UCHWAŁA NR 42/2021

SENATU UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 29 kwietnia 2021 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) uchwala się, co następuje:

REGULAMIN STUDIÓW W UNIWERSYTECIE SZCZECIŃSKIM

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1 [Regulamin]

1. Przepisy Regulaminu studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, zwanego dalej „Regulaminem", mają zastosowanie do studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w Uniwersytecie Szczecińskim, zwanym dalej „Uczelnią".
2. Uniwersytet Szczeciński może prowadzić studia wspólne z: inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową na zasadach określonych w zawartej umowie.
3. Sprawy toku studiów studentów podejmujących studia na studiach prowadzonych na podstawie odrębnych umów regulują przepisy i warunki określone w tych umowach.
4. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają regulaminy studiów uczelni partnerskich w zależności od miejsca odbywania studiów, zgodnie z przyjętym programem.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „Ustawie", należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021. poz. 478 ze zm.).
6. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „dziekanacie", należy przez to rozumieć sekcję ds. studenckich na wydziale.

§ 2.
[Rekrutacja na studia]

1. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia oraz sposób jej przeprowadzania w Uczelni określa Senat Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. Senat Uniwersytetu Szczecińskiego określa zasady przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz może określić zasady przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich.
3. Na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie może być przyjęta osoba posiadająca świadectwo dojrzałości lub inny dokument wskazany w przepisach dotyczących szkolnictwa wyższego.
4. Na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów.

§ 3.
[Przyjęcie na studia i nabycie praw studenta]

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
   1) rekrutację;
   2) potwierdzenie efektów uczenia się;
   3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna je i nabywa prawa studenta Uczelni z chwilą złożenia ślubowania.
3. Nabycie praw studenta Uczelni następuje także z dniem przeniesienia z innej uczelni albo z dniem wznowienia studiów.
4. Nie może być przyjęta na studia ponownie osoba, która została ukarana karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni do dnia zatarcia tej kary.
5. Osoba, która została ukarana karą dyscyplinarną, nie może być przyjęta na studia do dnia zatarcia tejże kary.

§ 4.
[Legitymacja, indeks, konto e-mail]

1. Student otrzymuje legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
3. Student ma prawo do posiadania i posługiwania się legitymacją studencką do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta albo skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. Osiągnięcia studenta odnotowuje się w systemie elektronicznym Uczelni w indeksie elektronicznym.
5. Każdy student otrzymuje indywidualne konto w domenie Uczelni, które służy do kontaktu z Uczelnią.

§ 5.
[Samorząd studencki]

1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Pochodzące z wyboru organy samorządu studenckiego mają wyłączną kompetencję reprezentowania ogółu studentów.
3. Samorząd studencki promuje opracowany przez siebie kodeks etyki studenta.

§ 6.
[Dostosowanie realizacji procesu kształcenia dla osób ze szczególnymi potrzebami]

1. W Uczelni podejmuje się działania zmierzające do organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego dla osób z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami, w tym dostosowania wewnętrznych aktów prawnych Uczelni oraz warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Szczegółowe sposoby dostosowania i organizacji procesu dydaktycznego na poszczególnych kierunkach określają odrębne przepisy Uczelni.
3. Jednostką organizacyjną w Uczelni, która wspiera studentów z niepełnosprawnościami jest Dział ds. Osób Niepełnosprawnych.

§ 7.
[Organy uczelni decydujące w sprawach studentów]

1. Przełożonym studentów jest rektor.
2. Rektor sprawuje nadzór nad kształceniem prowadzonym w Uczelni.
3. W sprawach dotyczących studiów i studentów w imieniu rektora występuje prorektor ds. studenckich.
4. Bezpośrednim zwierzchnikiem i opiekunem studentów na wydziale jest prodziekan ds. studenckich.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje i rozstrzygnięcia podejmuje prodziekan ds. studenckich oraz odpowiednio prorektor ds. studenckich.
6. W przypadku długotrwałej nieobecności prodziekana ds. studenckich w sprawach, o których mowa w ust. 5, decyzje i rozstrzygnięcia podejmuje dziekan wydziału lub wskazany przez dziekana wydziału prodziekan, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu studenckiego.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności prorektora ds. studenckich w sprawach, o których mowa w ust. 3, 5, decyzje i rozstrzygnięcia podejmuje, wskazany odrębnym zarządzeniem, prorektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu studenckiego.

§ 8.
[Decyzje i rozstrzygnięcia]

1. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych albo rozstrzygnięć.

2. Decyzje administracyjne wydaje się w sprawach:
   1) skreślenia z listy studentów;
   2) przyjęcia na studia, zmiany formy lub kierunku studiów w przypadku cudzoziemców;
   3) odmowy przyjęcia na studia w drodze rekrutacji;
   4) odmowy przyjęcia na studia w drodze przeniesienia z innej uczelni;
   5) odmowa przyjęcia na studia w drodze potwierdzenia efektów uczenia się;
   6) wznowienia studiów;
   7) zwolnienia z opłaty lub obniżenia opłaty za usługi edukacyjne;
   8) zawieszenia w prawach studenta przez rektora w przypadkach, o którym mowa w art. 312 ust. 5, a także w art. 316 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
   9) stwierdzenia nieważności dyplomu.
3. Do postępowań, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Indywidualne sprawy studentów, inne niż wymienione w ust. 2, są załatwiane w drodze rozstrzygnięcia.
5. Rozstrzygnięcie jest wydawane niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie trzydziestu dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis Regulaminu stanowi inaczej.
6. W sprawach załatwianych w drodze rozstrzygnięcia, organ pierwszej instancji w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, wzywa stronę do usunięcia braków formalnych w podaniu, pod rygorem pozostawienia podania bez rozpoznania.
7. W sprawach określonych w ust. 4 student może wnieść podanie na piśmie albo poprzez system elektroniczny Uczelni. W przypadku wniesienia podania poprzez system elektroniczny Uczelni rozstrzygnięcie w sprawie doręczane jest również poprzez elektroniczny Uczelni. Wówczas za datę doręczenia uważa się datę potwierdzenia przez studenta zapoznania się z rozstrzygnięciem widniejącym w systemie elektronicznym Uczelni.
8. W sprawach określonych w ust. 4, w których podanie zostało wniesione na piśmie, rozstrzygnięcie jest studentowi doręczane w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. Wówczas za datę doręczenia uważa się datę odbioru rozstrzygnięcia przez studenta.
9. W przypadku, gdy student nie zapozna się z rozstrzygnięciem zamieszczonym w systemie elektronicznym Uczelni w terminie 7 dni od dnia jego umieszczenia w systemie elektronicznym Uczelni, dopuszcza się możliwość wysłania rozstrzygnięcia w formie pisemnej za pośrednictwem operatora pocztowego.
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 8 i 9, rozstrzygnięcie pozostawia się w aktach sprawy ze skutkiem doręczenia, jeżeli student nie odebrał go pomimo podwójnego awiza. Rozstrzygnięcie uznaje się za doręczone z upływem 14 dni od dnia pierwszego awiza.
11. Decyzje, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 oraz rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 4, dotyczące toku studiów dla studentów cudzoziemców w ramach pierwszej instancji podejmuje prodziekan ds. studenckich, działając z upoważnienia rektora.

§ 9.
[Odwołania]

1. Od decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć prodziekana ds. studenckich przysługuje studentowi odwołanie do prorektora ds. studenckich.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji administracyjnej albo rozstrzygnięcia za pośrednictwem prodziekana ds. studenckich, który wydał zaskarżoną decyzję albo rozstrzygnięcie.
3. Jeżeli prodziekan ds. studenckich uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może wydać nową decyzję albo rozstrzygnięcie, w którym uchyli albo zmieni zaskarżoną decyzję albo rozstrzygnięcie. W takim przypadku prodziekan ds. studenckich nie przekazuje odwołania prorektorowi ds. studenckich. Od nowej decyzji lub rozstrzygnięcia służy odwołanie na zasadach wskazanych w ust. 2.
4. Prodziekan ds. studenckich przekazuje prorektorowi ds. studenckich odwołanie wraz z aktami sprawy w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowej decyzji albo rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3.
5. Prorektor ds. studenckich uchyla decyzję prodziekana ds. studenckich sprzeczną z: przepisami dotyczącymi szkolnictwa wyższego, Statutem, uchwałą Senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.
6. Prorektor ds. studenckich uchyla rozstrzygnięcie prodziekana ds. studenckich sprzeczne ze Statutem, uchwałą Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszające ważny interes Uczelni.
7. Od decyzji prorektora ds. studenckich w sprawach, o których mowa w § 8 ust. 2, służy prawo złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na zasadach uregulowanych w odrębnych przepisach.
8. W sprawach niewymienionych w § 8 ust. 2 rozstrzygnięcie prorektora ds. studenckich jest ostateczne i prawomocne.

ROZDZIAŁ II
ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 10.
[Organizacja roku akademickiego]

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. Zajęcia trwają 15 tygodni dydaktycznych w semestrze.
3. Rektor w drodze zarządzenia ustala szczegółowy podział roku akademickiego i poszczególnych semestrów, wyodrębniając w szczególności okres przewidziany na zajęcia oraz okres przewidziany na sesję egzaminacyjną podstawową i poprawkową, a także wskazując terminy przerw świątecznych i przerwy wakacyjnej. Projekt zarządzenia wymaga opinii samorządu studenckiego.

4. W szczególnych przypadkach rektor ogłasza dni albo godziny rektorskie, dziekan zaś godziny dziekańskie wolne od zajęć dydaktycznych. Decyzję o odrabianiu godzin dziekańskich podejmuje dziekan.
5. Dziekan wydziału w porozumieniu z samorządem studenckim ustala, w ramach 15-stu tygodni dydaktycznych w semestrze, harmonogram zjazdów na studiach niestacjonarnych.

§ 11.
[Program studiów]

1. Student odbywa studia w ramach kierunku studiów na określonym poziomie studiów w określonej formie, profilu kształcenia, a także specjalności, jeżeli specjalność zapisana jest w programie studiów.
2. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął studia. Zasady tej nie stosuje się do studenta, wobec którego zarządzono ponowną rejestrację na ten sam semestr, przeniesionego z kierunku na kierunek w ramach Uczelni lub z innej uczelni, kontynuującego studia po urlopie albo po wznowieniu studiów; w tych przypadkach obowiązuje program studiów właściwy dla rocznika, na który student zostaje wznowiony lub przeniesiony.
3. Czas trwania stacjonarnych studiów pierwszego stopnia (licencjackich) wynosi co najmniej 6 semestrów, inżynierskich co najmniej 7 semestrów, studiów drugiego stopnia od 3 do 5 semestrów, a jednolitych studiów magisterskich od 9 do 12 semestrów.
4. Czas trwania studiów niestacjonarnych określa program studiów i mogą one trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
5. Program studiów publikowany jest przez dziekana wydziału do wiadomości studentów na stronie internetowej wydziału przed rozpoczęciem rekrutacji na studia.

