składających egzaminy lub uzyskujących zaliczenia w Uczelni i równocześnie:
  - 1) uczestniczących w krajowej lub międzynarodowej wymianie studenckiej,
  - 2) będących studentami innych uczelni – na zasadach określonych w umowie pomiędzy Uczelnią a studentem lub jego uczelnią albo podmiotem reprezentującym studenta.

**Rozdział 2**  
**Prawa studenta**

§ 5

Nabycie praw studenta

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.
2. Student otrzymuje legitymację studencką, która jest ważna nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

§ 6

Prawa studenta

1. Student ma w szczególności prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej ze strony członków społeczności Uczelni,
  - 2) zdobywania wiedzy na jednym lub więcej kierunkach studiów,
  - 3) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
  - 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - 6) zmiany kierunku studiów,
  - 7) zmiany trybu studiów,
  - 8) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
  - 9) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,
  - 10) składania egzaminu dyplomowego zgodnie z terminami określonymi w odrębnych przepisach,
  - 11) korzystania z mienia Uczelni w zakresie niezbędnym dla realizacji procesu dydaktycznego,

- 12) korzystania z Biblioteki, systemów informatycznych Uczelni oraz zasobów e-learningowych,
- 13) rozwijania własnych zainteresowań, w tym w szczególności zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych,
- 14) oceny co najmniej raz w roku akademickim nauczyciela akademickiego Collegium Civitas w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków związanych z kształceniem,
- 15) zrzeszania się w kołach naukowych i innych organizacjach studenckich,
- 16) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, prowadzonego przez Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z Samorządem Studenckim Uczelni,
- 17) wyłaniania organów Samorządu Studenckiego i bycia wybieranym do nich,
- 18) uczestniczenia w pracach Senatu Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli,
- 19) ubiegania się o uczestniczenie w krajowej lub międzynarodowej wymianie studenckiej,
- 20) ubiegania się o nagrody i wyróżnienia,
- 21) ubiegania się o pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 7

##### Uwzględnienie potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnościami

1. Uczelnia stwarza osobom z niepełnosprawnościami warunki do pełnego udziału w:
  - 1) procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia,
  - 2) procesie kształcenia.
2. Student będący osobą z niepełnosprawnością może złożyć wniosek o:
  - 1) dostosowanie sposobu wypełnienia jego obowiązków do zachowanych sprawności psychofizycznych,
  - 2) indywidualne warunki korzystania z mienia Uczelni,
  - 3) utrwalanie przebiegu zajęć na zasadach określonych w odrębnej umowie,
  - 4) udział w zajęciach osób niezbędnych mu do możliwie pełnego udziału w procesie kształcenia.
3. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, określa techniczne sposoby dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studenta z niepełnosprawnością, w tym do rodzaju jego niepełnosprawności.

#### § 8

##### Utrata praw studenta

1. Student traci prawa studenta z dniem:
  - 1) ukończenia studiów, albo
  - 2) w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stanie się ostateczna.
  - 3) Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

### **Rozdział 3**

#### **Obowiązki studenta**

##### § 9

#### Obowiązki studenta

1. Student jest obowiązany do:
  - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania, kodeksem etyki studenta oraz innymi regulaminami obowiązującymi na Uczelni,
  - 2) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
  - 3) przestrzegania obyczajów akademickich i przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - 4) posiadania legitymacji studenckiej, jej okazania na egzaminie lub zaliczeniu oraz zwrotu w terminie 14 dni od dnia utraty praw studenta,
  - 5) terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec Uczelni,
  - 6) terminowego wyboru zajęć w I oraz w II turze wyboru zajęć,
  - 7) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z Regulaminem, programem studiów i sylabusami, w tym terminowego: składania egzaminów, egzaminów komisyjnych i egzaminu dyplomowego, uzyskiwania zaliczeń, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów,
  - 8) szczególnego przestrzegania zasad prawa autorskiego i samodzielnego opracowania prac pisemnych wynikających z programu studiów (zaliczeniowych, licencjackich i magisterskich),
  - 9) powiadamiania Uczelni o zmianie swoich danych osobowych, których obowiązek podania wynika z przepisów powszechnie obowiązujących, w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany,
  - 10) uczestnictwa w obowiązkowych szkoleniach,
  - 11) regularnego korzystania z Wirtualnej Uczelni oraz ze wskazanego Uczelni adresu poczty elektronicznej, w szczególności w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku,
  - 12) składania wniosków i pism z wykorzystaniem systemu elektronicznego obiegu dokumentów.

##### § 10

#### Odpłatność

1. Kształcenie na studiach prowadzonych przez Uczelnię oraz świadczone przez nią usługi edukacyjne są odpłatne.
2. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów i opłat za usługi edukacyjne oraz wysokość tych opłat określa umowa zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności między Uczelnią a osobą przyjętą na studia.

§ 11

Odpowiedzialność studentów

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. W sprawach dyscyplinarnych dotyczących studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni, w trybie określonym w Statucie Collegium Civitas.
3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Rektorem, albo przed komisją dyscyplinarną, lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
4. Rektor, w razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa, jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
5. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie,
  - 2) nagana,
  - 3) nagana z ostrzeżeniem,
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku,
  - 5) wydalenie z Uczelni.
6. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor może wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu studenta lub jego obrońcy.
7. Rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu. Jeżeli materiał zebrany w wyniku postępowania potwierdza popełnienie tego czynu, wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa do właściwych organów zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
8. Zasady i tryb odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej określają odrębne przepisy.