§ 12.
[Harmonogram zajęć]

1. Szczegółowy harmonogram zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych ustala dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego. Harmonogram publikowany jest na wydziałowej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej wydziału nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w semestrze, którego dotyczy.
2. Zmiany w harmonogramie zajęć mogą być dokonane przez dziekana wydziału albo osobę przez niego upoważnioną po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
3. Harmonogram zajęć wraz z opinią samorządu studenckiego jest przekazywany przez dziekana wydziału do prorektora ds. kształcenia.

§ 13.
[Zajęcia w języku obcym]

1. W programie studiów realizowanych w języku polskim dopuszcza się przedmioty realizowane w języku obcym w zależności od zainteresowania studentów i możliwości Uczelni. Przedmioty te mogą mieć charakter przedmiotów do wyboru.
2. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym, weryfikację zdobytych efektów uczenia się, egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych ustala dziekan wydziału po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej wydziału.

§ 14.
[Punkty ECTS]

1. Organizacja i rozliczanie studiów w Uczelni oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS.
2. Liczba punktów ECTS przewidziana programem studiów dla semestru wynosi od 28 do 32, a dla roku akademickiego 60.
3. Dla studiów niestacjonarnych, jeśli czas ich trwania jest dłuższy niż odpowiednich studiów stacjonarnych, liczba punktów ECTS przypadająca na jeden semestr jest odpowiednio mniejsza, z zachowaniem takiej samej jak na studiach stacjonarnych sumy punktów ECTS za całe studia.

§ 15.
[Formy zajęć dydaktycznych]

1. Wykłady prowadzone w Uczelni są otwarte.
2. Inne formy zajęć dydaktycznych mogą być otwarte za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Wykłady prowadzą osoby, które posiadają co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Dziekan wydziału, po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej wydziału, występuje do rektora o zawarcie umowy w sprawie prowadzenia wykładów na studiach o profilu praktycznym z osobą posiadającą tytuł zawodowy magistra i udokumentowanie doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów.

§ 16.
[Zapisy na przedmioty do wyboru oraz specjalność]

1. Zapisy na przedmioty do wyboru oraz specjalność dla studentów studiów drugiego stopnia organizowane są do 31 października albo do 31 marca w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego i dokonywane są poprzez system elektroniczny Uczelni.
2. Zapisy na przedmioty do wyboru i specjalności dla studentów studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych magisterskich organizowane są w semestrze poprzedzającym rok akademicki, w którym zajęcia mają być realizowane.

3. Zapisy na przedmioty do wyboru odbywają się na zasadach określonych przez dziekana wydziału.
4. Terminy i tryb przyjmowania zapisów na przedmioty oraz specjalność określa dziekan lub prodziekan ds. studenckich, podając je do publicznej wiadomości w sposób określony na wydziale oraz na stronie internetowej wydziału, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem zapisów.
5. Po upływie pierwszego terminu zapisów następuje wycofanie z oferty tych przedmiotów do wyboru, których uruchomienie nie jest wskazane ze względu na małą liczbę zarejestrowanych studentów.
6. Zmodyfikowana oferta przedmiotów do wyboru ogłaszana jest nie później niż na 4 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć. Student nie może dokonać zmiany przedmiotu po rozpoczęciu semestru, chyba że prodziekan ds. studenckich postanowi inaczej.
7. Prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone warunkami następstwa przedmiotów i liczebnością grup.
8. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany przedmiotu bądź specjalności, o których mowa w ust.1, podejmuje prodziekan ds. studenckich po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału.

§ 17.
[Podział na grupy]

1. Zasady podziału na grupy studenckie w odniesieniu do poszczególnych rodzajów zajęć dydaktycznych określa rektor w drodze zarządzenia.
2. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany przez studenta grupy, podejmuje prodziekan ds. studenckich po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału.

§ 18.
[Opiekun roku i opiekun osoby ze szczególnymi potrzebami]

1. Dziekan wydziału z własnej inicjatywy lub na wniosek organu samorządu studenckiego może powołać opiekuna roku.
2. Opiekun roku służy radą i pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z organizacją studiów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna ustala dziekan wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Dziekan wydziału jest zobowiązany podać zakres obowiązków opiekuna do publicznej wiadomości w sposób określony na wydziale oraz na stronie internetowej.
4. Po uzyskaniu zgody dziekana wydziału, prodziekan ds. studenckich na wniosek studenta ze szczególnymi potrzebami może wyznaczyć opiekuna. Zadaniem opiekuna jest określanie i przedstawianie prodziekanowi ds. studenckich szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu kształcenia, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

§ 19.
[Opłaty za studia]

Szczegółowe zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz wysokość tych opłat określa rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 20.
[Metody i techniki kształcenia na odległość]

1. 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, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szkolnictwa wyższego.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do zajęć, o których mowa w ust.1.

§ 21.
[Zajęcia prowadzone poza programem studiów]

1. Oceny uzyskane z zajęć zrealizowanych przez studenta poza programem studiów nie są wliczane do średniej za semestr i rok studiów oraz do średniej ocen z przebiegu studiów.
2. Zrealizowane przez studenta przedmioty, również te odbywane w ramach zajęć realizowanych poza programem studiów, są wykazywane w suplemencie do dyplomu.

§ 22.
[Indywidualna organizacja studiów]

1. Przesłankami uprawniającymi studentkę i studenta do ubiegania się o indywidualną organizację studiów, zwaną dalej „IOS" są w szczególności:
   1) ciąża;
   2) bycie rodzicem;
   3) wychowywanie dziecka przez studenta;
   4) pełnienie opieki nad chorym członkiem najbliższej rodziny;
   5) posiadanie orzeczenia o znacznym albo umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
   6) studiowanie na więcej niż jednym kierunku studiów, z możliwością przyznania IOS na każdym z nich;
   7) zaangażowanie w pracę organizacji naukowych, społecznych i artystycznych, w celu uzyskania IOS konieczne jest przedłożenie zaświadczenia wystawionego przez uprawniony do tego organ;
   8) działalność w organizacjach sportowych lub reprezentacjach sportowych po przedłożeniu stosownego zaświadczenia wystawionego przez związek sportowy lub Akademicki Związek Sportowy;
   9) podjęcie pracy zarobkowej przez studenta studiów niestacjonarnych;

10) wybitne osiągnięcia w nauce i uzyskanie średniej minimum 4,0 ocen za poprzedni semestr.

2. Prodziekan ds. studenckich przyznaje studentowi prawo do IOS na jego wniosek, złożony w trakcie roku akademickiego.
3. Rozstrzygnięcie o przyznaniu IOS jest decyzją warunkową i podlega wykonaniu po dostarczeniu przez studenta pisemnych porozumień ze wszystkimi osobami prowadzącymi zajęcia. IOS nie może być przyznany wcześniej niż od dnia złożenia podania przez studenta.
4. Sposób uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz formy realizowania obowiązków studenckich określa porozumienie zawarte pomiędzy studentem a prowadzącym zajęcia dydaktyczne.
5. Porozumienie, o którym mowa w ust. 4, jest zawierane w formie pisemnej albo elektronicznej (za zgodą prowadzącego zajęcia) w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia prodziekana ds. studenckich.
6. Wzór pisemnego porozumienia ze wszystkimi osobami prowadzącymi zajęcia w sprawie przyznania indywidualnej organizacji studiów określa rektor odrębnym zarządzeniem.
7. Student zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia w dziekanacie porozumienia, o którym mowa w ust. 4.
8. IOS nie może być podstawą do przedłużenia okresu rozliczenia semestru poza termin zakończenia sesji poprawkowej.
9. Jeżeli ustaną przesłanki, dla których przyznano studentowi IOS, prodziekan ds. studenckich z urzędu wydaje rozstrzygnięcie uchylające zgodę.
10. Oprócz przesłanek umożliwiających ubieganie się o IOS, o których mowa w ust. 1, prodziekan ds. studenckich może w uzasadnionym przypadku, na indywidualny wniosek studenta wydać rozstrzygnięcie o przyznaniu IOS. Przepisy ust. 2-9 stosuje się odpowiednio.

§ 23.
[Indywidualny program studiów]

1. Przesłankami uprawniającymi studenta do otrzymania indywidualnego programu studiów, zwanego dalej „IPS", są:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub osiągniecia artystyczne;
   2) uczestniczenie w wymianie organizowanej przez Uczelnię (krajowej lub zagranicznej);
   3) sytuacja studenta ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi ze stanu zdrowia, po uzyskaniu opinii kierownika Działu ds. Osób Niepełnosprawnych;
   4) specyfika utworzonych w Uczelni studiów, w toku których realizacja programu studiów wymaga zmiany organizacyjnej tych studiów;
   5) uczestniczenie w prowadzeniu badań naukowych w projekcie finansowanym przez instytucje zagraniczne, międzynarodowe lub instytucje krajowe takie jak NCN, NCBiR, NPRH, z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej i EFTA.
2. Prodziekan ds. studenckich przyznaje studentowi prawo do IPS na wniosek studenta, złożony w trakcie roku akademickiego.

3. Dla studenta, który otrzymał zgodę na IPS, dziekan po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału powołuje opiekuna naukowego.
4. Prodziekan ds. studenckich zatwierdza indywidualny plan studiów przygotowany przez opiekuna naukowego w uzgodnieniu z właściwym zespołem kierunku oraz po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału.
5. Jeżeli przesłanką przyznania IPS są wybitne osiągnięcia w nauce, wówczas IPS może być przyznany studentowi nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego roku studiów pierwszego stopnia albo pierwszego roku jednolitych studiów magisterskich. Średnia ocen z roku poprzedzającego przyznanie IPS musi wynosić minimum 4,5.
6. W przypadku studiów drugiego stopnia studentowi może zostać przyznany IPS od pierwszego semestru studiów na podstawie średniej ocen (minimum 4,5), uzyskanych w toku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych magisterskich lub na podstawie uczestniczenia w prowadzeniu badań naukowych, o których mowa w ust. 1 pkt 5.
7. Jeżeli przesłanką przyznania IPS są wybitne osiągnięcia w sporcie lub wybitne osiągnięcia artystyczne, wówczas IPS może być przyznany, bez względu na poziom studiów, jednak nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru studiów.
8. Student, który nie realizuje należycie IPS może być, na wniosek opiekuna, na podstawie wydanego przez prodziekana ds. studenckich rozstrzygnięcia, skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych.
9. Student może zrezygnować z IPS. Rezygnację student składa do prodziekana ds. studenckich. Prodziekan ds. studenckich wskazuje datę od kiedy student kontynuuje studia na zasadach ogólnych.

§ 24.
[Potwierdzenie efektów uczenia się]

1. Szczegółowe warunki i tryb oraz organizację procesu potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia poza systemem studiów określają odrębne przepisy Uczelni.
2. Studentowi, który został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się na dany kierunek, poziom i profil kształcenia, prodziekan ds. studenckich może przyznać odrębny program studiów.
3. Dla studenta z odrębnym programem studiów dziekan wydziału powołuje opiekuna naukowego, na zasadach ustalonych przez dziekana wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Opiekun naukowy ustala program studiów zgodny z efektami uczenia się określonymi w programie studiów.
4. Dla studentów z odrębnym programem studiów, o którym mowa w ust. 2, nie mogą być tworzone odrębne grupy zajęciowe.

§ 25.
[Dokumentacja przebiegu studiów]

1. Dokumentację przebiegu studiów stanowią:
   1) album studentów;

2) teczki akt osobowych studentów;
3) księga dyplomów.

2. Przebieg studiów w Uczelni dokumentowany jest w:
   1) kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych na podstawie danych zgromadzonych w systemie elektronicznym Uczelni, stanowiących wydruk z systemu elektronicznego;
   2) protokołach cząstkowych i protokołach końcowych przedmiotu sporządzanych na podstawie danych zgromadzonych w systemie elektronicznym, stanowiących wydruk z tego systemu podpisany przez osobę egzaminującą albo zaliczającą daną formę zajęć;
   3) protokole z egzaminu komisyjnego i komisyjnego sprawdzenia prac, uzupełnionymi i podpisanymi przez komisje;
   4) indeksie elektronicznym będącym zapisem danych o przebiegu studiów studenta w systemie elektronicznym Uczelni.
3. Student ma prawo dostępu do dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej przez zalogowanie się do systemu elektronicznego Uczelni.
4. Szczegółowe zasady prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu studiów określa rektor odrębnym zarządzeniem.
5. W przypadku kierunków studiów prowadzonych w języku angielskim, studenci cudzoziemcy nieposługujący się językiem polskim mogą otrzymywać dokumenty związane z przebiegiem studiów w języku polskim oraz w języku angielskim.

ROZDZIAŁ III
PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 26.
[Prawa studenta]

1. Student ma w szczególności prawo do:
   1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania swoich zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z zasobów Uczelni;
   2) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
   3) uczestniczenia w zajęciach nieujętych w programie studiów wybranego kierunku studiów na warunkach określonych w Regulaminie;
   4) studiowania zgodnie z obowiązującymi przepisami na więcej niż jednym kierunku studiów, także na różnych uczelniach, w tym zagranicznych;
   5) zrzeszania się w kołach naukowych;
   6) zrzeszania się w istniejących organizacjach studenckich i zakładania nowych;
   7) wybierania przedstawicieli oraz ubiegania się o wybór do organów samorządu studenckiego i do niektórych organów kolegialnych Uczelni;
   8) zgłaszania władzom Uczelni postulatów dotyczących planów studiów, programów studiów i spraw związanych z procesem uczenia się oraz warunkami socjalno-bytowymi;

9) studiowania według indywidualnej organizacji studiów i indywidualnego planu studiów, na zasadach określonych w Regulaminie;
10) urlopów od zajęć na zasadach określonych w Regulaminie;
11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
12) zmiany formy studiowania na zasadach określonych w Regulaminie;
13) otrzymywania stypendiów i innych form pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
14) otrzymywania nagród i wyróżnień za dobre wyniki i osiągnięcia artystyczne, w nauce, sporcie oraz za działalność na rzecz społeczności i regionu;
15) brania udziału w zgromadzeniach, manifestacjach, akcjach protestacyjnych i strajkach zgodnie z postanowieniami Ustawy i Statutem Uczelni, organizowanych na terenie Uczelni;
16) wyrażania opinii o zajęciach dydaktycznych oraz o pracy prowadzących je nauczycieli akademickich w trybie uzgodnionym przez samorząd studencki z rektorem;
17) udziału w tworzeniu i zmianach w programach studiów bądź ich elementów na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni;
18) udziału w ewaluacji procesu kształcenia;
19) składania wniosków oraz podań za pośrednictwem konta pocztowego w systemie elektronicznym Uczelni.

2. Student z ustaloną odpowiednim dokumentem niepełnosprawnością, w zależności od jej rodzaju i stopnia, mają prawo w szczególności do:
1) szczególnych warunków uczestnictwa w zajęciach oraz indywidualnych form i terminów ich zaliczania;
2) uczestnictwa na szczególnych zasadach w indywidualnych programach studiów;
3) ułatwień w studiowaniu, m.in. w formie indywidualnej organizacji studiów;
4) pierwszeństwa w zapisach na przedmioty do wyboru i w wyborze grup zajęciowych;
5) indywidualnych warunków korzystania z bibliotek, określonych w ich regulaminach udostępniania zbiorów;
6) stosownej pomocy w pozyskiwaniu materiałów dydaktycznych i sprzętu niezbędnego do studiowania;
7) używania na zajęciach środków wspomagających proces uczenia się, np. urządzeń rejestrujących;
8) możliwości umówienia się na indywidualne konsultacje w ramach obowiązkowych godzin konsultacji na wydziale.

§ 27.
[Obowiązki studenta]

1. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne ze ślubowaniem, Regulaminem i z innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni a także:

1) dbanie o dobre imię Uczelni i godność studenta;

2) wytrwałe zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji przewidzianych programem studiów;

3) uczestniczenie w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych, terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów oraz wypełnianie wszelkich obowiązków ujętych w planie studiów i programie studiów;
4) odnoszenie się z szacunkiem do studentów, pracowników i władz Uczelni;
5) dbanie o mienie Uczelni oraz korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem;
6) terminowe wnoszenie opłat za studia, jeżeli takie opłaty zostały określone odpowiednimi przepisami;
7) zapoznawanie się z uchwałami, zarządzeniami decyzjami i rozstrzygnięciami oraz komunikatami (wiadomościami, informacjami itp.) organów Uczelni i wydziału dotyczącymi toku studiów, w tym umieszczanymi oraz przesyłanymi za pomocą elektronicznego systemu Uczelni;
8) sprawdzanie na bieżąco informacji i danych dotyczących zwłaszcza danych osobowych, toku studiów, stypendiów, wnoszonych opłat publikowanych w systemie elektronicznym Uczelni i w razie konieczności występowanie z odpowiednimi wnioskami w tym zakresie do prodziekana ds. studenckich;
9) niezwłoczne, nie później niż w ciągu 14 dni od wystąpienia okoliczności, powiadamianie dziekanatu o zmianie nazwiska, adresu, statusu związanego z pobytem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a także o zmianie warunków materialnych, jeśli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej oraz o innych okolicznościach faktycznych i prawnych, mających znaczenie dla praw i obowiązków studenta w Uczelni;
10) udział w ewaluacji procesu dydaktycznego, w szczególności w procedurze wypełniania ankiet;
11) składanie oświadczeń i innych dokumentów wymaganych przez przepisy w zakresie szkolnictwa wyższego;
12) niepodejmowanie działań mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

ROZDZIAŁ IV
NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§ 28.
[Nagrody]

1. Studentowi wyróżniającemu się wyjątkowo dobrymi wynikami w nauce lub sporcie oraz wzorowym wypełnianiem obowiązków, jak również wykazującemu się aktywną działalnością w zakresie pracy na rzecz środowiska Uczelni, a równocześnie zdyscyplinowaniem i nienaganną postawą etyczną może zostać przyznana nagroda lub wyróżnienie, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w szczególności są to:
   1) nagroda rektora;
   2) nagroda dziekana;
   3) list gratulacyjny rektora;

4) list gratulacyjny dziekana.

2. Szczegółowe zasady przyznania nagrody rektora określa rektor w odrębnym zarządzeniu, w porozumieniu z samorządem studenckim.
3. Szczegółowe zasady przyznania nagrody dziekana określa rektor w odrębnym zarządzeniu, w porozumieniu z dziekanem oraz wydziałowym samorządem studenckim.
4. Z wnioskiem o przyznanie listu gratulacyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, może wystąpić do rektora dziekan wydziału, nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, organizacja zrzeszająca studentów lub właściwy organ samorządu studenckiego.
5. Z wnioskiem o przyznanie listu gratulacyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, może wystąpić do dziekana wydziału prodziekan, nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, organizacja zrzeszająca studentów lub właściwy organ samorządu studenckiego.

§ 29.
[Odpowiedzialność dyscyplinarna]

Za czyn uchybiający godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną na zasadach określonych w przepisach dotyczących szkolnictwa wyższego i w Statucie Uczelni.

ROZDZIAŁ V
MOBILNOŚĆ KRAJOWA I MIĘDZYNARODOWA

§ 30.
[Realizacja części studiów poza Uczelnią. Mobilność krajowa]

1. Student za zgodą prodziekana może realizować część studiów w ramach krajowych programów wymiany studentów.
2. Przed wyjazdem na inną uczelnię student uzgadnia z właściwym koordynatorem plan i program realizowanych studiów oraz warunki zaliczenia semestru lub roku w uczelni przyjmującej w formie porozumienia o programie zajęć.
3. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia właściwego koordynatora o wszelkich zmianach w porozumieniu o programie zajęć celem uzyskania akceptacji tych zmian.
4. Na podstawie dokumentu stwierdzającego zaliczenie przedmiotów wraz z wykazem ocen i liczbą osiągniętych punktów ECTS prodziekan ds. studenckich zalicza studentowi okres odbytych studiów do realizowanego kierunku studiów w uczelni macierzystej.
5. Prodziekan ds. studenckich podejmując rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 4, może przyznać studentowi indywidualny program studiów na zasadach określonych w § 23.
6. Wyjazdy, o których mowa w ust. 1, nie mogą być realizowane w okresie urlopu od zajęć, chyba że warunki programu stanowią inaczej.

§ 31.
[Realizacja części studiów poza Uczelnią. Mobilność międzynarodowa]

1. Student ma prawo brać udział w międzynarodowych programach wymiany studentów na zasadach w nich obowiązujących.
2. Wyjazd studenta do uczelni przyjmującej w ramach programów wymiany określonych w ust. 1 nie może być realizowany w okresie urlopu od zajęć, chyba że warunki programu stanowią inaczej.
3. Studentowi realizującemu plan semestralny, roczny albo inny, oferowany w ramach programu wymiany, zalicza się okres studiów zrealizowanych poza uczelnią macierzystą na podstawie:
   1) Porozumienia o Programie Studiów, które określa przedmioty, jakie student zamierza zrealizować poza uczelnią macierzystą wraz z informacją o punktach ECTS, które mają być przyznane za ich zaliczenie. Porozumienie to jest zawarte pomiędzy uczelnią macierzystą i uczelnią przyjmującą oraz studentem; porozumienie akceptują właściwy dla kierunku studiów koordynator ds. wymiany międzynarodowej Uczelni i właściwy koordynator w uczelni przyjmującej;
   2) wykazu zmian do Porozumienia o Programie Studiów ustalonego i zatwierdzonego przez właściwego koordynatora ds. wymiany międzynarodowej Uczelni i przez właściwego koordynatora w uczelni przyjmującej;
   3) wykazu zaliczeń, uzyskanego z uczelni przyjmującej po zakończeniu okresu wymiany, w którym zostają odnotowane moduły, przedmioty i zajęcia, w których student uczestniczył wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS oraz osiągnięte przez studenta wyniki w nauce wyrażone miejscową skalą ocen.
4. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia właściwego koordynatora o wszelkich zmianach w programie studiów uczelni przyjmującej w stosunku do przedmiotowego zakresu ustalonego w porozumieniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, celem uzyskania akceptacji tych zmian.
5. Student ubiegający się o przedłużenie okresu mobilności w uczelni przyjmującej zobowiązany jest, zgodnie z zasadami programu, uzyskać zgodę właściwego dla kierunku studiów koordynatora ds. wymiany międzynarodowej Uczelni oraz prodziekana ds. studenckich.
6. Właściwy koordynator dokonuje potwierdzenia zaliczeń przedmiotów i egzaminów w indeksie elektronicznym na podstawie wykazu zaliczeń wystawionego przez uczelnię przyjmującą.
7. W sprawach dotyczących zaliczeń, deficytu punktów ECTS, warunkowej rejestracji i ewentualnych uzupełnień oraz zaliczenia semestru, rozstrzygnięcie podejmuje prodziekan ds. studenckich.
8. Pozostałe warunki i tryb realizowania studiów, o których mowa w ust. 1, regulują umowy oraz przepisy wewnętrzne Uczelni.
9. Dopuszcza się stosowanie przy ocenianiu studentów biorących udział w wymianie międzynarodowej tabeli rozkładu ocen dla danego roku akademickiego, wprowadzonej odrębnym zarządzeniem rektora.