**Rozdział 4**

**Urlopy**

§ 12

Udzielenie urlopu

1. Student składa wniosek o urlop niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających mu uczestniczenie w zajęciach.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, może mu udzielić urlopu.

### § 13

#### Zawieszanie praw studenta na czas urlopu

1. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenta z wyjątkiem praw, o których mowa w § 6 ust 1 pkt 2-11, 14, 17, 19-21.
2. Okresu urlopu nie zalicza się do okresu studiów.

### § 14

#### Wniosek o uzupełnienie różnicy programowej

1. Student, w terminie 14 dni od daty zakończenia urlopu, składa wniosek o uzupełnienie ewentualnej różnicy programowej.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, określa sposób i termin uzupełnienia różnicy programowej.

### § 15

#### Urlop

1. Urlopu udziela się:
  - 1) co najwyżej dwa razy w trakcie trwania studiów,
  - 2) na okres jednego semestru,
  - 3) nie wcześniej niż po pierwszym semestrze studiów,
  - 4) pod warunkiem zaliczenia wszystkich zajęć w semestrze poprzedzającym urlop.
2. Urlop na wniosek udziela się:
  - 1) studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja studiów**

### § 16

#### Programy studiów

1. Senat Uczelni uchwała programy studiów.
2. Programy studiów, dla każdego kierunku studiów, specjalności, poziomu studiów, toku studiów i profilu kształcenia, ogłasza się w terminie 14 dni od daty ich uchwalenia.
3. Programy studiów określają planowy okres studiów.
4. Program studiów obowiązuje studenta przez cały jego planowy okres studiów.
5. W przypadku uzyskania zezwolenia na powtarzanie semestru lub urlopu okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu lub zmianie w oparciu o przygotowaną różnicę programową.



## § 17

### Indywidualna organizacja studiów

1. Student może złożyć wniosek o studiowanie według indywidualnej organizacji studiów, jeżeli spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - 1) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) osiąga bardzo dobre wyniki w sporcie,
  - 3) studiuje na dwóch lub więcej kierunkach studiów,
  - 4) uczestniczy w pracach naukowo-badawczych,
  - 5) odbywa część studiów w uczelni zagranicznej,
  - 6) wychowuje dzieci, nad którymi sprawuje prawną opiekę,
  - 7) jest osobą z niepełnosprawnością,
  - 8) został przyjęty na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, może zezwolić na studiowanie przez niego w danym semestrze według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów:
  - 1) na zasadach ustalonych przez organ wskazany w Statucie Uczelni,
  - 2) określając indywidualnie terminy, o których mowa w § 25 ust. 1.

## § 18

### Różnice programowe

1. Różnica programowa powstaje w wyniku niezrealizowania lub niemożności zrealizowania programu studiów przez danego studenta.
2. Rektor określa sposób i termin uzupełnienia różnicy programowej zgodnie z programem kształcenia.

## § 19

### Język studiów

1. Program studiów dla danego kierunku studiów określa języki, w których:
  - 1) prowadzone są wszystkie lub poszczególne zajęcia,
  - 2) prowadzone są sprawdziany wiedzy lub umiejętności,
  - 3) przygotowana jest praca dyplomowa.
2. Egzamin lub zaliczenie przeprowadzane jest w języku, w którym prowadzono zajęcia.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w języku, który przewiduje program studiów.
4. W przypadku studentów piszących pracę dyplomową egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w języku, w którym przygotowano pracę dyplomową.

## § 20

### Kierunki i specjalności

1. Student zalicza studia na kierunku i specjalności określonej programem studiów, jeżeli uzyska zaliczenie zajęć i praktyk składających się na daną specjalność, złoży związaną tematycznie z kierunkiem studiów pracę dyplomową, o ile przewiduje to program studiów oraz zaliczy egzamin dyplomowy.

2. Specjalności prowadzone są na kierunkach.
3. Temat oraz tytuł pracy dyplomowej studenta musi być zgodny z kierunkiem studiów, o ile program studiów przewiduje przygotowanie takiej pracy.

#### § 21

##### Wybór w trakcie rekrutacji

1. Kierunek studiów, forma studiów specjalność, język studiów oraz zajęcia obowiązkowe z języków obcych są zgodne z wybranymi przez studenta w procesie rekrutacji.
2. Jeżeli student nie dokonał wyboru języka obcego w procesie rekrutacji, to jest on kierowany na zajęcia obowiązkowe z języka obcego zgodnie z decyzją Rektora.
  - 1) Jeżeli językiem studiów studenta jest język polski, a student nie dokonał wyboru języka w procesie rekrutacji, to jest on kierowany na zajęcia z języka angielskiego.
  - 2) Jeżeli językiem studiów studenta jest język angielski, a student nie dokonał wyboru języka w procesie rekrutacji, to jest on kierowany na zajęcia z języka polskiego.

#### § 22

##### Studia dualne i grantowe

1. Student może uczestniczyć w studiach dualnych, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy.
2. Student może uczestniczyć w studiach grantowych (dofinansowanych ze środków zewnętrznych).
3. Organizację studiów dualnych oraz grantowych określa umowa zawarta w formie pisemnej pomiędzy Uczelnią a studentem. Umowa ta może zmieniać postanowienia obowiązującego Regulaminu Studiów.