§ 32.
[Tryb uznawania zajęć]

1. Studentowi przenoszącemu się do Uczelni z innej uczelni krajowej albo zagranicznej prodziekan ds. studenckich w uzgodnieniu z właściwym koordynatorem uznaje uzyskane osiągnięcia (w tym oceny) w zakresie, w jakim odpowiadają one efektom uczenia się wymaganym na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.
2. Efektom uczenia się uzyskanym w innych uczelniach nadaje się punkty ECTS odpowiadające punktom przypisanym do efektów uczenia się w Uczelni.
3. Merytorycznego rozliczenia studenta w zakresie, o którym mowa w ust. 1-2, dokonuje prodziekan ds. studenckich.

ROZDZIAŁ VI
EGZAMINY I ZALICZENIA

§ 33.
[Udział w zajęciach]

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na pierwszych zajęciach jest zobowiązany podać określone w sylabusie:
   1) zasady odbywania zajęć dydaktycznych;
   2) warunki usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach;
   3) warunki i tryb przystępowania do zaliczeń oraz przystępowania do egzaminów i ich zaliczania;
   4) godziny konsultacji dostosowane do formy studiów.
2. Student uczestniczy obowiązkowo we wszystkich formach zajęć innych niż wykłady.
3. Nieuczestniczenie w zajęciach dydaktycznych nie jest jednoznaczne z rezygnacją ze studiów.
4. Nieuczestniczenie w zajęciach dydaktycznych bez złożenia rezygnacji ze studiów nie może stanowić podstawy roszczenia studenta w stosunku do Uczelni o proporcjonalny zwrot opłat za studia.
5. Nieobecność studenta na zajęciach usprawiedliwia prowadzący te zajęcia na podstawie dokumentów przedstawionych przez studenta.
6. W razie przedstawienia przez studenta dokumentów budzących wątpliwości prowadzącego zajęcia o ewentualnym usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prodziekan ds. studenckich.
7. Sposób i formę wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach określa prowadzący te zajęcia.
8. Przystępując do egzaminu albo zaliczenia student, w razie wezwania przez osobę przeprowadzającą egzamin albo zaliczenie, zobowiązany jest do okazania legitymacji studenckiej.

§ 34.
[Zaliczenie praktyk]

1. Student jest zobowiązany w okresie studiów do odbycia praktyki, jeżeli program studiów ją przewiduje.
2. Praktyce wykazanej jako obowiązkowa w programie studiów przypisuje się punkty ECTS. Brak zaliczenia praktyki traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia przedmiotu.
3. Praktyka nie podlega ocenie, chyba że program studiów zakłada inaczej.
4. W indeksie elektronicznym, w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk, odnotowuje się miejsce i czas ich trwania. Wpisu w indeksie elektronicznym dokonuje opiekun praktyk.
5. Zasady odbywania i zaliczania praktyk określa regulamin praktyk ustalony wspólnie przez zespół ds. kierunku i dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału.
6. W przypadku odwołania studenta z praktyki w związku z naruszeniem przez niego regulaminu zakładu pracy, student traci prawo do zaliczenia praktyki, do czasu podjęcia w tej sprawie rozstrzygnięcia przez prodziekana ds. studenckich.
7. Podstawą do zaliczenia praktyki albo jej części może być praca zawodowa lub społeczna, jeśli osiągane w niej efekty uczenia się odpowiadają wymaganym w programie studiów. Zaliczenie to jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbycia praktyki. Rozstrzygnięcie w tym przedmiocie podejmuje prodziekan ds. studenckich.

§ 35.
[Dodatkowe przedmioty]

Przed rozpoczęciem zajęć w terminie i w formie wyznaczonych przez prodziekana ds. studenckich, student ma możliwość zapisu na przedmioty dodatkowe, realizowane poza programem studiów.

§ 36.
[Zaliczenie przedmiotu]

1. Zaliczenie przedmiotu, który według programu studiów nie kończy się egzaminem, dokonywane jest po zaliczeniu na ocenę każdej formy zajęć dydaktycznych, w której realizowany jest przedmiot.
2. Zaliczenie, o którym mowa w ust. 1 oraz zaliczenie poprawkowe, musi być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną, z obowiązkiem poinformowania studenta o terminie zaliczenia na 14 dni przed planowanym terminem jego przeprowadzenia.
3. Poinformowanie studenta o terminie zaliczenia następuje w sposób przyjęty na wydziale.
4. W przypadku zaliczenia zajęć niekończących się oceną, stosuje się odpowiednio ust. 1.
5. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem dokonuje prowadzący te zajęcia.
6. Zaliczenie zajęć, za wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć o charakterze informacyjnym (np. szkolenie biblioteczne, szkolenie BHP) ujętych w programie studiów, podlega ocenie.

7. Student zobowiązany jest do uzyskania przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej zaliczeń z każdej formy zajęć dydaktycznych z przedmiotów, które ma zrealizować w danym semestrze.
8. Student, który uczestniczył w pracach naukowych, kursach, szkoleniach lub innych formach kształcenia, może być zwolniony z udziału w części albo w całości z zajęć z przedmiotu, dla którego założone efekty uczenia się osiągnął w wyżej wymienionych formach kształcenia. W takim przypadku studentowi można zaliczyć dany przedmiot na podstawie uznania osiągniętych efektów uczenia się. Rozstrzygnięcie podejmuje w tym zakresie prodziekan ds. studenckich, po uzyskaniu pisemnej opinii właściwego koordynatora przedmiotu.
9. O zwolnieniu z zajęć lektoratu języka obcego decyduje prodziekan ds. studenckich na podstawie opinii właściwego lektora.
10. Uzyskane przez studentów oceny i zaliczenia wprowadzane są przez osobę zaliczającą daną formę zajęć do elektronicznego protokołu i przesyłane do indeksu elektronicznego w systemie elektronicznym Uczelni obsługującym sprawy toku studiów.

§ 37.
[Przystąpienie do egzaminu z przedmiotu]

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uprzednie zaliczenie obowiązkowych form zajęć dydaktycznych z tego przedmiotu (np. ćwiczeń), przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub poprawkowej.
2. Egzamin jest sprawdzianem poziomu osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych w sylabusie. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej albo pisemnej albo przy zastosowaniu obu tych form.
3. Egzaminatorem jest osoba wykładająca przedmiot. W uzasadnionych przypadkach prodziekan ds. studenckich może upoważnić innego specjalistę do przeprowadzenia egzaminu.
4. Ocena z egzaminu może być częścią składową oceny z przedmiotu, zgodnie z sylabusem.
5. Na wniosek organu samorządu studenckiego lub z własnej inicjatywy prodziekan ds. studenckich może delegować na egzamin jako obserwatora przedstawiciela studentów, opiekuna roku lub inną osobę.
6. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie form i terminów egzaminów do ich uzasadnionych potrzeb. Tryb i zakres takiego dostosowania określają odrębne przepisy zamieszczone na stronie Działu ds. Osób Niepełnosprawnych.
7. Uzyskane przez studentów oceny z egzaminów wprowadzane są przez osobę egzaminującą na bieżąco do elektronicznych protokołów i wysyłane do indeksu elektronicznego w systemie elektronicznym Uczelni obsługującym sprawy toku studiów.

§ 38.
[Niesamodzielność pracy studenta]

1. Jeżeli w trakcie egzaminu lub zaliczenia prowadzący egzamin lub zaliczenie stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów, uznaje egzamin lub zaliczenie za niezdane i wpisuje ocenę „niedostateczny".
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, można zastosować odpowiednio przepis § 29 Regulaminu.

§ 39.
[Organizacja sesji egzaminacyjnej]

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala dziekan, najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, po dokonaniu konsultacji z egzaminatorami oraz po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego.
2. Liczba egzaminów przewidzianych programem studiów nie może być większa niż 8 w ciągu roku akademickiego, a 5 w ciągu jednej sesji egzaminacyjnej. Do liczby egzaminów nie wlicza się egzaminów wynikających z rejestracji warunkowej, tj. z powtarzanych przedmiotów, prawa przystąpienia do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu albo zaliczenia na ocenę oraz egzaminów wynikających z różnic programowych.
3. Harmonogram sesji na studiach stacjonarnych uwzględnia co najmniej jeden dzień przerwy między kolejnymi egzaminami. Student w ciągu jednego dnia może zdawać tylko jeden egzamin. Zasady te nie dotyczą egzaminów uzgadnianych indywidualnie przez studenta z egzaminatorami oraz egzaminów wynikających z rejestracji warunkowej, tj. z powtarzanych przedmiotów, prawa przystąpienia do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę oraz egzaminów wynikających z różnic programowych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta egzaminator może przeprowadzić egzamin przed sesją egzaminacyjną, w której powinien odbyć się egzamin zgodnie z programem studiów. Egzaminator informuje prodziekana ds. studenckich o terminie wcześniejszego egzaminu i wnioskuje o umożliwienie wcześniejszego dostępu do protokołów egzaminacyjnych w systemie elektronicznym Uczelni.

§ 40.
[Nieobecność na egzaminach albo zaliczeniach]

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w wyznaczonym terminie, zachowuje prawo do zdawania egzaminu, przystępowania do zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w terminie wyznaczonym przez egzaminatora (osobę przeprowadzającą zaliczenie) albo prodziekana ds. studenckich, pod warunkiem, że nieobecność została usprawiedliwiona przez prodziekana ds. studenckich.
2. W terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności student ma obowiązek złożyć w dziekanacie wniosek o usprawiedliwienie nieobecności.

3. Studentowi, który nie przystąpi ponownie do egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia na warunkach wskazanych przez prodziekana ds. studenckich w ciągu miesiąca od daty pierwszego terminu egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia wpisuje się ocenę „niedostateczny".
4. W przypadku wystąpienia po stronie wydziału trudności w dotrzymaniu miesięcznego terminu, o którym mowa w ust. 3, w okresie przerwy wakacyjnej prodziekan ds. studenckich podejmuje rozstrzygnięcie o uznaniu terminu egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w sesji poprawkowej jako podstawowego (pierwszego) terminu podejścia do egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia.
5. Brak wymaganego usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie, zaliczeniu na ocenę albo zaliczeniu powoduje wpisanie w protokole elektronicznym oraz indeksie elektronicznym oceny „niedostateczny" przez egzaminatora (osobę przeprowadzającą zaliczenie) albo w uzasadnionych przypadkach przez prodziekana ds. studenckich.
6. W razie powtarzających się nieobecności na egzaminach, zaliczeniach na ocenę albo zaliczeniach, uzasadnianych stanem zdrowia studenta, prodziekan ds. studenckich ma prawo skierować studenta na komisję lekarską celem weryfikacji jego zdolności do kontynuowania nauki.

§ 41.
[Egzamin poprawkowy, zaliczenie na ocenę poprawkowe, zaliczenie poprawkowe]

1. Studentowi przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego i jednego egzaminu poprawkowego z każdej formy zajęć dydaktycznych w przypadku otrzymania oceny „niedostateczny".
2. Zaliczenie poprawkowe ćwiczeń i innych form zajęć dydaktycznych w obrębie przedmiotu odbywa się przed sesją egzaminacyjną.
3. Zaliczenie poprawkowe na ocenę oraz egzamin poprawkowy odbywają się w trakcie sesji poprawkowej.
4. Wyznaczenie innego terminu egzaminu poprawkowego, zaliczenia poprawkowego na ocenę albo zaliczenia poprawkowego niż ten, o którym mowa w ust. 2 i 3, wymaga zgody studenta i uzgodnienia z prodziekanem ds. studenckich.

§ 42.
[Egzaminy, zaliczenia na ocenę i zaliczenia w trybie zdalnym]

1. Wszystkie egzaminy oraz zaliczenia mogą być przeprowadzane w Uczelni w trybie zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zaliczenia i egzaminy zgodnie z sylabusem przedmiotu.
2. Zasady i procedury przeprowadzania egzaminów i zaliczeń prowadzonych w Uczelni w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w danym semestrze lub roku akademickim określa rektor odrębnym zarządzeniem w porozumieniu z samorządem studenckim.

§ 43.
[Wgląd do pracy egzaminacyjnej albo zaliczeniowej]

1. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej i zaliczeniowej.
2. Egzaminator albo osoba przeprowadzająca zaliczenie zobowiązana jest podać termin wglądu w pracę w dniu przeprowadzenia egzaminu albo zaliczenia z uwzględnieniem ust. 3.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie może być dłuższy niż 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.

§ 44.
[Egzamin komisyjny, zaliczenie komisyjne, komisyjne sprawdzenie pracy]

1. Po każdym egzaminie, zaliczeniu na ocenę albo zaliczeniu student może wnioskować do prodziekana ds. studenckich o egzamin komisyjny albo komisyjne zaliczenie, albo komisyjne sprawdzenie pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student składa w terminie 5 dni od dnia, w którym zrealizował swoje prawo wglądu do pracy. Wniosek może być oparty tylko na uzasadnionym kwestionowaniu prawidłowości formy lub przebiegu egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia lub uzasadnionym zakwestionowaniu uzyskanej oceny.
3. W skład komisji oceniającej pracę podczas komisyjnego sprawdzenia pracy wchodzą:
   1) prodziekan ds. studenckich albo dziekan, albo nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora, wyznaczony przez dziekana albo prodziekana ds. studenckich – jako przewodniczący;
   2) dwóch specjalistów nieprzeprowadzających kwestionowanego egzaminu albo zaliczenia z zakresu przedmiotu objętego egzaminem albo zaliczeniem lub przedmiotu pokrewnego
   3) przedstawiciel samorządu – w roli obserwatora.
4. Komisyjne sprawdzenie pracy albo zaliczenie komisyjne albo egzamin komisyjny winno odbyć się w terminie od 3 do 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia o uwzględnieniu wniosku.
5. Zaliczenie komisyjne albo egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, w skład której wchodzą:
   1) prodziekan ds. studenckich albo dziekan, bądź nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora, wyznaczony przez dziekana albo prodziekana ds. studenckich – jako przewodniczący;
   2) dwóch specjalistów nieprzeprowadzających kwestionowanego egzaminu albo zaliczenia z zakresu przedmiotu objętego egzaminem albo zaliczeniem lub przedmiotu pokrewnego;
   3) przedstawiciel samorządu – w roli obserwatora.
6. Komisyjne sprawdzenie pracy albo komisyjny egzamin mogą się odbyć w sytuacji niestawienia się członka komisji pełniącego rolę obserwatora.
7. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

8. Student na zaliczeniu komisyjnym albo egzaminie komisyjnym udziela odpowiedzi na 3 pytania wylosowane spośród zestawów pytań uprzednio przygotowanych. Zestawy te winny być przygotowane przez dwóch specjalistów uczestniczących w zaliczeniu komisyjnym albo egzaminie komisyjnym.
9. Na wniosek studenta komisyjne sprawdzenie pracy zaliczeniowej albo egzaminacyjnej, zaliczenie komisyjne albo egzamin komisyjny może odbywać się w obecności wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni.
10. W przypadku uwzględnienia odwołania studenta w sprawie komisyjnego sprawdzenia pracy, egzaminu albo zaliczenia komisyjnego student uzyskuje ocenę ustaloną komisyjnie. Ocena ta zastępuje ocenę zakwestionowaną.
11. W stosunku do studenta, który uzyskał ocenę „niedostateczny" z zaliczenia albo egzaminu komisyjnego albo w wyniku komisyjnego sprawdzenia pracy zaliczeniowej albo egzaminacyjnej, prodziekan ds. studenckich wydaje rozstrzygnięcie w oparciu o przepis § 53 albo § 54 Regulaminu.
12. Z egzaminu komisyjnego, zaliczenia komisyjnego albo komisyjnego sprawdzenia pracy sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 45.
[Przechowywanie prac]

1. Pisemne prace zaliczeniowe i egzaminacyjne są przechowywane rok od daty przeprowadzenia zaliczenia albo egzaminu.
2. Szczegółowe zasady przechowywania prac określa dziekan wydziału.

§ 46.
[Punkty ECTS przypisane do przedmiotu]

Zaliczenie przedmiotu, czyli uzyskanie oceny pozytywnej, powoduje przyznanie studentowi liczby punktów ECTS przypisanych temu przedmiotowi w programie studiów.

§ 47.
[System ocen]

1. Przy egzaminach i zaliczeniach z oceną stosuje się następujące oceny:
   1) bardzo dobry (bdb) – 5,0
   2) dobry plus (db plus) – 4,5
   3) dobry (db) – 4,0
   4) dostateczny plus (dst plus) – 3,5
   5) dostateczny (dst) – 3,0
   6) niedostateczny (ndst) - 2,0.
2. Jeżeli zaliczenie przedmiotu nie kończy się oceną stosuje się noty:
   1) zaliczone – zal.
   2) niezaliczone – niezal.

3. Ocena „niedostateczny" (ndst, 2,0) albo nota „niezal." oznaczają niezaliczenie przedmiotu.
4. Zasady wyliczenia oceny z przedmiotu określone są w sylabusie przedmiotu w rubryce: forma i warunki zaliczenia.
5. Wystawiana jest jedna ocena końcowa dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form zajęć dydaktycznych oraz sposobów sprawdzania efektów uczenia się.

§ 48.
[Wyniki egzaminów, zaliczeń]

1. Wyniki egzaminów lub zaliczeń ogłaszane są studentom za pośrednictwem elektronicznego systemu Uczelni.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 wyniki egzaminów są ogłaszane najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej.
3. W przypadku egzaminów przeprowadzanych w trzech ostatnich dniach sesji wyniki mogą być ogłaszane w ciągu trzech dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej.

§ 49.
[Wpisanie ocen do systemu elektronicznego Uczelni]

1. Wpisanie ocen do indeksu elektronicznego w elektronicznym systemie Uczelni następuje najpóźniej w terminie trzech dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej, określonej przez rektora odrębnym zarządzeniem w sprawie organizacji roku.
2. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do bieżącego wprowadzania wyników zaliczeń i egzaminów do systemu elektronicznego Uczelni. W terminach określonych przez prorektora ds. kształcenia, prowadzący zajęcia zobowiązany jest do przekazania podpisanych protokołów do dziekanatu.
3. Koordynator przedmiotu jako osoba zaliczająca przedmiot wpisuje do elektronicznego protokołu ocenę końcową i wysyła do indeksu elektronicznego studenta.
4. Oceny cząstkowe ze wszystkich form zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach przedmiotu wpisują do elektronicznego protokołu i wysyłają do indeksu elektronicznego studenta prowadzący zajęcia.
5. Jeżeli przedmiot składa się tylko z jednej formy zajęć dydaktycznych, to osoba prowadząca zajęcia może być jednocześnie koordynatorem przedmiotu.
6. Karta okresowych osiągnieć studenta drukowana jest z systemu elektronicznego Uczelni, po zakończeniu sesji poprawkowej, na podstawie ocen wpisanych do protokołów ocen cząstkowych i końcowych.
7. Kartę okresowych osiągnięć podpisuje prodziekan ds. studenckich, a następnie zostaje ona złożona, przez pracowników dziekanatu, do teczki osobowej studenta.

§ 50.
[Rozbieżność w ocenach widocznych w systemie elektronicznym z faktycznie uzyskanymi]

1. W przypadku, gdy w opinii studenta ocena wpisana do indeksu elektronicznego różni się od faktycznie uzyskanej (odczytanej czy zamieszczonej na stronie www), student może zgłosić niezgodność wpisanej oceny do prowadzącego zajęcia, egzamin albo zaliczenie w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z oceną w systemie elektronicznym Uczelni. W przypadku trudności ze zgłoszeniem niezgodności egzaminatorowi albo zaliczającemu przedmiot, student zgłasza niezgodność oceny prodziekanowi ds. studenckich.
2. W przypadku stwierdzenia faktycznej niezgodności wpisanej oceny osoba wprowadzająca ocenę albo zaliczenie do systemu elektronicznego Uczelni weryfikuje ją i zmienia w systemie elektronicznym Uczelni na ocenę faktycznie uzyskaną przez studenta.

§ 51.
[Średnia za semestr]

1. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych danemu przedmiotowi.
2. Ocenie niedostatecznej przypisuje się wagę punktów równą zero.
3. Średnia ocen za semestr jest średnią ważoną ocen z wszystkich przedmiotów zaliczanych w tym semestrze (zaokrąglona do trzech miejsc po przecinku):

$$\text{średnia ocen za semestr} = \frac{\Sigma \text{ (ocena z przedmiotu x punkty ECTS przypisane temu przedmiotowi)}}{\Sigma \text{ (punkty ECTS przypisane do przedmiotów w semestrze)}}$$

4. Zaliczenie bez oceny z notą „zal", które nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej, nie jest uwzględniane przy obliczaniu oceny średniej.
5. W przypadku rozstrzygnięcia prodziekana ds. studenckich dotyczącego rejestracji warunkowej na kolejny semestr, studentowi wyliczana jest średnia ocen na podstawie ocen, jakie student uzyskał na dzień rejestracji warunkowej.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY REJESTRACJI I ZALICZENIA SEMESTRU

§ 52.
[Semestr]

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z programem studiów.
2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru są:

1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów obowiązujących studenta w danym semestrze wynikających z programu studiów;
2) uzyskanie od początku studiów łącznej liczby punktów zgodnej z programem studiów z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu punktów ECTS.