#### § 23

##### Zmiana kierunku lub formy studiów, specjalności lub języka studiów

1. Student może złożyć wniosek o zmianę kierunku lub formy studiów, specjalności lub języka studiów wraz z wnioskiem o uzupełnienie ewentualnej różnicy programowej w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, może zezwolić na zmianę kierunku lub formy studiów, specjalności lub języka studiów oraz określić sposób i termin uzupełnienia różnicy programowej.
3. Zmiana, o której mowa w ust. 2, może wymagać wpisu na wcześniejszy semestr studiów.
4. Zmiana, o której mowa w ust. 2, może nastąpić od następnego semestru studiów.

## **Rozdział 6** **Rozliczanie semestrów**

### § 24

#### Rok akademicki

1. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
2. Okresem rozliczeniowym jest semestr.

### § 25

#### Szczegółowe terminy

1. Rektor, najpóźniej na 14 dni przed początkiem roku akademickiego, zgodnie z programami studiów, w drodze zarządzenia określa szczegółowe terminy: wyboru zajęć w I i II turze zajęć, sesji, egzaminów i zaliczeń w danym roku akademickim.
2. Zajęcia rozpoczynają się najpóźniej w terminie 15 dni od daty rozpoczęcia roku akademickiego i kończą się przed końcem roku akademickiego.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor w drodze zarządzenia może określić godziny lub dni wolne od zajęć przypadające w terminach, o których mowa w ust. 2.

### § 26

#### Wybór zajęć w I terminie

1. Student rejestrowany jest na zajęcia obowiązkowe
2. Dla każdego zajęcia prowadzonego na Uczelni określa się maksymalną liczbę studentów.
3. Student, w terminie I tury wyboru zajęć, wybiera pozostałe zajęcia lub praktyki oddzielnie dla każdego studiowanego w Uczelni kierunku studiów.
4. W terminie 14 dni od daty wyboru przedmiotów w I turze przez studenta, student zostaje zarejestrowany na zajęcia w danym semestrze, jeżeli łącznie z zajęciami obowiązkowymi umożliwiają one uzyskanie od 30 do 33 punktów ECTS.

### § 27

#### Wybór zajęć w II terminie

1. Student, w terminie II tury wyboru zajęć, może zrezygnować z zajęć, które wybrał w I turze wyboru zajęć, i może dokonać wyboru innych zajęć.
2. Postanowienia § 26 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

### § 28

#### Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się

Rektor w drodze zarządzenia określa szczegółową procedurę odbywania studiów przez studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

## § 29

### Przenoszenie zajęć z innego kierunku studiów lub innej uczelni

1. Student, w trakcie trwania I i II tury wyboru zajęć, może złożyć wniosek o przeniesienie zajęć lub praktyk zaliczonych poza tym kierunkiem studiów lub poza Uczelnią wraz z wnioskiem o uzupełnienie ewentualnej różnicy programowej.
2. Decyzja Rektora w zakresie przeniesienia zajęć dotyczy wyłącznie zajęć w semestrze, w którym składany jest wniosek.
3. Student nie może wnioskować o przeniesienie zajęć lub praktyk zaliczonych na studiach I stopnia na studia II stopnia.
4. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, może przenieść zajęcia zaliczone przez studenta poza studiowanym kierunkiem studiów w Uczelni:
  - 1) po zapoznaniu się z przedstawioną przez niego dokumentacją przebiegu studiów:
  - 2) uwzględniając efekty kształcenia się uzyskane w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia,
  - 3) po stwierdzeniu zbieżności uzyskanych efektów kształcenia z efektami kształcenia określonymi w planie studiów i programie kształcenia,
  - 4) przypisując przenoszonym zajęciom punkty ECTS przypisywane w Uczelni.

## § 30

### Zajęcia w innej uczelni realizowane równoległe

1. Student, w trakcie trwania I i II tury wyboru zajęć, może złożyć wniosek o realizowanie części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, wraz z wnioskiem o uzupełnienie ewentualnej różnicy programowej.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, może określić sposób i termin uzupełnienia różnicy programowej i może wyrazić zgodę na:
  - 1) realizowanie przez studenta części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej,
  - 2) zwolnienie studenta z zaliczania zajęć objętych programem studiów w okresie realizowania studiów w innej uczelni, określając termin, w którym student będzie zobowiązany je zaliczyć.

## § 31

### Zaliczenie semestru

1. Warunkiem zaliczenia semestru przez studenta jest uzyskanie pozytywnych wyników ostatecznych ze wszystkich zajęć i praktyk, na które został zarejestrowany oraz które wybrał w I i II turze wyboru zajęć, i uzyskanie punktów ECTS w liczbie określonej w § 26 ust. 4.
2. Student, który zaliczył semestr, otrzymuje wpis na semestr kolejny, z wyjątkiem ostatniego semestru studiów.
3. Zaliczenie semestru studiów jest odnotowywane w aktach osobowych studenta.

## **Rozdział 7**

### **Zajęcia i praktyki**

#### **§ 32**

##### **Punkty ECTS**

1. Wynikającym z programu kształcenia zajęciom obowiązkowym oraz fakultatywnym, w tym praktykom, proseminariom dyplomowym, zajęciom dyplomowym i seminariom dyplomowym przypisuje się w programie kształcenia punkty ECTS.
2. Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
3. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach na określonym kierunku, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia.