3. Zaliczenie semestru letniego wymaga dodatkowo potwierdzenia odbycia obowiązkowych badań profilaktycznych na kierunkach, na których jest to wymagane.
4. Zaliczenie semestru studiów studentom odbywającym częściowe studia za granicą, za zgodą właściwego prorektora może zostać określone według indywidualnych terminów uzgodnionych z prodziekanem ds. studenckich.

§ 53.
[Rejestracja pełna i warunkowa na semestr]

1. Podstawą rejestracji na kolejny semestr jest system punktów ECTS.
2. Student może uzyskać rejestrację na kolejny semestr w postaci rejestracji pełnej albo rejestracji warunkowej.
3. Rejestrację pełną otrzymuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów zaliczył wszystkie przedmioty oraz uzyskał liczbę punktów przewidzianych programem studiów.
4. Rejestrację warunkową otrzymuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów nie przekroczył dopuszczalnego deficytu punktowego oraz wywiązał się ze wszystkich obowiązków określonych rozstrzygnięciami prodziekana ds. studenckich. W przypadku rejestracji warunkowej student realizuje program studiów przypisany do roku akademickiego, w którym rozpoczął studia.
5. Dopuszczalny deficyt punktowy nie może przekroczyć 15 punktów ECTS z przedmiotów, które student był obowiązany zrealizować zgodnie z programem studiów w danym semestrze, z zastrzeżeniem, że w dniu rejestracji na kolejny semestr suma deficytu punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów, których student nie zrealizował w dotychczasowym toku studiów, nie może przekroczyć 30 punktów ECTS. Wielkość deficytu jest kontrolowana po każdym semestrze.
6. Do deficytu punktów nie wlicza się punktów przyporządkowanych do przedmiotów stanowiących różnice programowe po wznowieniu studiów, po powrocie z urlopu oraz po przeniesieniu z innego kierunku studiów albo z innej uczelni.
7. Do deficytu punktów nie wlicza się punktów przyporządkowanych do przedmiotów, które nie zostały zrealizowane z powodu braku realizacji zajęć na podstawie rozstrzygnięć prodziekana ds. studenckich. Prodziekan ds. studenckich określa termin realizacji tych zajęć.
8. Prodziekan ds. studenckich dokonuje rejestracji studenta na kolejny semestr studiów.
9. Zaliczenie semestru przez studenta potwierdza prodziekan ds. studenckich na karcie okresowych osiągnięć studenta, sporządzonej i drukowanej na podstawie ocen i punktów znajdujących się w elektronicznym indeksie.
10. Student, który otrzymał rejestrację warunkową, realizuje wszystkie przedmioty umieszczone w programie studiów semestru, na który jest zarejestrowany oraz niezaliczone przedmioty z semestrów niższych wyznaczone przez prodziekana ds. studenckich do realizacji w tym semestrze.

11. W stosunku do studenta, który podlega warunkowej rejestracji na kolejny semestr, prodziekan ds. studenckich może wydać rozstrzygnięcie o:
    1) przystąpieniu w następnym semestrze do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu albo zaliczenia na ocenę, w przypadku zaliczenia obowiązkowych form zajęć dydaktycznych tego przedmiotu;
    2) powtarzaniu przedmiotu w przypadku niezaliczenia obowiązkowych form zajęć dydaktycznych tego przedmiotu;
    3) powtarzaniu przedmiotu w przypadku niezaliczenia jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu albo zaliczenia na ocenę z przedmiotu.
12. Prodziekan ds. studenckich wydając rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 11 pkt 2 i 3, może ustalić z prowadzącym zajęcia inny termin realizacji powtarzania przedmiotu niż wynika to z programu studiów.
13. Powtarzanie tego samego przedmiotu jest uprawnieniem jednorazowym. Przy powtarzaniu przedmiotu rocznego student jest zobowiązany powtórzyć tylko formę zajęć dydaktycznych danego semestru, z których uzyskał deficyt punktów ECTS.
14. Student wnosi opłatę za powtarzanie przedmiotu na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku niezaliczenia powtarzanego przedmiotu stosuje się odpowiednio § 54 Regulaminu.

§ 54.
[Ponowna rejestracja na ten sam semestr]

1. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków rejestracji pełnej albo warunkowej, prodziekan ds. studenckich może dokonać ponownej rejestracji na ten sam semestr albo skreślić z listy studentów.
2. Ponowna rejestracja na ten sam semestr oznacza wpisanie studenta na ostatni realizowany przez niego w toku studiów semestr.
3. Student, który posiada ponowną rejestrację na ten sam semestr, nie musi uzyskiwać zaliczeń i zdawać egzaminów z przedmiotów uprzednio zaliczonych. W przypadku wystąpienia zmian programowych dotyczących efektów uczenia się, rozstrzygnięcie o uznaniu przedmiotów już zaliczonych jako równoważnych podejmuje prodziekan ds. studenckich po zasięgnięciu opinii zespołu kierunku.
4. W przypadku ponownej rejestracji na ten sam semestr zastosowanie mają przepisy określone w § 53 ust. 11–13.
5. Student może w toku studiów uzyskać ponowną rejestrację na ten sam semestr jednokrotnie.

§ 55.
[Skreślenie z listy studentów]

1. Prodziekan ds. studenckich skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
    1) niepodjęcia studiów;
    2) rezygnacji ze studiów;
    3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;

4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

2. Prodziekan ds. studenckich może skreślić studenta z listy w przypadku stwierdzenia:
   1) braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
   2) braku postępów w nauce;
   3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
   4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
   1) nieusprawiedliwione niezłożenie ślubowania w terminie 21 dni od daty rozpoczęcia semestru;
   2) niezgłoszenie w terminie siedmiu dni przez studenta do dziekanatu faktu powrotu z urlopu.
4. Rezygnacja wymaga złożenia przez studenta pisemnego pod rygorem nieważności oświadczenia, z którego wynika, że rezygnuje ze studiów. Datą rezygnacji ze studiów jest data wskazana przez studenta albo data doręczenia oświadczenia o rezygnacji do Uczelni. Natomiast datą utraty statusu studenta jest data doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów.
5. Brak postępów w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji przez studenta programu studiów wyklucza możliwość osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się, w szczególności, gdy ma miejsce dwukrotne niezaliczenie tego samego przedmiotu.

ROZDZIAŁ VIII
WZNAWIANIE STUDIÓW, PRZENIESIENIA I ZMIANA KIERUNKU

§ 56.
[Wznowienie studiów]

1. Ponowne przyjęcie na pierwszy rok studiów osoby, która została skreślona z pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Uczelni.
2. Wznowienie studiów może nastąpić w ramach tej samej formy na obowiązującym w dacie wznowienia programie studiów tego samego kierunku studiów, pod warunkiem że student ma zaliczony pierwszy semestr studiów po przerwie trwającej nie dłużej niż:
   1) 3 lata od daty skreślenia z listy studentów – w przypadku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich;
   2) 2 lata od daty skreślenia z listy studentów – dla studiów drugiego stopnia.
3. Wznowienie studiów, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić dwa razy w toku studiów.
4. Wydając decyzję o wznowieniu studiów, prodziekan ds. studenckich po konsultacji z zespołem kierunku, może zobowiązać studenta do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się.
5. Ze względu na duże różnice programowe, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów uczenia się, prodziekan ds. studenckich może podjąć decyzję o wznowieniu studiów przez studenta na semestrze albo roku niższym niż semestr albo rok, który nie został zaliczony przed skreśleniem z listy studentów.

6. Przy wznowieniu studiów stosuje się odpowiednio przepisy § 52 ust. 2, § 53 i § 54.
7. Wznowienie studiów następuje z początkiem najbliższego semestru po dacie złożenia wniosku albo od semestru, w którym realizowane są zajęcia dydaktyczne.
8. Za zgodą prodziekana ds. studenckich możliwe jest wznowienie studiów z jednoczesną zmianą promotora pracy dyplomowej.
9. Wznowienie studiów jest możliwe w przypadku, gdy w Uczelni prowadzi się kierunek studiów, którego dotyczy wniosek o wznowienie.
10. Wznowienie studiów studenta cudzoziemca następuje w drodze decyzji prorektora ds. studenckich po konsultacjach z prodziekanem ds. studenckich właściwego wydziału. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio.

§ 57.
[Przeniesienie w ramach Uczelni]

1. Po zaliczeniu pierwszego semestru student może ubiegać się o przeniesienie:
   1) ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne w ramach tego samego kierunku lub specjalności na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich;
   2) ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne na inny kierunek lub specjalność studiów na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego;
   3) ze studiów stacjonarnych na studia stacjonarne na inny kierunek lub specjalność tego samego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich albo innego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego.
2. Student może w dowolnym czasie ubiegać się o przeniesienie:
   1) ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne w ramach tego samego kierunku lub specjalności na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich;
   2) ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne na inny kierunek lub specjalność w ramach tego samego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich albo innego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego;
   3) ze studiów niestacjonarnych na studia niestacjonarne na inny kierunek lub specjalność tego samego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich albo innego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego.
3. Ewentualne różnice programowe wynikające z programu kształcenia, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów uczenia się oraz tryb i termin ich realizacji określa właściwy prodziekan ds. studenckich po konsultacji z zespołem kierunku.
4. Wobec studentów cudzoziemców rozstrzygnięcie dotyczące przeniesienia, o którym mowa w ust.1 i 2, podejmuje prorektor ds. studenckich, określając jednocześnie wskazane przez prodziekana ds. studenckich i zespół kierunku różnice programowe.
5. Przepisy § 61 stosuje się odpowiednio.

§ 58.
[Przeniesienie z uczelni]

1. Student może przenieść się na Uniwersytet Szczeciński z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na ten sam albo inny kierunek, jeżeli spełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza, jednak nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
2. Wpisu na listę studentów dokonuje prodziekan ds. studenckich, określając, od którego semestru student zostaje przyjęty na studia i dokonując jednocześnie zaliczenia etapów studiów z innej uczelni oraz wyznaczając w drodze decyzji różnice programowe po konsultacji z zespołem kierunku, za wyjątkiem ust. 3.
3. Wobec studenta cudzoziemca prorektor ds. studenckich wydaje decyzję administracyjną, określając jednocześnie, od którego semestru student zostaje przyjęty na studia, dokonując zaliczenia etapów studiów z innej uczelni oraz wskazując różnice programowe określone przez prodziekana ds. studenckich i zespół kierunku.
4. Odmowa przeniesienia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. W sytuacji określonej w ust. 1 i ust. 3 student zobowiązany jest do złożenia wniosku z uzasadnieniem, indeksu z poświadczonym zaliczeniem co najmniej pierwszego semestru studiów oraz zaświadczenia o wypełnieniu zobowiązań wobec uczelni, którą student opuszcza.
6. Przepisy § 32 i § 61 stosuje się odpowiednio.