#### **§ 33**

##### **Sylabusy**

Prowadzący zajęcia określa w sylabusie szczegółowe sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w ramach zajęć, zgodnie z programem studiów.

#### **§ 34**

##### **Rodzaje zajęć**

1. Zajęcia odbywające się w Uczelni obejmują:
  - 1) zajęcia kierunkowe – obowiązkowe dla studentów danego kierunku,
  - 2) zajęcia fakultatywne – możliwe do wyboru przez studentów danego kierunku.

#### **§ 35**

##### **Odbywanie zajęć**

1. Uczelnia organizuje zajęcia przewidziane w obowiązujących programach studiów.
2. Dane zajęcia fakultatywne odbywają się, jeżeli zarejestruje się na nie co najmniej 25 studentów, chyba że Rektor określi niższą ich liczbę.

#### **§ 36**

##### **Zaliczanie zajęć w trybie indywidualnym**

1. Student, w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia semestru, może złożyć wniosek o zaliczanie danych zajęć w trybie indywidualnym, jeżeli nie odbywają się one w danym semestrze, a obowiązek ich zaliczenia określono w decyzji o sposobie i terminie uzupełnienia różnicy programowej.

2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, może zezwolić na zaliczanie danych zajęć w trybie indywidualnym i określić jego tryb lub zmienić decyzję o sposobie i terminie uzupełnienia różnicy programowej.

#### § 37

##### Kształcenie na odległość

1. Zajęcia mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Rektor w drodze zarządzenia określa szczegółową procedurę organizacji procesu kształcenia na odległość.

#### § 38

##### Określenie organizacji i zaliczenia praktyk

Rektor w drodze zarządzenia określa szczegółową procedurę organizacji i zaliczania praktyk zawodowych.

### **Rozdział 8**

#### **Egzaminy i zaliczenia**

#### § 39

##### Forma zaliczenia zajęć i praktyk

1. Praktyki, przedmioty dyplomowe oraz zajęcia z wychowania fizycznego kończą się zaliczeniem bez oceny.
2. Pozostałe zajęcia kończą się:
  - 1) egzaminem, albo
  - 2) zaliczeniem z oceną.

#### § 40

##### Forma egzaminów i zaliczeń

Egzaminy lub zaliczenia mają formę zgodną z wymaganiami wskazanymi w sylabusie.

#### § 41

##### Skala ocen

1. Dla wyników egzaminów lub zaliczeń z oceną stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) celujący (cel; 5,5),
  - 2) bardzo dobry (bdb; 5,0),
  - 3) dobry plus (db+; 4,5),
  - 4) dobry (db; 4,0),
  - 5) dostateczny plus (dst+; 3,5),
  - 6) dostateczny (dst; 3,0),
  - 7) niedostateczny (ndst; 2,0).

#### § 42

##### Kryteria wyników zaliczeń

1. Dla wyników zaliczeń bez oceny stosuje się wpis:

- 1) zaliczone (zal.), albo
- 2) niezaliczone (nzal.).

#### § 43

##### Wyniki pozytywne i negatywne

1. Wynikiem negatywnym jest wynik niedostateczny lub niezaliczony.
2. Wynikiem pozytywnym jest każdy wynik poza wynikiem negatywnym.

#### § 44

##### Uwzględnianie obecności na zajęciach

1. Brak obecności na zajęciach może być podstawą uzyskania negatywnego wyniku zajęć.
2. Fakt obecności na zajęciach nie może być jedynym warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku zajęć.

#### § 45

##### Programy antyplagiatowe

1. Rektor w drodze zarządzenia określa zasady sprawdzania wszystkich pisemnych egzaminów, prac zaliczeniowych oraz prac dyplomowych z wykorzystaniem systemów antyplagiatowych.
2. Pisemne prace zaliczeniowe składa się w wersji elektronicznej.
3. Prace dyplomowe składa się w formie elektronicznej oraz dodatkowo w formie drukowanej, o ile przewidują to szczegółowe wytyczne dla danego kierunku studiów.
4. Jeżeli materiał zebrany w wyniku postępowania wyjaśniającego potwierdza popełnienie czynu, o którym mowa w § 11 ust. 7, student uzyskuje negatywny wynik z zajęć we właściwym terminie ich zaliczenia.

#### § 46

##### Dokumentowanie wyników

1. Student ma prawo wglądu do swojej pisemnej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej oraz zapoznania się z uzasadnieniem oceny w terminie 14 dni od daty opublikowania wyników tego egzaminu lub zaliczenia.
2. Uzyskane przez studenta wyniki:
  - 1) podlegają wpisowi w aktach osobowych studenta,
  - 2) służą wyliczeniu średniej ocen ze studiów.

#### § 47

##### Średnia ocen

Średnią ocen uzyskanych w danym okresie ustala się według wzoru:

$$\bar{x} = \frac{\sum x_i}{n}$$

gdzie:

- $\bar{x}$  – średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w danym okresie,
- $x_i$  – ocena/y uzyskana/e z danych zajęć  $i$ ,
- $n$  – liczba wszystkich ocen ze wszystkich zajęć realizowanych w danym okresie, zakończonych egzaminem lub zaliczeniem z oceną.

#### § 48

##### Terminy i wyniki egzaminów lub zaliczeń

1. Rektor, najpóźniej 7 dnia przed rozpoczęciem sesji podstawowej, po zapoznaniu się z opinią prowadzącego zajęcia, wyznacza dwa terminy egzaminu lub zaliczenia każdego zajęcia:
  - 1) pierwszy termin w czasie sesji podstawowej,
  - 2) drugi termin w czasie sesji poprawkowej.
2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Rektor wyznacza drugi termin egzaminu lub zaliczenia poza sesją.
3. Nie można wyznaczyć pierwszego i drugiego terminu egzaminu lub zaliczenia w czasie zajęć.

#### § 49

##### Informowanie o terminach i wynikach

1. Terminy poszczególnych egzaminów i zaliczeń ogłasza się najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji podstawowej.
2. Wyniki egzaminów i zaliczeń ogłasza się w terminie 10 dni kalendarzowych od daty ich przeprowadzenia lub otrzymania prac zaliczeniowych.

#### § 50

##### Termin zerowy egzaminu

1. Egzamin zerowy jest egzaminem realizowanym w celu oceny poziomu wiedzy studentów z danego przedmiotu.
2. Prowadzący może wyznaczyć termin zerowy egzaminu lub zaliczenia wyłącznie przed sesją podstawową.
3. Student jest dopuszczony do zdawania egzaminu lub uzyskiwania zaliczenia w terminie zerowym na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia.



### § 51

#### Wpisywanie wyników do protokołu

1. Prowadzący zajęcia w terminie 10 dni kalendarzowych od daty przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia wpisuje ich wyniki do protokołu.
2. Rektor wyznacza osobę upoważnioną do wpisania wyników egzaminu lub zaliczenia w razie nieobecności prowadzącego zajęcia.
3. Wynik negatywny uzyskany w terminie zerowym nie jest wpisywany do protokołu.
4. Wynik pozytywny uzyskany w terminie zerowym oraz wynik egzaminu lub zaliczenia uzyskany w pierwszym lub drugim terminie jest wpisywany do protokołu.

### § 52

#### Drugi termin egzaminu lub zaliczenia

Student, który uzyskał w pierwszym terminie wynik negatywny, zdaje egzamin lub uzyskuje zaliczenie w drugim terminie.

### § 53

#### Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach

1. Student, w przypadku krótkotrwałej nieobecności na zajęciach, dokonuje usprawiedliwienia u osoby prowadzącej zajęcia przy jednoczesnym uwzględnieniu warunków zaliczenia przedmiotu określonych w sylabusie.
2. Student, w przypadku długotrwałej nieobecności na zajęciach składa do Rektora wniosek o usprawiedliwienie nieobecności poprzez elektroniczny obieg dokumentów.

### § 54

#### Przywrócenie terminu egzaminu lub zaliczenia

1. Student, w terminie 7 dni od daty ustania przyczyny niestawiennictwa na egzaminie lub uchybienia terminu zaliczenia, może złożyć wniosek o przywrócenie terminu egzaminu lub zaliczenia.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia przez studenta wniosku, może przywrócić termin egzaminu lub zaliczenia, jeżeli student we wniosku należycie umotywował swe niestawiennictwo.
3. Usprawiedliwienie niestawiennictwa na egzaminie lub zaliczeniu z powodu choroby wymaga przedstawienia wystawionego przez lekarza zaświadczenia, w terminie 7 dni od daty jego otrzymania.
4. Nienależyte umotywowanie lub brak usprawiedliwienia niestawiennictwa na egzaminie lub zaliczeniu skutkuje wynikiem negatywnym zajęć.

## **Rozdział 9** **Egzamin lub zaliczenie komisyjne**

### § 55

#### Przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

1. Student, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu lub zaliczenia, może złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia przez studenta wniosku, po zapoznaniu się z opinią przeprowadzającego egzamin lub zaliczenie, może zezwolić na przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego, jeżeli student uprawdopodobnił, że egzamin lub zaliczenie przeprowadzono z naruszeniem obyczajów akademickich lub przepisów obowiązujących w Uczelni.

### § 56

#### Forma i termin egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

1. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne składane jest w terminie 14 dni od właściwej decyzji Rektora.
2. Rektor uwzględniając specyfikę zajęć decyduje o formie egzaminu lub zaliczenia zajęć.
3. Postanowienia § 54 ust. stosuje się odpowiednio.

### § 57

#### Komisja egzaminacyjna

1. Rektor powołuje komisję egzaminacyjną przeprowadzającą egzamin lub zaliczenie komisyjne w składzie:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) egzaminator – specjalista w zakresie zajęć objętych egzaminem lub zaliczeniem komisyjnym,
  - 3) członek komisji.
2. W skład komisji nie może wejść prowadzący zajęcia.
3. Udział w egzaminie lub zaliczeniu komisyjnym wziąć może obserwator, jeżeli został wskazany przez studenta we wniosku o przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego.

### § 58

#### Składanie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

1. Komisja zadaje studentowi pytania z zakresu zajęć objętych egzaminem lub zaliczeniem komisyjnym.
2. Postanowienia § 41, § 42 i § 43 stosuje się odpowiednio.

§ 59

Wynik egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

O ocenie z egzaminu komisyjnego decyduje komisja w oparciu o obowiązującą w Uczelni skalę ocen.

§ 60

Skutki egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

Wynik egzaminu lub zaliczenia komisyjnego jest ostateczny i zastępuje wynik egzaminu lub zaliczenia, o którym mowa w § 55 ust. 1.

**Rozdział 10**

**Powtarzanie zajęć lub semestru**

§ 61

Powtarzanie zajęć lub semestru

1. Student, w terminie 14 dni od daty ogłoszenia ostatecznego negatywnego wyniku egzaminu lub zaliczenia, może złożyć wniosek o powtarzanie zajęć lub semestru wraz z wnioskiem o uzupełnienie ewentualnej różnicy programowej.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, określa sposób i termin uzupełnienia różnicy programowej oraz, z zastrzeżeniem postanowień § 62, kieruje studenta na:
  - 1) powtarzanie zajęć i warunkowo zezwala na podjęcie studiów w następnym semestrze, albo
  - 2) powtarzanie semestru.

§ 62

Zastrzeżenia

1. Nie można:
  - 1) powtarzać zajęć, za zaliczenie których suma punktów ECTS przekracza 15,
  - 2) dwukrotnie powtarzać tych samych zajęć,
  - 3) powtarzać pierwszego i drugiego semestru studiów pierwszego stopnia.

§ 63

Powtarzanie semestru

1. Student skierowany na powtarzanie semestru:
  - 1) zachowuje prawa studenckie,
  - 2) studiuje zgodnie z obowiązującym w danym roku akademickim programem studiów, w tym planem studiów,

- 3) nie ma obowiązku ponownego uzyskiwania zaliczeń zajęć, z których uzyskał już pozytywny wynik, chyba że obowiązek ten wynika z decyzji Rektora o sposobie i terminie uzupełnienia różnicy programowej.

## **Rozdział 11**

### **Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów**

#### § 64

##### Skreślenie z listy studentów

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej,
  - 4) niezaliczenia egzaminu dyplomowego,
  - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w terminie 4 tygodni od daty zakończenia sesji poprawkowej,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 5) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy lub aneksu do umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Student spoza kraju UE, EFTA lub OECD zostaje skreślony z listy studentów, jeżeli nie dostarczy do Uczelni nostryfikacji zagranicznego świadectwa maturalnego do dnia zakończenia pierwszego semestru studiów.
4. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 65

##### Rezygnacja ze studiów

1. Oświadczenie studenta o rezygnacji ze studiów powinno być pod rygorem nieważności złożone na piśmie.
2. Oświadczenie studenta o przeniesieniu się na inną uczelnię powinno być pod rygorem nieważności złożone na piśmie i jest równoważne z oświadczeniem studenta o rezygnacji ze studiów.
3. Student może przenieść się na inną uczelnię, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni i umów zawartych z Uczelnią oraz zwrócił legitymację studencką.

#### § 66

##### Brak postępów w nauce

1. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy student:

- 1) bez usprawiedliwienia nie uczęszcza na zajęcia przez okres dłuższy niż dwa miesiące, lub
- 2) wnosi co najmniej siódmy raz w czasie studiów o powtarzanie zajęć w następnym semestrze, lub
- 3) wnosi co najmniej drugi raz w czasie studiów o powtarzanie semestru.

#### § 67

##### Postępowanie wyjaśniające

1. Rektor wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia studenta z listy studentów, zawiadamiając o tym studenta.
2. Student ma prawo złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

#### § 68

##### Wznowienie studiów

1. Osoba skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów może być dopuszczona do odbywania studiów w Uczelni po spełnieniu warunków rekrutacji.
2. Osoba skreślona z listy studentów po pierwszym roku studiów może złożyć wniosek o wznowienie studiów wraz z wnioskiem o uzupełnienie ewentualnej różnicy programowej, jeżeli:
  - 1) nie została uprzednio ukarana karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
  - 2) rozliczyła się finansowo i materialnie z Uczelnią.
3. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez osobę skreśloną po pierwszym roku studiów, może wyrazić zgodę na wznowienie studiów, określając moment ich wznowienia oraz sposób i termin uzupełnienia różnicy programowej.
4. Wznowione studia rozpoczynają się od semestru następującego po ostatnio zaliczonym semestrze przed skreśleniem z listy studentów.

## **Rozdział 12**

### **Praca dyplomowa**

#### § 69

##### Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa jest obowiązkowa dla studentów studiów drugiego stopnia. Na studiach pierwszego stopnia praca dyplomowa jest obowiązkowa, o ile przewiduje to program studiów na danym kierunku.
3. Praca dyplomowa przygotowywana jest pod kierunkiem naukowym promotora.

#### § 70

##### Seminaria dyplomowe, proseminaria dyplomowe i zajęcia dyplomowe

1. Program studiów na studiach II stopnia określa, a na studiach I stopnia może określać:
  - 1) proseminaria dyplomowe, służące przygotowaniu pracy dyplomowej,
  - 2) seminaria dyplomowe, służące przygotowaniu pracy dyplomowej,
  - 3) zajęcia dyplomowe, służące przygotowaniu do egzaminu dyplomowego.
2. Proseminaria dyplomowe, seminaria dyplomowe i zajęcia dyplomowe prowadzi promotor lub inna do tego powołana osoba.

#### § 71

##### Standardy pracy dyplomowej

1. Przed rozpoczęciem I tury wyboru przedmiotów student rejestrowany jest na proseminaria, seminaria dyplomowe i zajęcia dyplomowe.
2. W drodze zarządzenia Rektora określone są:
  - 1) standardy pracy dyplomowej,
  - 2) warunki zaliczenia proseminarium dyplomowego,
  - 3) warunki zaliczenia seminarium dyplomowego,
  - 4) warunki zaliczenia zajęć dyplomowych.

#### § 72

##### Wyznaczenie lub zmiana promotora

1. Rektor:
  - 1) wyznacza promotorów prac dyplomowych przed rozpoczęciem I tury wyboru zajęć,
  - 2) zmienia promotora prac dyplomowych w przypadku długotrwałej nieobecności promotora lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
  - 3) może wyznaczyć konsultanta pracy dyplomowej na wniosek promotora.

#### § 73

##### Zmiana języka pracy dyplomowej

1. Student, najpóźniej 7 dnia od daty rozpoczęcia proseminarium dyplomowego, może złożyć wniosek w sprawie przygotowywania pracy dyplomowej w innym języku niż język określony dla kierunku studiów.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, może zezwolić na przygotowanie pracy dyplomowej w innym języku niż język określony dla kierunku studiów, jeżeli wniosek ten został pozytywnie zaopiniowany przez promotora pracy.

#### § 74

##### Warunek złożenia pracy dyplomowej

1. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej jest:
  - 1) pozytywny wynik jej oceny przedstawiony przez promotora,
  - 2) akceptacja raportu pracy dyplomowej przez promotora w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.

2. Postanowienia § 41 i § 43 stosuje się odpowiednio.

#### § 75

##### Złożenie pracy dyplomowej

Rektor w drodze zarządzenia określa szczegółową procedurę organizacji złożenia pracy dyplomowej.

#### § 76

##### Przedłużenie składania pracy dyplomowej

1. Warunkiem przedłużenia składania pracy dyplomowej jest zaliczenie wszystkich zajęć z ostatniego semestru, w tym zajęć dyplomowych, z wyłączeniem zajęć seminaryjnych.
2. Student, najpóźniej 7 dni od zakończenia drugiego terminu złożenia pracy dyplomowej, może złożyć wniosek o przedłużenie terminu składania pracy dyplomowej.
3. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia przez studenta wniosku, po zapoznaniu się z opinią promotora, może zezwolić na przedłużenie okresu składania pracy dyplomowej o co najwyżej 3 miesiące, jeżeli student uprawdopodobnił, że w tym terminie złoży pracę dyplomową.
4. W przedłużonym okresie składania pracy dyplomowej student zachowuje prawa studenta.

#### § 77

##### Recenzent

1. Rektor:
  - 1) wyznacza recenzentów prac dyplomowych po złożeniu pracy dyplomowej,
  - 2) zmienia recenzenta pracy dyplomowej w przypadku długotrwałej nieobecności recenzenta lub w innych szczególnych przypadkach.

#### § 78

##### Recenzja

1. W terminie 14 dni od złożenia pracy dyplomowej, jest ona przekazywana recenzentowi.
2. Recenzent, w terminie 21 dni roboczych od daty otrzymania pracy dyplomowej, przedstawia jej recenzję wraz z oceną.
3. W terminie 7 dni od daty otrzymania negatywnego wyniku oceny pracy dyplomowej, wyznacza się kolejnego recenzenta.
4. Kolejny recenzent, w terminie 21 dni od daty jego wyznaczenia, przedstawia recenzję pracy dyplomowej wraz z oceną.
5. Pozytywny wynik oceny recenzenta lub wynik oceny kolejnego recenzenta jest ostateczny.
6. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.
7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
8. Postanowienia § 41 i § 43 stosuje się odpowiednio.

§ 79

Ocena pracy dyplomowej

1. Student uzyskuje ocenę pracy dyplomowej:
  - 1) równą średniej arytmetycznej wyniku przedstawionego przez promotora i ostatecznego wyniku recenzji – jeżeli wszystkie te wyniki były pozytywne,
  - 2) niedostateczną – w pozostałych przypadkach.

§ 80

Powtarzanie seminarium dyplomowego

1. Student, w terminie 14 dni od daty ogłoszenia negatywnego wyniku pracy dyplomowej, może złożyć wniosek o powtarzanie semestru wraz z wnioskiem o uzupełnienie ewentualnej różnicy programowej.
2. Rektor, w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta, określa sposób i termin uzupełnienia różnicy programowej oraz kieruje studenta na powtarzanie semestru, w tym powtarzanie seminarium dyplomowego.
3. W trakcie powtarzania semestru student może poprawić pracę dyplomową lub przygotować nową pracę dyplomową.

**Rozdział 13**

**Egzamin dyplomowy**

§ 81

Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest łączne:
  - 1) spełnienie wszystkich wymogów przewidzianych programem studiów,
  - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej promotora i recenzenta, w przypadku studentów studiów II stopnia oraz studentów studiów I stopnia, o ile przygotowanie pracy dyplomowej jest przewidziane w programie studiów,
  - 3) uregulowanie wymaganych zobowiązań wobec Uczelni, zestawionych w formie karty obiegowej, określonej przez Rektora w drodze zarządzenia.

§ 82

Niezaliczenie egzaminu dyplomowego

1. Student, w terminie 14 dni od daty ogłoszenia negatywnego ostatecznego wyniku egzaminu dyplomowego, może złożyć do Rektora wniosek o ponowne zaliczenie egzaminu dyplomowego.
2. Szczegóły dotyczące ponownego podejścia do egzaminu dyplomowego określone są w odrębnym zarządzeniu Rektora, o którym mowa w paragrafie 83.



§ 83

Organizacja egzaminu dyplomowego oraz jego forma

Rektor w drodze zarządzenia określa szczegółowe procedury organizacji egzaminu dyplomowego, włącznie z ustną lub/i pisemną formą jego przeprowadzenia.

**Rozdział 14**

**Ukończenie studiów**

§ 84

Ukończenie studiów

1. Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie pozytywnego ostatecznego wyniku egzaminu dyplomowego.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

§ 85

Wynik studiów

1. W ciągu 30 dni od daty złożenia przez studenta egzaminu dyplomowego sporządzony zostaje i wydany dyplom ukończenia studiów.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) Średnia ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów (łącznie z lektoratami),
  - 2) Ocena pracy dyplomowej (średnia ocen promotora i recenzenta), o ile przewiduje jej przygotowanie program studiów.
  - 3) Ocena z egzaminu dyplomowego.
3. Wynik studiów dla studentów przygotowujących pracę dyplomową stanowi sumę:  $\frac{1}{2}$  oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 1), oraz po  $\frac{1}{4}$  ocen wymienionych w ust. 2 pkt. 2) i 3).
4. Wynik studiów dla studentów I stopnia, którzy nie pisali pracy dyplomowej stanowi sumę:  $\frac{1}{2}$  ocen wymienionych w ust. 2 pkt. 1) oraz 3).
5. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
  - 1) od 2,80 do 3,40 – dostateczny (3.0),
  - 2) od 3,41 do 3,80 – dostateczny plus (3.5),
  - 3) od 3,81 do 4,20 – dobry (4.0),
  - 4) od 4,21 do 4,60 – dobry plus (4.5),
  - 5) od 4,61 do 5,00 – bardzo dobry (5.0),
  - 6) od 5,01 do 5,50 – celujący (5.5).
6. Wyrównanie do oceny z ust. 4 dotyczy wpisu do dyplomu. We wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów obliczony jak w ust. 3 i zaokrąglony do drugiego miejsca po przecinku.

§ 86

Podawanie wyniku studiów

1. Wynik studiów podaje się zaokrąglony zgodnie z § 85 ust 6 powyżej.
2. Wynik studiów w treści dyplomu ukończenia studiów wyższych podaje się zaokrąglony zgodnie z § 85 ust 5 powyżej.
3. Wynik celujący oznacza otrzymanie dyplomu z wyróżnieniem.

**Rozdział 15**

**Rozstrzyganie spraw studenckich**

§ 87

Kompetencje Rektora

1. Przełożonym studentów jest Rektor.
2. Rektor podejmuje decyzje osobiście lub przez prorektorów oraz pełnomocników, określonych w drodze zarządzenia.
3. Student kwestionujący decyzję Rektora może w terminie 14 dni od daty jej otrzymania zwrócić się do niego z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Rektor podejmuje decyzje w sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieuregulowanych Ustawą, Statutem lub Regulaminem.

§ 88

Ogólne zasady składania wniosków

1. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) wskazanie adresata wniosku,
  - 2) wskazanie osoby wnioskującej,
  - 3) numer albumu,
  - 4) rok, semestr, kierunek i formę studiów wnioskodawcy,
  - 5) żądanie wraz z uzasadnieniem.

§ 89

Zasady podejmowania decyzji

1. Do formy i treści decyzji administracyjnych stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Do rozstrzygnięć niemających charakteru decyzji administracyjnej stosuje się formę adnotacji lub dokumentu elektronicznego, zawierającego treść, datę i podpis.

§ 90

Przekazywanie informacji i decyzji

1. Student składa wnioski w postaci elektronicznej, z zastrzeżeniem postanowień Regulaminu przewidującego inną formę.

2. Wszelkie informacje i decyzje ogłaszane są w Wirtualnej Uczelni.
3. Zawiadomienia o decyzjach doręczane są studentowi drogą mailową.
4. Treści decyzji doręczane są studentowi w Wirtualnej Uczelni, przy czym doręczenie decyzji administracyjnej jest dokonywane w odpowiednim trybie kodeksu postępowania administracyjnego.

#### § 91

##### Udzielanie pełnomocnictwa do otrzymywania informacji

1. Student może udzielić pełnomocnictwa do otrzymywania informacji na swój temat na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Udzielone pełnomocnictwo nie oznacza reprezentowania studenta w sprawach objętych Regulaminem Studiów.

#### § 92

##### Zbiory danych

Rektor zgłasza dane osób będących studentami, zgodnie z obowiązującym prawem, do właściwych zbiorów danych, na zasadach określonych zarządzeniem Rektora.

#### § 93

##### Dokumentowanie przebiegu studiów

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w postaci zgodnej z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji przebiegu studiów wydanym przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego .
2. Po zakończeniu studiów akta osobowe przekazywane są do archiwum Uczelni.

### **Rozdział 16**

#### **Przepisy końcowe**

#### § 94

##### Przepisy tymczasowe

Do spraw wszczętych przed dniem wejścia w życie Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

#### § 95

##### Wejście w życie

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 roku.