§ 59.
[Przeniesienie do innej uczelni]

1. Student może ubiegać się o przeniesienie do innej uczelni, w tym także zagranicznej, odpowiednio za zgodą prodziekana ds. studenckich właściwego wydziału albo prorektora ds. studenckich po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji od uczelni przyjmującej.
2. W sytuacji określonej w ust. 1 student zobowiązany jest do wypełnienia zobowiązań wobec Uczelni. Wypełnienie zobowiązań potwierdza odpowiednio prodziekan ds. studenckich albo prorektor ds. studenckich.
3. Wniosek o przeniesienie do innej uczelni powinien być złożony odpowiednio do prodziekana ds. studenckich właściwego wydziału albo prorektora ds. studenckich na miesiąc przed planowanym rozpoczęciem kształcenia w innej uczelni.
4. Utrata statusu studenta w uczelni macierzystej następuje z dniem poprzedzającym dzień rozpoczęcia kształcenia w innej uczelni.

§ 60.
[Studia w innej uczelni w ramach porozumienia]

1. Student realizujący studia w uczelni zagranicznej lub krajowej przyjmującej studenta w ramach porozumienia zawartego z Uczelnią (dotyczy wymiany studentów lub prowadzenia wspólnego kierunku studiów), po powrocie z wymiany podejmuje studia na

kolejnym semestrze albo roku studiów na kierunku, na którym studiuje lub na kierunku pokrewnym.

2. Studentowi, o którym mowa w ust. 1, prodziekan ds. studenckich zalicza semestr lub semestry w Uczelni po spełnieniu warunku określonego w ust. 5. W przypadku zmiany przedmiotów wskazanych w porozumieniu student w terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia semestru zobowiązany jest dostarczyć Uczelni aneks do porozumienia.
3. Punkty ECTS uzyskane poza Uczelnią zostają uznane przez prodziekana ds. studenckich w miejsce punktów i przedmiotów zawartych w programie studiów dla kierunków, dla których zostały one określone, w przypadku zbieżności efektów uczenia się tych przedmiotów i praktyk zawodowych w obydwu uczelniach.
4. Warunki zaliczenia przedmiotów reguluje porozumienie w taki sposób, aby zminimalizować różnice programowe pomiędzy programami studiów w obu uczelniach.
5. W przypadku, gdy w uczelni przyjmującej zagranicznej lub krajowej program studiów nie uwzględnia przedmiotów obowiązujących studenta według programu studiów danego kierunku, prodziekan ds. studenckich zalicza studentowi semestr albo rok studiów oraz ustala dla niego IPS, ustalając obowiązek zaliczenia tych przedmiotów w kolejnym semestrze albo roku.
6. Jeśli student nie zrealizuje programu studiów zawartego w porozumieniu i nie uzyska wymaganej liczby punktów ECTS, prodziekan ds. studenckich może odmówić zaliczenia semestru, w czasie którego student przebywał w uczelni przyjmującej.
7. Podejmując rozstrzygnięcie o odmowie zaliczenia semestru, prodziekan ds. studenckich wydaje je zgodnie z § 53 i § 54 Regulaminu.

§ 61.
[Tryb przenoszenia zajęć zaliczonych w Uczelni]

Prodziekan ds. studenckich po konsultacji z zespołem kierunku uznaje zaliczone już przedmioty oraz uzyskane w związku z tym oceny oraz punkty ECTS w przypadkach:

1) ponownej rejestracji na semestr studiów w Uczelni;
2) zmiany kierunku studiów w ramach kierunków w Uczelni;
3) wznowienia studiów w Uczelni;
4) podjęcia studiów po urlopie w Uczelni;
5) podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku w Uczelni;
6) zaliczenia przedmiotów na innym kierunku w Uczelni.

ROZDZIAŁ IX
URLOP OD ZAJĘĆ

§ 62.
[Urlop zdrowotny]

1. Student może uzyskać urlop zdrowotny na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej o konieczności udzielenia urlopu ze względu na stan zdrowia na okres wskazany w tym orzeczeniu.

2. W przypadku wnioskowania studenta o urlop zdrowotny przy braku orzeczenia, o którym mowa w ust. 1, prodziekan ds. studenckich może skierować studenta na komisję lekarską w celu zbadania jego zdolności do kontynuowania nauki.
3. Wzór skierowania na komisję lekarską określa rektor odrębnym zarządzeniem.
4. Urlop zdrowotny może być przyznany przez prodziekana ds. studenckich, jeżeli student złożył dokumentację medyczną, z której wynika wprost zasadność jego przyznania.
5. Urlop zdrowotny może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.
6. Rozstrzygnięcie w sprawie terminu i warunków powrotu studenta z urlopu zdrowotnego podejmuje prodziekan ds. studenckich.

§ 63.
[Urlop okolicznościowy długoterminowy i krótkoterminowy]

1. Studentowi może być udzielony urlop okolicznościowy od zajęć jako urlop okolicznościowy długoterminowy albo urlop okolicznościowy krótkoterminowy.
2. Urlop okolicznościowy długoterminowy jest udzielany przez prodziekana ds. studenckich na semestr albo dwa semestry, zgodnie z wnioskiem studenta.
3. Urlop okolicznościowy krótkoterminowy może być udzielony przez prodziekana ds. studenckich na okres krótszy niż semestr.
4. Urlopu okolicznościowego od zajęć udziela się studentce w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka. Jeżeli urodzenie dziecka nastąpiło w trakcie semestru, urlop ulega przedłużeniu do końca semestru.
5. Urlopu okolicznościowego od zajęć udziela się studentowi będącemu rodzicem – na okres do jednego roku (wniosek może być złożony w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka). Jeżeli koniec urlopu przypaść miałby w trakcie semestru, urlop ulega przedłużeniu do końca semestru.
6. Student może uzyskać urlop okolicznościowy od zajęć za zgodą prodziekana ds. studenckich w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, w tym:
   1) przysposobienia dziecka;
   2) konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem;
   3) wyjazdu na studia krajowe lub zagraniczne organizowane przez uczelnię;
   4) w innych odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadkach.
7. Osoby studiujące w trybie niestacjonarnym mogą otrzymać urlop okolicznościowy od zajęć także wówczas, gdy zostały służbowo delegowane za granicę, czasowo skierowane do pracy poza miejscem stałego zamieszkania albo z powodu innych okoliczności związanych z wykonywaniem pracy zawodowej, przejściowo uniemożliwiających kontynuowanie studiów.
8. W trakcie urlopu okolicznościowego od zajęć student zachowuje uprawnienia studenckie wynikające z Regulaminu, z wyjątkiem uprawnień wynikających z odrębnych przepisów.
9. W trakcie urlopu okolicznościowego od zajęć student może za zgodą prodziekana ds. studenckich brać udział w niektórych zajęciach i przystąpić do niektórych zaliczeń i egzaminów.

10. Udzielenie urlopu długoterminowego oraz urlopu dziekańskiego przedłuża czas trwania studiów o czas trwania tego urlopu.
11. Student zobowiązany jest potwierdzić powrót na studia w dziekanacie wydziału w terminie siedmiu dni od daty powrotu z urlopu długoterminowego albo zdrowotnego.
12. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta od obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów tego semestru.
13. Urlop krótkoterminowy może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.
14. Student studiów pierwszego albo drugiego stopnia może uzyskać urlop długoterminowy tylko jeden raz w toku studiów na danym kierunku, a jednolitych studiów magisterskich dwa razy w toku studiów na danym kierunku, chyba że przyczyną ubiegania się o urlop jest rodzicielstwo lub ciąża studentki.

§ 64.
[Urlop dziekański]

Student, który: powrócił z urlopu okolicznościowego długoterminowego, otrzymał prawo do powtarzania przedmiotu, ponowną rejestrację na ten sam semestr z jednoczesną koniecznością przerwy w studiowaniu, kierowany jest na tzw. urlop dziekański w oczekiwaniu na realizację przedmiotu lub semestru.

§ 65.
[Terminy przyznawania urlopów]

1. Urlop okolicznościowy długoterminowy albo krótkoterminowy nie może zostać udzielony wcześniej niż od dnia złożenia wniosku.
2. Urlop zdrowotny może być udzielony w terminie określonym w orzeczeniu wydanym przez komisję lekarską.
3. Urlop dziekański jest przyznawany studentowi przez prodziekana ds. studenckich z urzędu.

ROZDZIAŁ X
PRACA DYPLOMOWA

§ 66.
[Praca dyplomowa]

1. Studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. W przypadku studiów pierwszego stopnia studia kończą się egzaminem dyplomowym i mogą kończyć się pracą dyplomową, o ile program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta, związane ze studiami na danym

kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

3. Praca dyplomowa musi spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku, poziomu oraz profilu kształcenia określone przez dziekana wydziału, w formie ogólnie przyjętej na wydziale, po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału oraz zostać złożona w formie drukowanej i elektronicznej.
4. Praca dyplomowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu przez promotora z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
5. Po zdaniu egzaminu dyplomowego praca dyplomowa jest wprowadzana niezwłocznie do repozytorium pisemnych prac dyplomowych w systemie Pol-on przez pracownika dziekanatu lub inną osobę wskazaną przez dziekana wydziału.
6. Tematy prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich powinny być ustalone i zatwierdzone przez radę dydaktyczną wydziału, nie później niż na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów.
7. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany tematu pracy dyplomowej wydaje prodziekan ds. studenckich po zatwierdzeniu zmiany przez radę dydaktyczną wydziału.
8. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami uczenia się dla danego kierunku i poziomu kształcenia. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta i obszary badawcze jednostki organizacyjnej.
9. Student może napisać pracę dyplomową w języku obcym na warunkach określonych przez radę dydaktyczną wydziału.
10. W przypadku pracy dyplomowej eksperymentalnej oraz związanej z badaniami w terenie kierownik jednostki organizacyjnej, w której wykonywana jest taka praca dyplomowa, może wyznaczyć, w porozumieniu z kierującym nią opiekuna spośród pracowników jednostki. Do zadań opiekuna należy pomoc w wykonywaniu eksperymentalnej części pracy dyplomowej, rozwiązywanie problemów technicznych oraz nadzór nad bezpieczeństwem studenta.

§ 67.
[Termin składania pracy dyplomowej]

1. Zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową student winien złożyć w dziekanacie w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później niż do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów.
2. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w terminie, o którym mowa w ust. 1, prodziekan ds. studenckich podejmuje na wniosek studenta rozstrzygnięcie o powtarzaniu przedmiotu seminarium dyplomowe z ostatniego semestru studiów w następnym semestrze. W przypadku braku wniosku prodziekan ds. studenckich podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studenta z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.
3. Student, który został skreślony z listy studentów z przyczyny określonej w ust. 2, może wznowić studia w ciągu roku od daty skreślenia z powtarzaniem ostatniego semestru seminarium dyplomowego, bez obowiązku uzupełniania różnic programowych.

4. Wznowienie studiów w trybie określonym w ust. 3 możliwe jest tylko raz w toku studiów i wlicza się do liczby wznowień studiów, o których mowa w Regulaminie. Kolejne wznowienie studiów następuje według zasad i trybu wznowienia studiów, o którym mowa w § 56.

§ 68.
[Promotor i recenzent pracy]

1. Praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
2. W razie dłuższej nieobecności promotora, powodującej niekorzystne dla studenta opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, prodziekan ds. studenckich obowiązany jest wyznaczyć nauczyciela akademickiego, który podejmie obowiązek kierowania pracą dyplomową.
3. Studentowi przysługuje wybór promotora, pod którego kierunkiem chce wykonać pracę dyplomową, na zasadach przyjętych przez dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Zasady te są podawane do publicznej wiadomości.
4. Wybór, o którym mowa w ust. 3, musi nastąpić nie później niż w terminie rozpoczęcia seminarium dyplomowego, zgodnie z programem studiów na danym kierunku.
5. Student, za zgodą prodziekana ds. studenckich może wnioskować o zmianę promotora w okresie poprzedzającym ustalenie mu w trybie § 66 ust. 6 tematu pracy dyplomowej, pod warunkiem, że docelowa grupa seminaryjna nie osiągnęła maksymalnego limitu grupy przewidzianego przez przepisy Uczelni. Zmiana w okresie późniejszym możliwa jest jedynie za zgodą zarówno promotora dotychczasowego, jak i nowo wybranego.
6. Ocenę pracy dyplomowej przeprowadzają niezależnie promotor i recenzent. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala komisja egzaminu dyplomowego.
7. Recenzentem może być nauczyciel akademicki, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora. Recenzenta powołuje prodziekan ds. studenckich w uzgodnieniu z dziekanem wydziału.
8. W przypadku gdy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora, recenzję sporządza profesor albo doktor habilitowany, chyba że dziekan wydziału ustali inną procedurę dla studiów pierwszego stopnia.
9. Oceny pracy dyplomowej sporządzane są na piśmie i składane w aktach osobowych studenta.
10. Student ma prawo, nie wcześniej niż na 3 dni przed egzaminem dyplomowym, zapoznać się z ocenami i z recenzjami pracy dyplomowej. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyjątkiem recenzji pracy, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
11. W przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego rozstrzyga prodziekan ds. studenckich, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.

ROZDZIAŁ XI
EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 69.
[Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego]

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia, w przypadku gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, jest uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia w przypadku gdy program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej, studiach drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich jest:
   1) uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych;
   2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny „dostateczny" wystawionej przez promotora oraz co najmniej jednego recenzenta;
   3) sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i złożenie oświadczenia przez studenta według wzoru obowiązującego w Uczelni, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie.

§ 70.
[Jednolity System Anyplagiatowy]

1. Po sprawdzeniu pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym promotor dokonuje analizy raportu pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń i manipulacji.
2. Studentowi przysługuje prawo wglądu do raportu szczegółowego uzyskanego z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
3. Jeżeli w wyniku analizy raportu praca dyplomowa została uznana za niebudzącą wątpliwości, promotor podpisuje „Protokół kontroli oryginalności pracy". Podpisanie tego protokołu pozwala dopuścić studenta do egzaminu dyplomowego.
4. Jeżeli w wyniku analizy raportu praca dyplomowa została uznana przez promotora za wymagającą dodatkowej oceny w związku z występowaniem niedopuszczalnych zapożyczeń, promotor przygotowuje opinię na podstawie raportu w wersji pełnej. Opinia promotora winna być wydana w terminie siedmiu dni od daty sprawdzenia pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym:
   1) jeżeli z opinii promotora wynika, że praca dyplomowa nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, pracę taką uważa się za niebudzącą wątpliwości, wówczas student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego;
   2) jeżeli z opinii promotora wynika, że praca nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego; student

po konsultacji z promotorem dokonuje poprawy pracy, która następnie przechodzi ponownie całą procedurę antyplagiatową.

5. Jeżeli z opinii promotora wynika, że praca dyplomowa wykazuje przesłanki popełnienia plagiatu albo jest niesamodzielna, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego. Prodziekan ds. studenckich informuje rektora o zaistniałej sytuacji.

§ 71.
[Egzamin dyplomowy]

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez dziekana wydziału komisją, której przewodniczy prodziekan ds. studenckich albo profesor albo doktor habilitowany zatrudniony na wydziale. W skład komisji wchodzi także promotor oraz recenzent pracy.
2. W przypadku długotrwałej albo trwałej nieobecności promotora lub recenzenta pracy prodziekan ds. studenckich może wyznaczyć w skład komisji innego specjalistę z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej.
3. Na pisemny wniosek studenta złożony do dziekana wydziału w egzaminie dyplomowym może brać udział przedstawiciel samorządu studenckiego, bez prawa głosu.
4. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia, w przypadku gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, której przewodniczy prodziekan ds. studenckich albo profesor albo doktor habilitowany zatrudniony w Uczelni. W skład komisji wchodzi także dwóch innych specjalistów z zakresu dyscypliny związanej z egzaminem dyplomowym.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie miesiąca od dnia złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie wydziału.
6. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia, w przypadku gdy program nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, powinien się odbyć w terminie miesiąca od dnia spełnienia przez studenta wymogów określonych w § 69 ust.1.
7. Na uzasadniony uczestnictwem w rekrutacji na studia drugiego stopnia wniosek studenta, prodziekan ds. studenckich może wyznaczyć egzamin dyplomowy w terminie dwóch tygodni, liczonych od dnia uzyskania przez studenta ostatniego zaliczenia przedmiotów, wynikających z programu studiów w sesji egzaminacyjnej. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadku uzyskania zaliczeń dopiero w sesji poprawkowej.
8. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian opanowania przez studenta wiedzy z zakresu programu studiów, podstaw metod badawczych z dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej oraz znajomości problematyki pracy dyplomowej na tle dyscypliny naukowej, w ramach której praca została napisana. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.
9. Egzamin dyplomowy ma formę ustną. W uzasadnionych przypadkach może mieć formę pisemną.
10. Na wniosek studenta prodziekan ds. studenckich wydaje zgodę na otwarty egzamin dyplomowy.
11. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.
12. O wyniku egzaminu dyplomowego komisja decyduje większością głosów.

13. W przypadku rozbieżności w ocenie o wyniku egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący.
14. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa dziekana wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału oraz samorządu studentów.

§ 72.
[Powtórny egzamin dyplomowy]

1. Jeżeli student z egzaminu dyplomowego otrzymał ocenę „niedostateczny" albo nie przystąpił do niego w ustalonym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „niedostateczny", prodziekan ds. studenckich wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego.
2. Powtórny egzamin dyplomowy nie może odbyć się wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku otrzymania oceny „niedostateczny" z egzaminu dyplomowego w drugim terminie albo nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „niedostateczny", student zostaje skreślony z listy studentów, zachowując prawo do jednokrotnego złożenia egzaminu w ciągu roku od daty skreślenia.
4. Termin ostatecznego złożenia egzaminu dyplomowego wyznacza prodziekan ds. studenckich i jest to jednocześnie termin wznowienia studiów.
5. Wznowienia studiów w trybie ust. 4 nie wlicza się do liczby innych wznowień studiów, o których mowa w Regulaminie.

§ 73.
[Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym]

1. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu dyplomowego oraz powtórnego egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi egzamin.
2. Zasady przeprowadzenia egzaminów, o których mowa w ust. 1, określa rektor odrębnym zarządzeniem w porozumieniu z samorządem studenckim.

ROZDZIAŁ XII
TRYB UKOŃCZENIA STUDIÓW

§ 74.
[Ukończenie studiów]

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z oceną co najmniej „dostateczny".

2. Ocena egzaminu dyplomowego jest wyliczana na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z odpowiedzi na wszystkie pytania egzaminacyjne, z zaokrągleniem do oceny pełnej lub połówkowej zgodnie z przyjętym systemem ocen stosowanym w Uczelni. Przy średniej arytmetycznej poniżej 3,000 bierze się pod uwagę liczbę pozytywnych ocen z odpowiedzi na poszczególne pytania egzaminacyjne. Jeżeli student z 2/3 wszystkich pytań otrzymał pozytywne oceny, wówczas ocena egzaminu dyplomowego jest mu podwyższana do oceny pozytywnej.
3. Dyplom oraz suplement do dyplomu sporządzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń.

§ 75.
[Wynik ukończenia studiów]

1. Wynik ukończenia studiów po złożeniu pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego stanowi sumę:
   1) 5/10 oceny średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów określonej wzorem:
   średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną; ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi;

$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\Sigma\ (\text{ocen pozytywnych x punkty ECTS})}{\Sigma\ (\text{punkty ECTS})}$$

   ocena z przedmiotu wystawiana jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się;
   2) 3/10 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku;
   3) 2/10 średniej arytmetycznej oceny z odpowiedzi na pytania z egzaminu dyplomowego, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.
2. Wynik ukończenia studiów po złożeniu egzaminu dyplomowego stanowi sumę:
   1) 1/2 średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów określonej wzorem:
   średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną; ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi;

$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\Sigma\ (\text{ocen pozytywnych x punkty ECTS})}{\Sigma\ (\text{punkty ECTS})}$$

ocena z przedmiotu wystawiana jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się;

2) 1/2 średniej arytmetycznej ocen z odpowiedzi na pytania egzaminacyjne, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.

3. W dyplomie ukończenia studiów i suplemencie wpisuje się wynik ukończenia studiów, zaokrąglony do oceny według zasady:
   1) do 3,259 – dostateczny (3,0);
   2) 3,260–3,759 – dostateczny plus (3,5);
   3) 3,760–4,259 – dobry (4,0);
   4) 4,260–04,509 – dobry plus (4,5);
   5) 4,510–05,0 – bardzo dobry (5,0).
4. Wynik ukończenia studiów jest wpisywany słownie tylko do dyplomu i suplementu, zaś w innych zaświadczeniach wynik ukończenia studiów podawany jest jako wartość liczbowa.

ROZDZIAŁ XIII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 76.
[Przepisy przejściowe]

1. Do postępowań wszczętych na podstawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 95/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, stosuje się przepisy dotychczasowe, aż do wyczerpania w sprawie obu instancji postępowania administracyjnego.
2. Uprawnienia nabyte na podstawie decyzji i rozstrzygnięć organów Uczelni podjętych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały zachowują moc obowiązującą.
3. Akty prawne wewnętrzne wiążące w Uczelni wydane przez właściwe organy Uczelni na podstawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, stanowiącego załącznik do uchwały nr 95/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, zachowują moc prawną do czasu wydania aktów prawnych na podstawie niniejszego Regulaminu.

§ 77.
[Wejście w życie]

1. Z końcem roku akademickiego 2020/2021 traci moc uchwała nr 95/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów na Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Uchwała wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2021/2022.

REKTOR
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński