

UCHWAŁA NR 26/2025

SENATU UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 24 kwietnia 2025 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 2024 r. poz. 1571 ze zm.) uchwała się, co następuje:

REGULAMIN STUDIÓW W UNIwersYTECIE SZCZECIŃSKIM

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

[Prowadzenie studiów]

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.
6. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o „dziekanacie”, należy przez to rozumieć sekcję ds. studenckich właściwego wydziału.

§ 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. Senat określając zasady przeprowadzania rekrutacji dąży do zagwarantowania osobom ze szczególnymi potrzebami pełnego udziału w procesie rekrutacji na studia na zasadach równości z innymi osobami.

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 lub 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. Przyjęcie na pierwszy rok, pierwszy semestr studiów w Uczelni następuje w drodze rekrutacji na studia.
3. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna je i nabywa prawa studenta Uczelni z chwilą złożenia ślubowania.
4. Nabycie praw studenta Uczelni następuje także z dniem przeniesienia z innej uczelni albo z dniem wznowienia studiów.
5. Nie jest możliwe równoczesne studiowanie w Uczelni na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych tego samego kierunku studiów.

§ 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 adres mailowy w domenie Uczelni oraz konto w systemie elektronicznym obsługi studentów.
6. Student wszystkie sprawy związane z odbywanymi studiami realizuje z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, o których mowa w ust. 5.

§ 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. Organy Uczelni zobowiązane są zapewnić studentom ze szczególnymi potrzebami, warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia na równych zasadach z innymi osobami.
2. Organy Uczelni dążą do takiej organizacji procesu kształcenia, aby odpowiadał on potrzebom wszystkich studentów ze szczególnymi potrzebami, w możliwie największym stopniu, stosując zasady projektowania uniwersalnego.
3. Organy Uczelni zobowiązane są zapewnić studentom ze szczególnymi potrzebami, racjonalne usprawnienia procesu kształcenia, dostosowane do ich potrzeb, w szczególności tych wynikających ze stanu zdrowia.
4. Właściwy dział wsparcia osób z niepełnosprawnościami jest komórką organizacyjną Uczelni, która wspiera studentów ze szczególnymi potrzebami, a także działania innych komórek organizacyjnych Uczelni, zmierzające do realizacji zadania określonego w ust. 1.
5. Wnioski studenta ze szczególnymi potrzebami związane z jego sytuacją zdrowotną, rozpatrywane są z zachowaniem najwyższych standardów poufności we współpracy z właściwym działem wsparcia osób z niepełnosprawnościami na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni.
6. Rozstrzygnięcia, w tym decyzje w sprawach osób ze szczególnymi potrzebami, podejmowane są po uzyskaniu opinii kierownika właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami. Student może zdecydować o rozpatrzeniu jego sprawy bez udziału właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami.
7. Szczegółowe warunki zapewnienia dostępności procesu kształcenia, w tym sposoby dostosowania i organizacji procesu dydaktycznego na poszczególnych kierunkach, a także szczegółowe zadania właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami, są uregulowane w odrębnych przepisach Uczelni.

§ 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 właściwy ds. studenckich.
4. Bezpośrednim zwierzchnikiem i opiekunem studentów na wydziale jest prodziekan ds. studenckich.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem i innymi aktami prawnymi, decyzje administracyjne i pozostałe rozstrzygnięcia podejmuje prodziekan ds. studenckich oraz odpowiednio prorektor właściwy ds. studenckich.
6. W przypadku długotrwałej nieobecności prodziekana ds. studenckich w sprawach, o których mowa w ust. 5, decyzje administracyjne i pozostałe rozstrzygnięcia podejmuje

dziekan wydziału lub wskazany przez dziekana wydziału prodziekan, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu studenckiego.

7. W przypadku długotrwałej nieobecności prorektora właściwego ds. studenckich w sprawach, o których mowa w ust. 3 oraz ust. 5, decyzje administracyjne i pozostałe rozstrzygnięcia podejmuje, wskazany odrębnym zarządzeniem, prorektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu studenckiego.

§ 8.

[Decyzje administracyjne i pozostałe rozstrzygnięcia]

1. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych albo innych rozstrzygnięć.
2. Decyzje administracyjne wydaje się w sprawach:
 - 1) skreślenia z listy studentów;
 - 2) przyjęcia na studia oraz 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) odmowy 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;
 - 9) stwierdzenia nieważności dyplomu;
 - 10) niewyrażenia zgody na przeniesienie na inną uczelnię.
3. Do postępowań, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, zwanej dalej „k.p.a.”, jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Indywidualne sprawy studentów, inne niż wymienione w ust. 2, są załatwiane w drodze rozstrzygnięcia, do którego nie stosuje się przepisów k.p.a.
5. W sprawach załatwianych w drodze rozstrzygnięcia, prodziekan ds. studenckich wzywa studenta do usunięcia braków formalnych wniosku bądź dostarczenia brakujących dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
6. W razie uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 5, termin należy przywrócić na wniosek zainteresowanego studenta, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Wniosek o przywrócenie terminu należy wnieść w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem wniosku należy dopełnić czynności, dla której był określony termin.
7. W sprawach określonych w ust. 4 student może złożyć wniosek na piśmie albo przez system elektroniczny Uczelni.
8. W przypadku złożenia wniosku przez system elektroniczny Uczelni rozstrzygnięcie w sprawie doręczane jest również przez system elektroniczny Uczelni. Wówczas za datę doręczenia uważa się datę potwierdzenia przez studenta zapoznania się z rozstrzygnięciem widniejącym w systemie elektronicznym Uczelni.

9. W przypadku, gdy w terminie 7 dni od dnia umieszczenia rozstrzygnięcia w systemie elektronicznym Uczelni student nie zapozna się z nim, rozstrzygnięcie wysyłane jest w formie papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego.
10. W sprawach określonych w ust. 4, w których wniosek został złożony na piśmie, rozstrzygnięcie jest studentowi doręczane w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. Wówczas za datę doręczenia uważa się datę odbioru rozstrzygnięcia przez studenta.
11. W sytuacjach, o których mowa w ust. 9 i 10, 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.
12. Decyzje administracyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, oraz pozostałe rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 4, dotyczące toku studiów dla studentów cudzoziemców w pierwszej instancji podejmuje prodziekan ds. studenckich, działając z upoważnienia rektora. Decyzje administracyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2-10, podejmuje odpowiednio rektor lub prorektor właściwy ds. studenckich.
13. Rozstrzygnięcie określone w ust. 4, w którym właściwy jest prodziekan ds. studenckich, powinno być wydane nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia przez studenta wniosku w sprawie albo powzięcia przez prodziekana ds. studenckich z urzędu informacji skutkującej wydaniem rozstrzygnięcia.
14. W przypadku uchybienia terminu określonego w ust. 13, studentowi służy możliwość złożenia skargi do prorektora właściwego ds. studenckich.
15. W przypadku wprowadzenia przez Uczelnię elektronicznego systemu doręczania wezwań, decyzji administracyjnych oraz pozostałych rozstrzygnięć może być zastosowany za zgodą studenta, elektroniczny obieg dokumentacji na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni.

§ 9.

[Odwołania]

1. Od decyzji administracyjnych i pozostałych rozstrzygnięć, w których właściwym jest prodziekan ds. studenckich przysługuje studentowi odwołanie do prorektora właściwego ds. studenckich.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji administracyjnej albo innego rozstrzygnięcia za pośrednictwem prodziekana ds. studenckich, który wydał zaskarżoną decyzję administracyjną albo inne rozstrzygnięcie.
3. W przypadku, o którym mowa w § 8 ust. 12 Regulaminu, od decyzji administracyjnej rektora lub prorektora właściwego ds. studenckich studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, który składa się do rektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. W razie uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 2 i 3, rektor lub prorektor właściwy ds. studenckich stwierdza w drodze postanowienia niedopuszczalność wniesienia odwołania lub uchybienie terminu do jego wniesienia.
5. Terminy, o których mowa w ust. 2 i 3, należy przywrócić na wniosek zainteresowanego studenta, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Wniosek o przywrócenie terminu należy wnieść w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem wniosku należy dopełnić czynności, dla której był określony termin.

6. Jeżeli prodziekan ds. studenckich uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może wydać nową decyzję administracyjną albo inne rozstrzygnięcie, w którym uchylili albo zmienili zaskarżoną decyzję administracyjną albo rozstrzygnięcie. W takim przypadku prodziekan ds. studenckich nie przekazuje odwołania prorektorowi właściwemu ds. studenckich. Od nowej decyzji administracyjnej albo innego rozstrzygnięcia służy odwołanie na zasadach wskazanych w ust. 2.
7. Prodziekan ds. studenckich przekazuje prorektorowi właściwemu 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 administracyjnej albo innego rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 6.
8. W sprawach załatwianych w drodze decyzji administracyjnej albo innego rozstrzygnięcia, prorektor właściwy ds. studenckich, wzywa studenta do usunięcia braków formalnych odwołania w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpoznania.
9. W sprawach załatwianych w drodze decyzji administracyjnej albo innego rozstrzygnięcia prorektor właściwy ds. studenckich, wzywa studenta do dostarczenia brakujących dokumentów w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania. Bezskuteczny upływ wyżej wymienionego terminu skutkuje rozpatrzeniem odwołania w oparciu o posiadaną dokumentację.
10. W razie uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 8 i 9, należy termin przywrócić na wniosek zainteresowanego studenta, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Wniosek o przywrócenie terminu należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem wniosku należy dopełnić czynności, dla której był określony termin.
11. Prorektor właściwy ds. studenckich utrzymuje w mocy albo uchyla w całości albo w części decyzję albo inne rozstrzygnięcie prodziekana ds. studenckich sprzeczne z przepisami dotyczącymi szkolnictwa wyższego, Statutem Uniwersytetu Szczecińskiego, uchwałą Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszające ważny interes Uczelni i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy albo uchylając decyzję albo inne rozstrzygnięcie - umarza postępowanie pierwszej instancji w całości albo w części, albo umarza postępowanie odwoławcze.
12. Od decyzji rektora albo odpowiednio prorektora właściwego ds. studenckich w sprawach, o których mowa w § 8 ust. 2 Regulaminu, służy prawo złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na zasadach uregulowanych w odrębnych przepisach.
13. W sprawach niewymienionych w § 8 ust. 2 Regulaminu, rozstrzygnięcie prorektora właściwego ds. studenckich jest ostateczne i prawomocne z zastrzeżeniem ust. 14.
14. W trakcie danego semestru bądź roku studiów, gdy wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody nieznanne w dniu wydania rozstrzygnięcia, prorektor właściwy ds. studenckich może uchylić swoje dotychczasowe rozstrzygnięcie i orzec ponownie co do istoty sprawy.

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 może ogłosić dni albo godziny rektorskie wolne od zajęć dydaktycznych, wskazując jednocześnie czy występuje wymóg ich odrobienia i termin ich odrobienia.
5. W szczególnych przypadkach dziekan może ogłosić godziny dziekańskie wolne od zajęć dydaktycznych, wskazując jednocześnie czy występuje wymóg ich odrobienia i termin ich odrobienia.
6. Dziekan wydziału w porozumieniu z samorządem studenckim ustala, w ramach 15-stu tygodni dydaktycznych w semestrze, harmonogram zjazdów na studiach niestacjonarnych.
7. W przypadku studiów prowadzonych na zasadach określonych w § 1 ust. 2 i 3 Regulaminu, rektor może zarządzić inną organizację roku na tych studiach.

§ 11.

[Program studiów]

1. Student odbywa studia w ramach kierunku studiów na określonym poziomie studiów, w określonej formie, profilu kształcenia, a także specjalności (zakresie studiów), jeżeli specjalność (zakres studiów) jest przewidziana w programie studiów na podstawie ustalonego przez senat programu studiów dla cyklu kształcenia.
2. W przypadku, gdy program studiów przewiduje kształcenie także na specjalnościach (zakresach studiów), student wybiera i realizuje jedną z nich. Staje się to jego główną specjalnością (głównym zakresem studiów).
3. Na warunkach określonych w odrębnych przepisach, poza specjalnością (zakresem studiów), o której mowa w ust. 2, może być realizowana przez studenta dodatkowa specjalność (dodatkowy zakres studiów) w ramach realizowanego kierunku studiów studenta, jako zajęcia realizowane poza programem studiów, o ile Uczelnia ma możliwość jej uruchomienia w ramach kierunku studiów dla odpowiedniego cyklu kształcenia.
4. Dodatkowa specjalność (dodatkowy zakres studiów) określona w ust. 3 jest realizowana za odpłatnością. Wysokość opłaty określają odrębne zarządzenia rektora.
5. Nie ma możliwości realizowania specjalności (zakresu studiów) w ramach innego kierunku i poziomu studiów.
6. 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.

7. Czas trwania stacjonarnych studiów pierwszego stopnia (licencjackich) wynosi 6 semestrów, inżynierskich co najmniej 7 semestrów, studiów drugiego stopnia od 3 do 5 semestrów, a jednolitych studiów magisterskich od 9 do 12 semestrów.
8. Czas trwania studiów niestacjonarnych określa program studiów i mogą one trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
9. 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 właściwego ds. kształcenia.

§ 13.

[Zajęcia w języku obcym]

1. W programach studiów realizowanych w języku polskim, dopuszcza się zajęcia realizowane w języku obcym, zgodnie z ustalonym przez senat programem studiów dla odpowiedniego cyklu kształcenia.
2. Zasady przeprowadzenia egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych w języku obcym, ustala dziekan wydziału po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej wydziału z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, o ile jest to możliwe z zastosowaniem zasad uniwersalnego projektowania.

§ 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. Liczba punktów ECTS, o których mowa w ust. 2, obejmują także jedną realizowaną w ramach kierunku specjalność (zakres studiów) zgodnie z programem studiów.

4. 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. Formy zajęć prowadzonych w Uczelni:
 - 1) wykłady;
 - 2) ćwiczenia i ćwiczenia laboratoryjne;
 - 3) ćwiczenia metodyczne;
 - 4) ćwiczenia specjalistyczne na kierunku wychowanie fizyczne;
 - 5) konwersatoria;
 - 6) proseminaria;
 - 7) seminaria dyplomowe;
 - 8) pracownie dyplomowe;
 - 9) zajęcia terenowe;
 - 10) lektoraty z języków obcych;
 - 11) zajęcia z wychowania fizycznego;
 - 12) obozy;
 - 13) warsztaty.
2. Wykłady, o których mowa w ust. 1 pkt 1, prowadzone w Uczelni, są otwarte.
3. Inne formy zajęć dydaktycznych mogą być otwarte za zgodą prowadzącego zajęcia.
4. Wykłady prowadzą osoby, które posiadają co najmniej stopień naukowy doktora, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. 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 udokumentowane doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów.

§ 16.

[Zapisy na przedmioty do wyboru oraz specjalność główną (główny zakres studiów)]

1. Zapisy na przedmioty do wyboru oraz na specjalność główną (główny zakres studiów) realizowaną w ramach programu studiów, dla studentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich odbywają się w semestrze poprzedzającym rok akademicki, w którym zajęcia mają być realizowane i są dokonywane przez system elektroniczny Uczelni.
2. Zapisy na przedmioty do wyboru oraz na specjalność główną (główny zakres studiów) realizowaną w ramach programu studiów, jeżeli są przewidziane w semestrze drugim, dla studentów studiów drugiego stopnia odbywają się do dnia 31 października w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru zimowego albo do dnia 31 marca w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego, i są dokonywane przez system elektroniczny Uczelni.

3. Szczegółowe terminy i tryb prowadzenia zapisów określa:
 - 1) dziekan wydziału albo prodziekan ds. studenckich - na przedmioty do wyboru oraz specjalność główną (główny zakres studiów) podając je do publicznej wiadomości w sposób ustalony na wydziale oraz na stronie internetowej wydziału, co najmniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia zapisów;
 - 2) prorektor właściwy ds. kształcenia - na wykłady ogólnouczelniane oraz wykłady z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, podając je do publicznej wiadomości w sposób ustalony w uczelni oraz na poszczególnych wydziałach i na stronach internetowych wydziałów, co najmniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia zapisów;
 - 3) dyrektor wspomagającej jednostki organizacyjnej - na zajęcia w zakresie nauki języka obcego (lektoratu) oraz zajęcia z wychowania fizycznego, podając je do publicznej wiadomości w sposób ustalony w tej jednostce oraz na stronach internetowych wydziałów, co najmniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia zapisów.
4. Po upływie pierwszego terminu zapisów następuje wycofanie z oferty tych przedmiotów do wyboru i specjalności głównych (główny zakres studiów), których uruchomienie nie jest możliwe ze względu na małą liczbę zapisanych studentów.
5. Zmodyfikowana oferta przedmiotów do wyboru i specjalności głównej (głównego zakresu studiów), ogłaszana jest nie później niż na 4 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczy.
6. Prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone liczebnością grup.
7. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany przez studenta przedmiotu do wyboru bądź specjalności głównej (głównego zakresu studiów) realizowanej w ramach programu studiów, o których mowa w ust. 1 i 2, podejmuje prodziekan ds. studenckich po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału, z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu.

§ 17.

[Specjalność dodatkowa (dodatkowy zakres studiów)]

1. Zapisy na dodatkową specjalność (dodatkowy zakres studiów), o której mowa w § 11 ust. 3 Regulaminu, odbywają się przez system elektroniczny Uczelni dopiero po dokonaniu zapisów na specjalność główną (główny zakres studiów) w ramach realizowanego kierunku i cyklu kształcenia.
2. Szczegółowe terminy i tryb prowadzenia zapisów na dodatkową specjalność (dodatkowy zakres studiów) określa dziekan albo prodziekan ds. studenckich z uwzględnieniem przepisów Uczelni dotyczących liczebności grup. Informacje o zapisach podaje się do publicznej wiadomości w sposób określony na wydziale oraz na stronie internetowej wydziału, co najmniej na 14 dni przed dniem rozpoczęcia zapisów.
3. Zapisy na dodatkową specjalność (dodatkowy zakres studiów) dokonywane są tylko w ramach utworzonych już specjalności (zakresu studiów) w ramach obowiązującego programu studiów dla danego cyklu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami Uczelni.
4. Prawo zapisu na dodatkową specjalność (dodatkowy zakres studiów) może być ograniczone liczebnością grup.
5. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany przez studenta specjalności (dodatkowego zakresu studiów) realizowanej w ramach programu studiów, o których mowa w ust. 1, podejmuje

prodziekan ds. studenckich po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu.

6. Wysokość opłaty za dodatkową specjalność (dodatkowy zakres studiów) określają odrębne zarządzenia rektora.
7. Punkty ECTS z tytułu dodatkowej specjalności (dodatkowego zakresu studiów) stanowią dodatkowe punkty uzyskane przez studenta w trakcie studiów.
8. Oceny uzyskane z przedmiotów zrealizowanych w ramach specjalności dodatkowej (dodatkowego zakresu studiów) przez studenta nie są wliczane do średniej za semestr i rok studiów oraz do średniej ocen z przebiegu studiów.
9. W przypadku niezaliczenia poszczególnych przedmiotów warunkujących zaliczenie całej dodatkowej specjalności (dodatkowego zakresu studiów) stosuje się odpowiednio przepisy § 55 i § 56 Regulaminu.
10. Zaliczona dodatkowa specjalność (dodatkowy zakres studiów) jest wpisywana na dyplomie i w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.
11. Niezaliczenie dodatkowej specjalności (dodatkowego zakresu studiów) do dnia złożenia egzaminu dyplomowego zgodnie z realizowanym programem studiów dla danego cyklu studiów skutkuje zamknięciem możliwości zrealizowania tej specjalności.

§ 18.

[Przedmioty realizowane poza programem studiów]

1. Student ma możliwości udziału w przedmiotach realizowanych poza jego programem studiów.
2. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, student składa wniosek do prodziekana ds. studenckich wydziału, na którym studiuje.
3. Prodziekan ds. studenckich wydziału, na którym student studiuje wydaje rozstrzygnięcie, w przedmiocie wniosku, o którym mowa w ust. 2, po konsultacji z dziekanem wydziału, na którym realizowany jest przedmiot.
4. Wysokość opłaty za wybrany przedmiot poza programem studiów określa odrębne zarządzenie rektora.
5. Oceny uzyskane z zajęć zrealizowanych przez studenta poza jego programem studiów nie są wliczane do średniej za semestr i rok studiów oraz do średniej ocen z przebiegu studiów.
6. Zaliczone przez studenta przedmioty, o których mowa w ust. 1, są wykazywane w suplemencie do dyplomu.
7. Do zajęć realizowanych poza programem studiów stosuje się zasady określone w § 55 Regulaminu.

§ 19.

[Otwarte zajęcia kompetencyjne]

1. Poza możliwościami wyboru dodatkowej specjalności (dodatkowego zakresu studiów) i przedmiotów realizowanych poza programem studiów, o których odpowiednio mowa w § 17 oraz w § 18 Regulaminu, Uczelnia umożliwia studentom nieodpłatny udział w otwartych zajęciach kompetencyjnych realizowanych poza programem studiów studenta.
2. Zasady tworzenia, prowadzenia, wyboru oraz zapisów na zajęcia kompetencyjne, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy Uczelni.

§ 20.
[Podział na grupy]

1. Zasady podziału na grupy w odniesieniu do poszczególnych rodzajów zajęć dydaktycznych określa rektor w drodze zarządzenia.
2. Rozstrzygnięcie w przedmiocie zmiany przez studenta grupy, podejmuje prodekan ds. studenckich, uwzględniając obowiązujące w Uczelni przepisy dotyczące liczebności grup.

§ 21.
[Opiekun roku]

Rektor w drodze odrębnego zarządzenia określa zasady powoływania, uprawnienia i obowiązki opiekuna roku w Uniwersytecie Szczecińskim.

§ 22.
[Opiekun osoby ze szczególnymi potrzebami]

1. Prodekan ds. studenckich w porozumieniu z dziekanem wydziału, na wniosek studenta ze szczególnymi potrzebami, wyznacza dla niego opiekuna z uwzględnieniem przepisów § 6 ust. 6 Regulaminu.
2. Zadaniem opiekuna osoby ze szczególnymi potrzebami, jest wspieranie studenta w zakresie realizacji jego szczególnych potrzeb dotyczących organizacji i realizacji procesu kształcenia dostosowanego w szczególności do jego sytuacji zdrowotnej.
3. Opiekun osoby ze szczególnymi potrzebami jest wyznaczony niezależnie od asystenta osoby z niepełnosprawnościami przydzielonej przez właściwy dział wsparcia osób z niepełnosprawnościami.

§ 23.
[Opłaty za studia]

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

§ 24.
[Metody i techniki kształcenia na odległość]

1. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach na określonym kierunku, poziomie i formie, 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 Uczelni.
2. Metody i techniki kształcenia na odległość powinny uwzględniać potrzeby studentów ze szczególnymi potrzebami, a w miarę możliwości powinny być uniwersalnie projektowane.
3. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do zajęć, o których mowa w ust. 1.

§ 25.

[Indywidualna organizacja studiów]

1. Przesłankami uprawniającymi 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) szczególne potrzeby studenta będącego osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności wynikające z jego 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 uprawnioną do tego osobę;
 - 8) działalność w organizacjach sportowych lub reprezentacjach sportowych po przedłożeniu stosownego zaświadczenia wystawionego przez związek sportowy lub Akademicki Związek Sportowy;
 - 9) szczególne obowiązki pracownicze studenta studiów niestacjonarnych;
 - 10) wybitne osiągnięcia w nauce i uzyskanie średniej ocen minimum 4,1 za poprzedni semestr;
 - 11) wybitne osiągnięcia w sporcie lub osiągnięcia artystyczne;
 - 12) uczestniczenie w wymianie organizowanej przez Uczelnię (krajowej lub zagranicznej);
 - 13) specyfika utworzonych w Uczelni studiów, w toku których realizacja programu studiów wymaga zmiany organizacyjnej tych studiów;
 - 14) przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
 - 15) uczestniczenie w prowadzeniu badań naukowych w projekcie finansowanym przez instytucje zagraniczne, międzynarodowe lub instytucje krajowe takie jak NCN, NCBR, NPRH z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej i EFTA.
2. IOS, o której mowa w ust. 1 pkt 13-15, może polegać w szczególności na:
 - 1) indywidualnym doborze zajęć lub grupy;
 - 2) modyfikacji zasad odbywania i zaliczania zajęć, pod warunkiem osiągnięcia zakładanych dla przedmiotów efektów uczenia się;
 - 3) zmiany terminów egzaminów i zaliczeń w porozumieniu z prowadzącym zajęcia.
3. Prodzikan ds. studenckich przyznaje studentowi prawo do IOS na jego wniosek, złożony w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć albo zaistnienia przesłanki uprawniającej do ubiegania się o IOS określonej w ust. 1, z wyjątkiem przesłanek, o których mowa ust. 1 pkt 13-15, w przypadku których IOS może być przyznany z urzędu. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, prodzikan ds. studenckich podejmuje rozstrzygnięcie z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu.
4. W przypadku IOS przyznanej na podstawie ust. 1 pkt 1-11:
 - 1) IOS może być przyznana przez prodziekana ds. studenckich od:

- a) drugiego semestru studiów w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych magisterskich z wyłączeniem sytuacji, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, już od pierwszego semestru,
 - b) pierwszego semestru studiów w przypadku studiów drugiego stopnia;
 - 2) IOS może uprawniać do nieuczestniczenia w zajęciach dydaktycznych. Nie zwalnia to jednak z obowiązku ich zaliczenia zgodnie z obowiązującym programem studiów i przyjętą organizacją roku akademickiego w Uczelni;
 - 3) szczegółowe warunki zaliczania zajęć, uczestnictwa w zajęciach oraz formy realizowania obowiązków studenckich określa porozumienie zawarte pomiędzy studentem a prowadzącym zajęcia;
 - 4) wzór pisemnego porozumienia z prowadzącymi zajęcia w sprawie przyznania IOS określa rektor odrębnym zarządzeniem;
 - 5) IOS nie może być przyznana wcześniej niż od dnia złożenia wniosku przez studenta;
 - 6) rozstrzygnięcie o przyznaniu IOS jest rozstrzygnięciem warunkowym i podlega wykonaniu po dostarczeniu przez studenta pisemnych porozumień z osobami prowadzącymi zajęcia;
 - 7) w uzasadnionych przypadkach prodziekan ds. studenckich może przyznać IOS wyłącznie w zakresie przedmiotów objętych przedłożonymi przez studenta porozumieniami, z zastrzeżeniem obowiązku uczestnictwa w pozostałych zajęciach realizowanych w danym semestrze albo roku;
 - 8) porozumienie, o którym mowa w pkt 3, jest zawierane w formie pisemnej albo elektronicznej (za zgodą prowadzącego zajęcia) w terminie dwóch tygodni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia prodziekana ds. studenckich;
 - 9) student zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia w dziekanacie porozumienia, o którym mowa w pkt 3;
 - 10) niedopełnienie warunku, o którym mowa w pkt 8, skutkuje wygaśnięciem rozstrzygnięcia prodziekana ds. studenckich, o czym student jest informowany odrębnym rozstrzygnięciem.
5. Jeśli IOS została przyznana na podstawie, o której mowa w ust. 1 pkt 12, zasady realizacji i zaliczenia zajęć określają odrębne przepisy dotyczące wymiany oraz § 33-34 Regulaminu.
 6. W przypadku IOS przyznanej na podstawie ust. 1 pkt 13 – 14, prodziekan ds. studenckich, w uzgodnieniu z dziekanem i radą dydaktyczną wydziału, określa w rozstrzygnięciu szczegóły przyznanego studentowi IOS, o czym niezwłocznie informuje studenta.
 7. Jeżeli IOS została przyznana na podstawie ust. 1 pkt 15:
 - 1) dziekan wydziału może wyznaczyć opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora;
 - 2) prodziekan ds. studenckich zatwierdza indywidualny program studiów przygotowany przez opiekuna naukowego w uzgodnieniu z właściwym zespołem kierunku oraz po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału.
 8. Plan studiów, ustalony dla studenta, któremu przyznano IOS na podstawie ust. 1 pkt 13-15, musi być wprowadzony na wydziale przez właściwą sekcję ds. kształcenia do systemu elektronicznego uczelni obsługującego programy studiów.
 9. Jeżeli ustaną przesłanki, dla których przyznano studentowi IOS, prodziekan ds. studenckich z urzędu wydaje rozstrzygnięcie uchylające przyznanie IOS.

10. Oprócz przesłanek umożliwiających ubieganie się o IOS, o których mowa w ust. 1, prodekan ds. studenckich może w uzasadnionym przypadku na wniosek studenta wydać rozstrzygnięcie o przyznaniu IOS. Przepisy ust. 3-10 stosuje się odpowiednio.

§ 26.

[Indywidualna organizacja studiów dla studentów sportowców Uniwersytetu Szczecińskiego]

Poza możliwością ubiegania się o IOS na podstawie § 25 ust. 1 pkt 11, Rektor odrębnym zarządzeniem określa warunki, zasady przyznawania i realizacji IOS w ramach programu „Równoległa ścieżka kariery studenta – sportowca w Uniwersytecie Szczecińskim”.

§ 27.

[Potwierdzenie efektów uczenia się]

Szczegółowe warunki i tryb oraz organizację procesu potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia poza systemem studiów określają odrębne przepisy Uczelni.

§ 28.

[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 podpisany przez prodekana ds. studenckich;
 - 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 komisję;
 - 4) indeksie elektronicznym będącym zapisem danych o przebiegu studiów studenta w systemie elektronicznym Uczelni.
3. Student ma prawo dostępu do swojej 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

§ 29.

[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, w tym z praw i obowiązków studenta ze szczególnymi potrzebami;
 - 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 programów studiów w tym planów studiów i spraw związanych z procesem uczenia się oraz warunkami socjalno-bytowymi;
 - 9) studiowania według IOS, 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 zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania;
 - 17) udziału w tworzeniu i zmianach w programach studiów bądź ich elementach 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;
 - 20) ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii.
2. Studenci ze szczególnymi potrzebami, o ile uzasadniają to ich potrzeby, mają prawo do:
 - 1) zapewnienia dostępności procesu dydaktycznego w szczególności przez:

- a) zapewnienie dostępnych warunków prowadzenia zajęć, w tym dostępnych miejsc odbywania zajęć,
 - b) zapewnienie dostępnych warunków uczestnictwa w zajęciach, w tym zdalnego uczestnictwa w zajęciach, o ile jest to możliwe i uzgodnione z prodziekanem ds. studenckich,
 - c) zapewnienie dostępnych materiałów dydaktycznych i innych pomocy dydaktycznych przez właściwy dział wsparcia osób z niepełnosprawnościami,
 - d) IOS;
 - e) umożliwienie zajęć uzupełniających lub dodatkowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni,
 - f) używania na zajęciach narzędzi wspomagających proces uczenia się,
 - g) otrzymanie pomocy w pozyskiwaniu materiałów dydaktycznych i sprzętu niezbędnego do studiowania,
 - h) indywidualnych warunków korzystania z bibliotek, określonych w regulaminach udostępniania zbiorów poszczególnych bibliotek;
- 2) zapewnienia dostępności procesu weryfikacji efektów uczenia się nabytych w toku studiów przez:
- a) zapewnienie alternatywnych form weryfikacji efektów uczenia się,
 - b) zapewnienie dostępnych warunków weryfikacji efektów uczenia się,
 - c) zapewnienie możliwości zaliczenia przedmiotu lub złożenia egzaminu w trybie indywidualnym, w tym w indywidualnym terminie i formie podyktowanej szczególnymi potrzebami,
 - d) zapewnienie możliwości korzystania podczas zaliczenia lub egzaminu z niezbędnych studentowi urządzeń technicznych i technologii wspierających;
- 3) zapewnienia możliwości wsparcia komunikacji pomiędzy studentem a wykładowcą w formie określonej poprzez osobę ze szczególnymi potrzebami, również podczas zaliczenia przedmiotów i składania egzaminów;
- 4) indywidualnej konsultacji w ramach obowiązkowych godzin konsultacji na wydziale;
- 5) korzystanie z innych uprawnień przewidzianych w Regulaminie i odrębnych przepisach Uczelni.

§ 30.

[Obowiązki studenta]

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) wytrwale zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji przewidzianych programem studiów;
- 3) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 4) postępowanie zgodnie z treścią ślubowania oraz przestrzeganie zasad określonych w Kodeksie Etyki Studenta Uniwersytetu Szczecińskiego;
- 5) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych wynikających z programu i planu studiów, terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów oraz wypełnianie wszelkich obowiązków zgodnie ze złożonym ślubowaniem;
- 6) odnoszenie się z szacunkiem do studentów, pracowników i władz Uczelni;

- 7) dbanie o mienie Uczelni oraz korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem;
- 8) terminowe wnoszenie opłat za studia, jeżeli takie opłaty zostały określone odpowiednimi przepisami;
- 9) zapoznawanie się z uchwałami, zarządzeniami decyzjami i pozostałymi rozstrzygnięciami oraz komunikatami (wiadomościami, informacjami) organów Uczelni i wydziału dotyczącymi toku studiów, w tym umieszczanymi oraz przesyłanymi za pomocą elektronicznego systemu Uczelni;
- 10) sprawdzanie na bieżąco informacji i danych, zwłaszcza danych osobowych, toku studiów, stypendiów, wnoszonych opłat, publikowanych wyników egzaminów i zaliczeń w systemie elektronicznym Uczelni i w razie konieczności występowanie z odpowiednimi wnioskami w tym zakresie do prodziekana ds. studenckich;
- 11) niezwłoczne, nie później niż w terminie 14 dni od dnia 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;
- 12) udział w ewaluacji procesu dydaktycznego, w szczególności w procedurze wypełniania ankiet;
- 13) składanie oświadczeń i innych dokumentów wymaganych przez przepisy w zakresie szkolnictwa wyższego;
- 14) niepodejmowanie działań mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

ROZDZIAŁ IV NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§ 31.

[Nagrody]

1. Studentowi wyróżniającemu się wyjątkowo dobrymi wynikami w nauce lub sporcie oraz wzorowym wypełnianiem obowiązków, jak również wykazującym 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.
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.

§ 32.

[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

§ 33.

[Realizacja części studiów poza Uczelnią. Mobilność krajowa]

1. Student za zgodą prodziekana ds. studenckich może realizować część studiów w ramach krajowych programów wymiany studentów.
2. Przed wyjazdem do innej uczelni 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. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie ma § 6 ust. 6 Regulaminu.
3. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia właściwego koordynatora o wszelkich zmianach w porozumieniu o programie zajęć celem uzyskania akceptacji tych zmian.
4. Właściwy koordynator wymiany dokonuje wpisu ocen z zaliczeń i egzaminów w indeksie elektronicznym na podstawie wykazu zaliczeń i egzaminów wystawionego przez uczelnię przyjmującą.
5. Prodziekan ds. studenckich podejmując rozstrzygnięcie, zalicza studentowi okres odbytych studiów do realizowanego kierunku w uczelni macierzystej, może również przyznać studentowi IOS na zasadach określonych w § 25 Regulaminu.
6. W przypadku przedmiotów, których student nie zaliczył bądź nie zrealizował w trakcie wymiany, prodziekan ds. studenckich wydaje rozstrzygnięcie o konieczności realizacji tych przedmiotów we właściwym semestrze studiów z uwzględnieniem § 55 i 56 Regulaminu.
7. Wyjazdy, o których mowa w ust. 1, nie mogą być realizowane w okresie urlopu od zajęć, chyba że warunki programu stanowią inaczej.

§ 34.

[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 na podstawie:
 - 1) Porozumienia o Programie Studiów, które określa przedmioty, jakie student zamierza zrealizować poza Uczelnią wraz z informacją o punktach ECTS, które mają być przyznane za ich zaliczenie. Porozumienie to jest zawarte pomiędzy Uczelnią a 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 bezwzględnego 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 wymiany dokonuje wpisu ocen z 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 z uwzględnieniem przepisów niniejszego Regulaminu. W sprawach dotyczących studenta ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie ma § 6 ust. 6 Regulaminu.
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.

ROZDZIAŁ VI EGZAMINY I ZALICZENIA

§ 35. [Udział w zajęciach]

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na pierwszych zajęciach jest zobowiązany podać:
 - 1) sylabus przedmiotu;
 - 2) zasady odbywania zajęć dydaktycznych;
 - 3) warunki usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach;

- 4) warunki i tryb przystępowania do zaliczeń oraz przystępowania do egzaminów i ich zaliczania;
- 5) godziny konsultacji dostosowane do formy studiów;
- 6) zasady korzystania ze sztucznej inteligencji.
2. Zasady i warunki, o których mowa w niniejszym paragrafie, powinny zostać ustalone z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, z zachowaniem, w miarę możliwości, zasad uniwersalnego projektowania.
3. Student uczestniczy obowiązkowo we wszystkich formach zajęć z wyjątkiem wykładów, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Obowiązek uczestnictwa w wykładach określa ustalony przez senat program studiów dla cyklu kształcenia.
5. Wykłady ogólnouczelniane oraz wykłady z dziedziny nauk humanistycznych i społecznych są obowiązkowe dla wszystkich studentów, niezależnie od ustalonego przez senat program studiów dla cyklu kształcenia.
6. Nieuczestniczenie w zajęciach dydaktycznych nie jest jednoznaczne z rezygnacją ze studiów.
7. Nieuczestniczenie w zajęciach dydaktycznych bez złożenia rezygnacji ze studiów nie stanowi podstawy roszczenia studenta o proporcjonalny zwrot opłat za studia.
8. Nieobecność studenta na zajęciach usprawiedliwia prowadzący te zajęcia na podstawie dokumentów przedstawionych przez studenta w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, jeżeli jego nieobecność wynika z jego szczególnych potrzeb, podstawą usprawiedliwienia nieobecności może być opinia kierownika właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami potwierdzająca wystąpienie okoliczności uzasadniających nieobecność. Opinia kierownika właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami nie może zawierać informacji o stanie zdrowia, a także innych danych studenta szczególnych kategorii.
9. W razie przedstawienia przez studenta dokumentów budzących wątpliwości odpowiednio prowadzącego zajęcia bądź kierownika właściwego działu wsparcia osób z niepełnosprawnościami, o ewentualnym usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prodziekan ds. studenckich.
10. Sposób i formę wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach określa prowadzący te zajęcia.
11. Prowadzący zajęcia zawiadamia prodziekana ds. studenckich, za pośrednictwem pracownika właściwego dziekanatu, o nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach z danego przedmiotu obejmującej więcej niż 30 % godzinowego wymiaru ich trwania.
12. Przystępując do egzaminu albo zaliczenia student, w razie wezwania przez osobę przeprowadzającą egzamin albo zaliczenie, zobowiązany jest do okazania legitymacji studenckiej.
13. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo wnioskować o ustalenie indywidualnych warunków uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, o ile umożliwiają to warunki techniczne. Warunki te na wniosek studenta określa prowadzący zajęcia z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu.
14. Student, którego zachowanie zagraża życiu lub zdrowiu uczestników zajęć lub, który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w nich, może być usunięty

z tych zajęć, o czym prowadzący zawiadamia niezwłocznie prodziekana ds. studenckich. W takim przypadku, nieobecność studenta jest uznana za nieusprawiedliwioną.

§ 36.

[Zasady korzystania ze sztucznej inteligencji w trakcie zajęć dydaktycznych]

1. Zasady korzystania przez studenta z generatorów treści sztucznej inteligencji (SI ang. AI), w tym tekstu, obrazu, dźwięku, filmu, mowy i kodu wykorzystujących duże modele językowe (ang. LLM) lub technikę uczenia głębokiego (ang. deep learning) ustala osoba prowadząca zajęcia, podając tę informację studentowi na pierwszych zajęciach lub w innych dostępnych formach komunikacji (np. poprzez platformy e-learningowe lub wiadomość e-mail), uwzględniając wykorzystanie narzędzi SI w sposób zgodny z etyką akademicką i rozwojem studenta. Student powinien mieć jasny dostęp do tych informacji w dowolnym momencie semestru. Prowadzący zajęcia może:
 - 1) całkowicie zabronić korzystania z generatorów treści i podobnych narzędzi przez studentów. W takiej sytuacji prowadzący powinien określić, że zakaz dotyczy wszystkich aktywności związanych z zajęciami, w tym weryfikacji efektów uczenia się. W przypadku, gdy korzystanie z generatorów treści i podobnych narzędzi jest zabronione, prowadzący ma obowiązek jasno wyjaśnić powody tego zakazu;
 - 2) ustalić zasady korzystania z generatorów treści i podobnych narzędzi, które mogą różnić się w zależności od charakteru zajęć;
 - 3) zezwolić na korzystanie z generatorów treści wskazując zasady korzystania z nich. Nie jest dopuszczalne korzystanie z generatorów treści podczas kolokwii lub egzaminów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką zajęć i zostało wskazane w sylabusie przedmiotu.
2. Jeżeli specyfika zajęć wymaga korzystania z narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję, powinna ona być wykorzystywana.
3. W sytuacji braku jasnych wytycznych student powinien być odpowiedzialny i zachować uczciwość intelektualną. Powinien używać generatorów treści jako narzędzia uzupełniającego i nie polegać wyłącznie na sztucznej inteligencji. W każdej sytuacji student powinien zawsze pamiętać o etyce akademickiej, szanować zasady Uczelni oraz kierować się intencją uprawiania rzetelnej nauki i rozwijania swoich umiejętności.
4. W razie wątpliwości student powinien skonsultować się z prowadzącym zajęcia w celu uzgodnienia zasad korzystania z generatorów treści i podobnych narzędzi w danej sytuacji.
5. W przypadku zaistnienia wątpliwości ze strony osoby prowadzącej zajęcia w przedmiocie przestrzegania zasad, o których mowa w ust. 1, osoba prowadząca zajęcia:
 - 1) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą;
 - 2) zgłasza zaistniałą sytuację prodziekanowi ds. studenckich właściwego wydziału.
6. Potwierdzony brak przestrzegania przez studenta zasad wskazanych przez prowadzącego zajęcia, mimo zastosowania środków określonych w ust. 5, może skutkować niezaliczeniem zajęć.
7. Szczegółowe zasady realizacji i zastosowania SI w procesie realizacji działalności dydaktycznej Uczelni może określić rektor w wewnętrznym akcie prawnym.

§ 37.

[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 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 osiągnięte w niej efekty uczenia się odpowiadają wymaganiom w programie studiów. Zaliczenie to jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbycia praktyki. Rozstrzygnięcie w tym przedmiocie podejmuje prodziekan ds. studenckich po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk.
8. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo realizować praktyki na indywidualnie ustalonych warunkach, jeśli jest to uzasadnione szczególnymi potrzebami. Warunki te, na wniosek studenta, określa prodziekan ds. studenckich, z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu.

§ 38.

[Zaliczenie przedmiotu]

1. Student zobowiązany jest do uzyskania zaliczeń z każdej formy zajęć dydaktycznych realizowanych w obrębie poszczególnych przedmiotów w semestrze, zgodnie z treścią sylabusu danego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 13.
2. Zaliczenie ćwiczeń i innych form zajęć dydaktycznych w obrębie przedmiotu dokonywane jest na ocenę.
3. Zaliczenie oraz zaliczenie poprawkowe zajęć, o których mowa w ust. 1, z przedmiotu kończącego się egzaminem musi być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną z obowiązkiem poinformowania studenta o terminie zaliczenia na 14 dni przed planowanym dniem jego przeprowadzenia.
4. Zaliczenie zajęć, o których mowa w ust. 1, z przedmiotu niekończącego się egzaminem musi być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną z obowiązkiem poinformowania studenta o terminie zaliczenia na 14 dni przed planowanym dniem jego przeprowadzenia.
5. Zaliczenie przedmiotu realizowanego poza uczelnią w ramach wymiany międzynarodowej i krajowej studentów nie wymaga osobnego zaliczenia wszystkich form zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach przedmiotu i odbywa się na zasadach określonych przez osobę prowadzącą przedmiot oraz właściwego koordynatora wymiany.
6. Poinformowanie studenta o terminie zaliczenia następuje w sposób przyjęty na wydziale.

7. W przypadku zaliczenia zajęć z przedmiotu wychowanie fizyczne, stosuje się odpowiednio ust. 4.
8. Zajęcia o charakterze informacyjnym ujęte w programie studiów, szkolenie biblioteczne, szkolenie e-learningowe oraz szkolenie z zasad korzystania ze sztucznej inteligencji w trakcie zajęć dydaktycznych, muszą być zaliczone w terminie do dnia 15 listopada w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru zimowego albo do dnia 15 kwietnia w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego.
9. Szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), musi być zaliczone w terminie do dnia 15 października w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru zimowego albo do dnia 15 marca w przypadku studiów rozpoczynających się od semestru letniego.
10. W uzasadnionych, indywidualnych przypadkach za zgodą prorektora właściwego ds. kształcenia szkolenia, o których mowa w ust. 8 i 9, mogą się odbyć w innym terminie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć przez studenta.
11. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem dokonuje prowadzący te zajęcia.
12. O zwolnieniu z zajęć lektoratu języka obcego decyduje prodziekan ds. studenckich na podstawie opinii kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej kształcenie studentów w zakresie języków obcych w Uniwersytecie Szczecińskim.
13. 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 w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu albo zaliczenia, a jeżeli egzamin lub zaliczenie zostało przeprowadzone w ostatnich 3 dniach sesji, wówczas w terminie do 3 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej.
14. W przypadku wystąpienia nagłych sytuacji zdrowotnych albo ustania zatrudnienia w Uczelni, uniemożliwiającego dokonania wprowadzenia ocen do elektronicznego protokołu przez osobę zaliczającą przedmiot w terminie, o którym mowa w ust. 13, wpisu dokonuje dziekan wydziału lub prodziekan ds. studenckich albo wskazany przez dziekana pracownik dydaktyczny. Osoba zaliczająca przedmiot zobowiązana jest do przedłożenia dziekanowi wydziału ocen uzyskanych przez studentów.
15. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo przystąpić do zaliczenia przedmiotu na indywidualnie określonych warunkach, jeśli jest to uzasadnione jego szczególnymi potrzebami. Warunki te na wniosek studenta określa prowadzący zajęcia w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu. Zakres indywidualizacji może dotyczyć w szczególności terminu zaliczenia (także w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej), jego formy, czasu trwania, miejsca, możliwego wsparcia organizacyjnego, technicznego lub technologicznego.

§ 39.

[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.
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 zgodnie z sylabusem dla danego przedmiotu.

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 przedstawiciela samorządu studenckiego lub z własnej inicjatywy prodziekan ds. studenckich może delegować na egzamin jako obserwatora przedstawiciela studentów, opiekuna roku lub inną osobę.
6. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo przystąpić do egzaminu na indywidualnie określonych warunkach, jeśli jest to uzasadnione jego szczególnymi potrzebami. Warunki te na wniosek studenta określa egzaminator w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu. Zakres indywidualizacji może dotyczyć w szczególności terminu zaliczenia (także w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej), jego formy, czasu trwania, miejsca, możliwego wsparcia organizacyjnego, technicznego lub technologicznego.
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 sprawę toku studiów.

§ 40.

[Niesamodzielność pracy studenta]

1. Jeżeli w trakcie egzaminu albo zaliczenia prowadzący egzamin albo zaliczenie stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów w tym narzędzi sztucznej inteligencji, uznaje egzamin albo zaliczenie za niezdane i wpisuje ocenę „niedostateczny”, z zastrzeżeniem § 36 ust. 1 pkt 3 Regulaminu.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 32 Regulaminu.

§ 41.

[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 okresie roku akademickiego, a 5 w okresie 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 jednym dniu może zdawać tylko jeden egzamin. Zasady te nie dotyczą sesji poprawkowej, 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.
5. Harmonogram egzaminów i zaliczeń na studiach niestacjonarnych ustala dziekan w uzgodnieniu z samorządem studenckim najpóźniej miesiąc przed planowanymi egzaminami i zaliczeniami.

§ 42.

[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 wnioski o usprawiedliwienie nieobecności. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, zastosowanie ma § 6 ust. 6 Regulaminu.
3. Studentowi, który po usprawiedliwieniu nieobecności nie przystąpi do egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia na warunkach wskazanych przez prodziekana ds. studenckich w terminie miesiąca od dnia pierwszego terminu egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia wpisuje się ocenę „niedostateczny (ndst) – 2,0 nb.”. Na wniosek studenta ze szczególnymi potrzebami, jeżeli uzasadniają to jego szczególne potrzeby, możliwe jest ustalenie dłuższego terminu do ponownego przystąpienia do egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w warunkach wskazanych przez prodziekana ds. studenckich.
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 zażądać od studenta zaświadczenia od lekarza ds. medycyny pracy, celem weryfikacji jego zdolności do kontynuowania nauki.

§ 43.

[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” albo nżal.
2. Zaliczenie poprawkowe ćwiczeń i innych form zajęć dydaktycznych w obrębie przedmiotu kończącego się egzaminem odbywa się przed sesją egzaminacyjną, natomiast w przypadku przedmiotu niekończącego się egzaminem zaliczenie odbywa się w trakcie sesji poprawkowej.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w trakcie sesji poprawkowej z zastrzeżeniem, że w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden egzamin.
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.
5. W przypadku sesji poprawkowej nie mają zastosowania zasady określone w § 41 Regulaminu.
6. Student ze szczególnymi potrzebami, ma prawo przystąpić do poprawkowego egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia w terminie indywidualnym, jeśli jest to uzasadnione jego szczególnymi potrzebami. Termin ten na wniosek studenta określa egzaminator albo prowadzący zaliczenie w porozumieniu z prodziekanem ds. studenckich, z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu. Nowy termin powinien być wyznaczony do dnia zakończenia danego semestru studiów.

§ 44.

[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 dla danego cyklu kształcenia.
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.
3. Zasady i procedury przeprowadzania egzaminów i zaliczeń, o których mowa w ust. 2, powinny zostać ustalone z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w miarę możliwości z zastosowaniem uniwersalnego projektowania.

§ 45.

[Wgląd do pracy egzaminacyjnej albo zaliczeniowej]

1. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej.

2. Prośbę o wgląd do swojej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej, student składa do prowadzącego zaliczenie lub egzaminatora w terminie i w formie ustalonej przez egzaminatora zgodnie z ust. 3.
3. Egzaminator albo osoba przeprowadzająca zaliczenie zobowiązana jest podać termin wglądu w pracę w dniu przeprowadzenia egzaminu albo zaliczenia z uwzględnieniem ust. 4.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3, nie może być dłuższy niż 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.
5. W sytuacjach uzasadnionych indywidualnymi potrzebami studenta ze szczególnymi potrzebami w przypadkach losowych należy umożliwić studentowi wgląd do pracy w innym niż ustalony terminie. Termin określa prodziekan ds. studenckich z uwzględnieniem przepisów § 6 ust. 6 Regulaminu.

§ 46.

[Egzamin komisyjny, zaliczenie komisyjne, komisyjne sprawdzenie pracy]

1. W przypadku uzasadnionego kwestionowania prawidłowości formy, przebiegu lub zakresu egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia student może wnioskować do prodziekana ds. studenckich o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego albo komisyjnego zaliczenia, albo komisyjnego sprawdzenia 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 albo w przypadku egzaminu ustnego, kiedy otrzymał informację o uzyskanej ocenie.
3. W razie uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 2, należy przywrócić termin na prośbę studenta, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Prośbę o przywrócenie terminu student wnosi w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby należy dopełnić czynności, dla której określony był termin.
4. W skład komisji oceniającej pracę podczas komisyjnego sprawdzenia pracy wchodzi:
 - 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 z zakresu przedmiotu objętego egzaminem albo zaliczeniem albo z zakresu przedmiotu pokrewnego nieprzeprowadzających kwestionowanego egzaminu albo zaliczenia;
 - 3) przedstawiciel samorządu – w roli obserwatora;
 - 4) wskazany przez studenta nauczyciel, o którym mowa w ust. 11.
5. Termin komisyjnego sprawdzenia pracy albo zaliczenia komisyjnego albo egzaminu komisyjnego ustala się w okresie od 3 do 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia o uwzględnieniu wniosku. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, gdy uzasadniają to szczególne potrzeby, termin ten można ustalić indywidualnie, ale musi przypadać w okresie do 21 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
6. Zawiadomienie o terminie, o którym mowa w ust. 5, musi być wysłane na indywidualne konto studenta, w formie komunikatu, w systemie do obsługi studenta na trzy dni przed planowanym terminem, komisyjnego sprawdzenia pracy albo zaliczenia komisyjnego albo egzaminu komisyjnego.

7. Zaliczenie komisyjne albo egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi:
 - 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 z zakresu przedmiotu objętego egzaminem albo zaliczeniem albo z zakresu przedmiotu pokrewnego nieprzeprowadzających kwestionowanego egzaminu albo zaliczenia;
 - 3) przedstawiciel samorządu – w roli obserwatora;
 - 4) wskazany przez studenta nauczyciel, o którym mowa w ust. 11.
8. Komisyjne sprawdzenie pracy albo komisyjny egzamin albo komisyjne zaliczenie mogą się odbyć mimo niestawienia się członka komisji pełniącego rolę obserwatora oraz wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego, o którym mowa w ust. 11.
9. Decyzje zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
10. Zakres materiału na zaliczenie komisyjne albo egzamin komisyjny określa sylabus przedmiotu. Zestawy egzaminacyjne winny być przygotowane przez dwóch specjalistów uczestniczących w zaliczeniu komisyjnym albo egzaminie komisyjnym.
11. Na wniosek studenta, złożony do prodziekana ds. studenckich, komisyjne sprawdzenie pracy zaliczeniowej albo egzaminacyjnej, zaliczenie komisyjne albo egzamin komisyjny może odbywać się w obecności wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni.
12. W przypadku uwzględnienia odwołania studenta w sprawie komisyjnego sprawdzenia pracy, komisyjnego egzaminu albo zaliczenia komisyjnego student uzyskuje ocenę ustaloną komisyjnie. Ocena ta zastępuje ocenę zakwestionowaną, o czym student jest informowany przez prodziekana ds. studenckich w drodze rozstrzygnięcia nie później niż w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia komisyjnego sprawdzenia pracy, egzaminu albo zaliczenia komisyjnego.
13. Ustalona komisyjnie ocena wpisywana jest do systemu elektronicznego Uczelni przez prodziekana ds. studenckich i zastępuje ocenę zakwestionowaną.
14. W przypadku, gdy prowadzącym kwestionowane w zakresie określonym w ust. 1 zajęcia, jest prodziekan ds. studenckich danego wydziału, ocenę wpisuje dziekan tego wydziału.
15. 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 § 55 albo § 56 Regulaminu, nie później niż w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego albo egzaminu komisyjnego albo komisyjnego sprawdzenia pracy zaliczeniowej albo egzaminacyjnej.
16. Z egzaminu komisyjnego, zaliczenia komisyjnego albo komisyjnego sprawdzenia pracy sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Protokół nie zawiera uzasadnienia.

§ 47.

[Przechowywanie prac]

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

§ 48.

[Punkty ECTS przypisane do przedmiotu]

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

§ 49.

[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;
 - 7) niedostateczny (nb.), (ndst nb.) – 2,0 nb.
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. Ocena „niedostateczny (nb.)”, (ndst nb.), 2,0 nb. oznacza nieprzystępnie do zaliczenia przedmiotu.
5. Zasady wyliczenia oceny z przedmiotu określone są w sylabusie przedmiotu w rubryce: forma i warunki zaliczenia.
6. Dla całego przedmiotu wystawiana jest jedna ocena końcowa, niezależnie od związanych z nim form zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikacji efektów uczenia się. Sposób ustalenia oceny z przedmiotu powinien zostać określony w sylabusie przedmiotu.

§ 50.

[Wyniki egzaminów, zaliczeń]

1. Wyniki egzaminów i zaliczeń ogłaszane są studentom za pośrednictwem elektronicznego systemu Uczelni.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 wyniki egzaminów są ogłaszane na bieżąco, najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 wyniki egzaminów przeprowadzanych w trzech ostatnich dniach sesji mogą być ogłoszone w terminie 3 dni od dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej.

4. Ogłoszenie wyniku egzaminu albo zaliczenia przeprowadzonego w indywidualnym terminie, następuje nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia egzaminu albo przeprowadzenia zaliczenia.

§ 51.

[Wpisanie ocen do systemu elektronicznego Uczelni]

1. Wpisanie ocen do indeksu elektronicznego w elektronicznym systemie Uczelni następuje najpóźniej w terminie 3 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej, określonej przez rektora odrębnym zarządzeniem w sprawie organizacji roku.
2. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do bieżącego wprowadzania wyników zaliczeń i egzaminów do systemu elektronicznego Uczelni. W terminach określonych przez prorektora właściwego ds. kształcenia, prowadzący zajęcia zobowiązany jest do przekazania wydrukowanych i podpisanych protokołów do dziekanatu.
3. Oceny cząstkowe ze wszystkich form zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach przedmiotu, prowadzący zajęcia, wpisują do elektronicznego protokołu i wysyłają do indeksu elektronicznego studenta.
4. Koordynator przedmiotu jako osoba zaliczająca przedmiot wpisuje do elektronicznego protokołu ocenę końcową i wysyła do indeksu elektronicznego studenta.
5. Jeżeli przedmiot składa się tylko z jednej formy zajęć dydaktycznych, to osoba prowadząca zajęcia może być jednocześnie koordynatorem przedmiotu.
6. Karta okresowych osiągnięć 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, doteczki osobowej studenta.

§ 52.

[Rozbieżność w ocenach widocznych w systemie elektronicznym Uczelni z faktycznie uzyskanymi]

1. W przypadku, gdy w opinii studenta ocena wpisana do indeksu elektronicznego różni się od faktycznie uzyskanej, student może zgłosić niezgodność wpisanej oceny do prowadzącego zajęcia, egzamin albo zaliczenie w terminie 7 dni od dnia, w którym ocena została ogłoszona w systemie elektronicznym Uczelni. W przypadku trudności ze zgłoszeniem niezgodności egzaminatorowi albo zaliczającemu przedmiot, student zgłasza niezgodność oceny prodziekanowi ds. studenckich.
2. W sytuacji uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 1, należy przywrócić termin na wniosek zainteresowanego studenta złożony do prodziekana ds. studenckich właściwego wydziału, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Wniosek o przywrócenie terminu należy wnieść w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem wniosku należy zgłosić niezgodność wpisanych ocen.
3. 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.

§ 53.

[Średnia za semestr albo rok]

1. Ocenie końcowej z 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 albo rok studiów jest średnią ważoną ocen końcowych z wszystkich przedmiotów zaliczanych w tym semestrze albo roku (zaokrąglona do trzech miejsc po przecinku):

$$\Sigma (\text{ocena końcowa z przedmiotu} \times \text{punkty ECTS przypisane temu przedmiotowi})$$

średnia ocen za semestr/rok studiów = -----

$$\Sigma (\text{punkty ECTS przypisane do przedmiotów w semestrze/ roku studiów})$$

4. Zaliczenie bez oceny z notą „zal”, które nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej, nie jest uwzględniane przy obliczaniu średniej ocen.
5. W przypadku rozstrzygnięcia prodiiekana 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

§ 54.

[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 prodiiekanem ds. studenckich.

§ 55.

[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 pełną może otrzymać student powracający z wymiany międzynarodowej lub krajowej pod warunkiem posiadania rejestracji pełnej w semestrze wymiany i spełnienia wszystkich wymagań zawartych w porozumieniu.
5. Rejestrację pełną może otrzymać student przeniesiony z innej uczelni, jeżeli zaliczył wszystkie przedmioty oraz uzyskał punkty określone w jego programie studiów.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Do deficytu punktów nie wlicza się punktów przyporządkowanych do przedmiotów, które nie zostały zrealizowane z powodu braku możliwości realizacji tych zajęć lub z powodu przeniesienia możliwości realizacji zajęć na podstawie rozstrzygnięć prodziekana ds. studenckich. Prodziekan ds. studenckich określa termin realizacji tych zajęć.
10. Prodziekan ds. studenckich dokonuje rejestracji studenta na kolejny semestr studiów.
11. 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.
12. 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.
13. 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. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami, gdy uzasadniają to ich szczególne potrzeby, termin egzaminu należy ustalić indywidualnie w ramach danego semestru;
 - 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.

14. Prodziekan ds. studenckich wydając rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 13 pkt 2 - 3, może ustalić z prowadzącym zajęcia inny termin realizacji powtarzania przedmiotu niż wynika to z programu studiów.
15. 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.
16. W przypadku braku możliwości realizacji na studiowanym kierunku studiów powtarzanego przez studenta przedmiotu z grupy przedmiotów do wyboru, prodziekan ds. studenckich może skierować studenta na powtarzanie zamiennego przedmiotu, którego efekty uczenia się są takie same lub zbliżone do przedmiotu wynikającego z programu studiów na studiowanym kierunku studiów
17. Wydanie przez prodziekana ds. studenckich rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 13 pkt 2-3, w sytuacji, o której mowa w ust. 16, wymaga opinii zespołu właściwego kierunku i uzgodnienia możliwości powtarzania z prodziekanem ds. studenckich na wydziale, na którym będzie realizowany zamienny przedmiot.
18. Powtarzanie przedmiotu zamiennego, o którym mowa w ust. 16 i 17, stosuje się tylko w sytuacji braku możliwości kontynuacji kształcenia w ramach danego kierunku studiów i niewystępowania tego przedmiotu w ofercie edukacyjnej kierunku. Nie zachodzi możliwość zamiennej realizacji przedmiotu w innych przypadkach.
19. Student wnosi opłatę za powtarzanie przedmiotu na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku niezaliczenia powtarzanego przedmiotu stosuje się odpowiednio § 56 Regulaminu.

§ 56.

[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. Ze względu na duże różnice programowe, prodziekan ds. studenckich, może na wniosek studenta, podjąć rozstrzygnięcie o wpisaniu studenta na inny semestr niż ostatni realizowany przez niego w toku studiów.
4. Student, który otrzymał 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.
5. Student może w toku studiów uzyskać ponowną rejestrację na ten sam semestr jednokrotnie.
6. W stosunku do studenta, który podlega ponownej rejestracji na semestr, prodziekan ds. studenckich w wydanym rozstrzygnięciu orzeka o:
 - 1) przystąpieniu, w semestrze objętym ponowną rejestracją, do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu albo zaliczenia na ocenę, w przypadku zaliczenia obowiązkowych form zajęć dydaktycznych zaliczanych do dnia wydania rozstrzygnięcia;

- 2) powtarzaniu, w semestrze objętym ponowną rejestracją, przedmiotów niezaliczonych do dnia wydania rozstrzygnięcia.
7. Brak realizacji wskazanych w rozstrzygnięciu prodziekana ds. studenckich zaliczeń lub egzaminów może skutkować skreśleniem z listy studentów.
8. Zasad określonych w § 55 ust. 13 nie stosuje się do studenta, podlegającego ponownej rejestracji na semestr.

§ 57.

[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) nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach z danego przedmiotu, obejmującej więcej niż 30 % godzinowego wymiaru ich trwania;
 - 4) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 5) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
 - 1) brak złożenia w dziekanacie pisemnego ślubowania;
 - 2) nieprzystąpienia do zajęć dydaktycznych, przewidzianych w programie studiów, w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć w pierwszym semestrze studiów;
 - 3) nieusprawiedliwione niezgłoszenie, przez studenta do dziekanatu faktu powrotu z urlopu, w terminie 7 dni od dnia zakończenia urlopu.
4. Rezygnacja ze studiów wymaga złożenia przez studenta w formie pisemnej albo z zastosowaniem podpisu elektronicznego, 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 w przypadku rezygnacji 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

§ 58.

[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 dniu 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 dnia skreślenia z listy studentów – w przypadku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich;
 - 2) 2 lata od dnia 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. Wydając decyzję o wznowieniu studiów, prodziekan ds. studenckich zobowiązuje studenta do złożenia ślubowania. Prodziekan ds. studenckich może skreślić studenta z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów po wznowieniu w przypadku niezłożenia w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze po wznowieniu studiów.
6. 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.
7. Przy wznowieniu studiów stosuje się odpowiednio przepisy § 55 ust. 2, § 56 i § 57 Regulaminu.
8. Wniosek o wznowienie studiów należy złożyć przed rozpoczęciem semestru. Wznowienie studiów następuje z początkiem najbliższego semestru.
9. Za zgodą prodziekana ds. studenckich możliwe jest wznowienie studiów z jednoczesną zmianą promotora pracy dyplomowej.
10. Wznowienie studiów jest możliwe w przypadku, gdy w Uczelni prowadzi się kierunek studiów, którego dotyczy wniosek o wznowienie.
11. Wznowienie studiów studenta cudzoziemca następuje w drodze decyzji prorektora właściwego ds. studenckich po konsultacjach z prodziekanem ds. studenckich właściwego wydziału. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio.
12. Niedopuszczalne jest wznowienie studiów w przypadku osoby, która została prawomocnie skreślona z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni. Ponowne przyjęcie na studia możliwe jest tylko na zasadach ogólnych rekrutacji po zatarcu kary.

§ 59.

[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. Studia realizowane na jednym kierunku studiów uprawniają do przeniesienia na jeden kierunek studiów.
 4. Ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów, które student będzie realizować po przeniesieniu, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów uczenia się oraz tryb i termin ich realizacji określa właściwy prodziekan ds. studenckich po konsultacji z zespołem kierunku.
 5. Wskazane różnice programowe, o których mowa w ust. 4, nie stanowią deficytu punktów ECTS, o których mowa w § 55 ust. 6 Regulaminu.
 6. Wobec studentów cudzoziemców rozstrzygnięcie dotyczące przeniesienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, podejmuje prorektor właściwy ds. studenckich, określając jednocześnie wskazane przez prodziekana ds. studenckich i zespół kierunku różnice programowe.
 7. Przepisy § 64 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 60.

[Przeniesienie z innej 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 semestrów studiów z innej uczelni oraz wyznaczając w drodze decyzji różnice programowe po konsultacji z zespołem kierunku, z wyjątkiem ust. 4.
3. Wskazane różnice programowe, o których mowa w ust. 2, nie stanowią deficytu punktów ECTS, o których mowa w § 55 ust. 6 Regulaminu.
4. Wobec studenta cudzoziemca prorektor właściwy ds. studenckich wydaje decyzję administracyjną, określając jednocześnie, od którego semestru student zostaje przyjęty na studia, dokonując zaliczenia semestrów studiów z innej uczelni oraz wskazując różnice programowe określone przez prodziekana ds. studenckich i zespół kierunku.
5. Student cudzoziemiec, o którym mowa w ust. 4, wraz z wnioskiem o przeniesienie z uczelni zagranicznej musi złożyć dokumenty potwierdzające znajomość języka, w jakim prowadzone są studia podejmowane w Uczelni.

6. Odmowa przeniesienia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
7. W sytuacji określonej w ust. 1 i ust. 4, student zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z uzasadnieniem, zaświadczenie o posiadaniu statusu studenta, zaświadczenia o wypełnieniu zobowiązań wobec uczelni, którą student opuszcza, indeksu z poświadczonym zaliczeniem co najmniej pierwszego semestru studiów oraz sylabusy zaliczonych przedmiotów.
8. Przepisy § 35 i § 63 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 61.

[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 właściwego 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 właściwy ds. studenckich.
3. Wniosek o przeniesienie do innej uczelni powinien być złożony odpowiednio do prodziekana ds. studenckich właściwego wydziału albo prorektora właściwego ds. studenckich na miesiąc przed planowanym rozpoczęciem kształcenia w innej uczelni.
4. Prodziekan ds. studenckich albo prorektor właściwy ds. studenckich wydaje wstępną zgodę na przeniesienie na inną uczelnię
5. Student po otrzymaniu wstępnej zgody jest zobowiązany do dostarczenia w terminie 7 dni, potwierdzenia od uczelni przyjmującej informacji o możliwości przeniesienia z podaniem daty rozpoczęcia kształcenia.
6. Po dostarczeniu dokumentu, o którym mowa w ust. 5, student przenoszący się do innej uczelni otrzymuje od prodziekana ds. studenckich pisemną informację o dniu utraty statusu studenta Uczelni pod warunkiem potwierdzenia przez uczelnię przyjmującą dopełnienia wszystkich wymagań tej uczelni i zgody właściwego organu uczelni przyjmującej.
7. Utrata statusu studenta w Uczelni następuje z dniem poprzedzającym dzień rozpoczęcia kształcenia w innej uczelni z zastrzeżeniem warunku, o którym mowa w ust. 6.
8. W przypadku braku dokumentu, o którym mowa w ust. 5, student jest informowany o zakończeniu procedury przeniesienia w związku z niedopełnieniem warunków formalnych ze wskazaniem semestru i roku, na którym kontynuuje kształcenie w Uniwersytecie Szczecińskim.

§ 62.

[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 dnia rozpoczęcia semestru zobowiązany jest dostarczyć Uczelni zmiany do porozumienia o programie studiów (Changes to the Learning Agreement).

3. Punkty ECTS uzyskane poza Uczelnią zostają uznane przez prorektora ds. studenckich w miejsce punktów i przedmiotów zawartych w programie studiów dla kierunków, dla których zostały one określone, jeżeli efekty uczenia się tych przedmiotów oraz praktyk zawodowych w obu uczelniach są zbieżne i komplementarne.
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, prorektor ds. studenckich zalicza studentowi semestr albo rok studiów oraz ustala dla niego IOS, 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, prorektor ds. studenckich może odmówić zaliczenia semestru, w czasie którego student przebywał w uczelni przyjmującej.
7. Podejmując rozstrzygnięcie o odmowie zaliczenia semestru, prorektor ds. studenckich wydaje je zgodnie z § 56 i § 57 Regulaminu.

§ 63.

[Tryb przenoszenia i uznawania zajęć zrealizowanych w innej uczelni krajowej albo zagranicznej]

1. Studentowi przenoszącemu się z innej uczelni krajowej albo zagranicznej prorektor ds. studenckich w uzgodnieniu z właściwym koordynatorem wymiany przenosi i uznaje uzyskane efekty uczenia się w zakresie, w jakim odpowiadają one efektom uczenia się wymaganym na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.
2. Efektom uczenia się w tym przedmiotom zaliczonym w innych uczelniach nadaje się punkty ECTS odpowiadające punktom przypisanym do efektów uczenia się realizowanych w ramach przedmiotów z danego programu studiów.
3. Merytorycznego rozliczenia studenta w zakresie, o którym mowa w ust. 1-2, dokonuje prorektor ds. studenckich.

§ 64.

[Tryb przenoszenia i uznawania zajęć już zaliczonych]

1. Prorektor ds. studenckich po konsultacji z zespołem kierunku przenosi i uznaje zaliczone już zajęcia 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;
 - 6) zaliczenia zajęć na innym kierunku studiów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, powinny być zaliczone na studiach, których efekty uczenia odnoszą się do takiego samego lub wyższego poziomu kwalifikacji Polskiej Ramy Kwalifikacji.
3. Wniosek o przeniesienie i uznanie zaliczonych już zajęć należy złożyć najpóźniej w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć na semestrze, którego wniosek dotyczy.

ROZDZIAŁ IX URLOP OD ZAJĘĆ

§ 65.

[Urlop zdrowotny]

1. Student może uzyskać urlop zdrowotny na podstawie orzeczenia lub zaświadczenia wydanego przez lekarza medycyny pracy o konieczności udzielenia urlopu ze względu na stan zdrowia na okres wskazany w tym dokumencie.
2. Urlop zdrowotny może być przyznany przez prodziekana ds. studenckich, jeżeli student złożył dokumentację medyczną, z której wynika wprost zasadność jego przyznania.
3. W przypadku braku dokumentów, o których mowa w ust. 1, prodziekan ds. studenckich może skierować studenta do lekarza medycyny pracy, celem uzyskania stosownego zaświadczenia.
4. Urlop zdrowotny może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.
5. Na kierunkach, na których do podjęcia studiów wymagane jest zaświadczenie lekarskie o możliwości podjęcia studiów, prodziekan ds. studenckich może w toku studiów skierować studenta do lekarza medycyny pracy na badania lekarskie potwierdzające możliwość kontynuowania nauki na tym kierunku studiów.
6. Rozstrzygnięcie w sprawie terminu i warunków powrotu studenta z urlopu zdrowotnego podejmuje prodziekan ds. studenckich z uwzględnieniem § 6 ust. 6 Regulaminu.

§ 66.

[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 7 dni od dnia 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, ciąża studentki lub inne indywidualne potrzeby studenta ze szczególnymi potrzebami.

§ 67.

[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.

§ 68.

[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 albo zaświadczeniu wydanym przez lekarza medycyny pracy.
3. Urlop dziekański jest przyznawany studentowi przez prodziekana ds. studenckich z urzędu.

ROZDZIAŁ X PRACA DYPLOMOWA

§ 69.

[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 za pośrednictwem systemu elektronicznego Uczelni.
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. Na studiach prowadzonych w języku obcym praca dyplomowa jest pisana w języku, w którym prowadzone są studia.
11. 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.

§ 70.

[Termin złożenia pracy dyplomowej]

1. Zaakceptowaną przez promotora, zgodnie z procedurą, o której mowa w § 71 ust. 1 Regulaminu, pracę dyplomową student składa w dziekanacie w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później niż:
 - 1) do końca sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - 2) do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej ostatniego semestru studiów w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych magisterskich.
2. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach w przypadku braku możliwości dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 1, prodziekan ds. studenckich wyznacza nowy termin do złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie.
3. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2, prodziekan ds. studenckich podejmuje na wniosek studenta rozstrzygnięcie o powtarzaniu przedmiotu seminarium dyplomowe z ostatniego semestru studiów w następnym semestrze. W przypadku niezłożenia przez studenta wniosku prodziekan ds. studenckich podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.
4. Student, który został skreślony z listy studentów z przyczyny określonej w ust. 3, może, w terminie roku od dnia skreślenia, wznowić studia z powtarzaniem ostatniego semestru seminarium dyplomowego, bez obowiązku uzupełniania różnic programowych.
5. Wznowienie studiów w trybie określonym w ust. 4, 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 § 58 Regulaminu.

§ 71.

[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, zgodnie z przepisami Uczelni dotyczącymi grup seminaryjnych i 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 od dnia 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 § 69 ust. 6 Regulaminu, tematu pracy dyplomowej, pod warunkiem, że docelowa grupa seminaryjna nie osiągnęła maksymalnego limitu osób w grupie 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 dziekan 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. Ocena pracy dyplomowej sporządzana jest na piśmie i składane w aktach osobowych studenta.
10. Student ma prawo, nie wcześniej niż w terminie 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

§ 72.

[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 ECTS 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 studiach 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.

§ 73.

[Jednolity System Antyplagiatowy]

1. Po zatwierdzeniu pracy dyplomowej, promotor sprawdza pracę w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, a następnie dokonuje analizy uzyskanego raportu pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń i manipulacji.

2. Studentowi przysługuje prawo wglądu do raportu szczegółowego uzyskanego z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
3. W wyniku analizy raportu promotor zaznacza w raporcie, że:
 - 1) praca nie wskazuje istotnych podobieństw wykrytych w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy, wówczas student zostaje dopuszczony do obrony;
 - 2) praca zawiera istotne podobieństwa wykryte w ramach weryfikacji przez Jednolity System Antyplagiatowy, wówczas student nie zostaje dopuszczony do obrony.
4. Jeżeli z opinii promotora, przekazanej prodziekanowi ds. studenckich, wynika, że praca dyplomowa wykazuje przesłanki popełnienia plagiatu, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego, o czym prodziekan ds. studenckich informuje rektora.

§ 74.

[Egzamin dyplomowy]

1. Z zastrzeżeniem ust. 4 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 nieobecności promotora lub recenzenta pracy, dziekan wydziału 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 wydziału, 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. Z zastrzeżeniem ust. 6, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie 2 miesięcy od dnia złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie wydziału.
6. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia, w przypadku gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, powinien się odbyć w okresie 2 miesięcy od dnia spełnienia przez studenta wymogów określonych w § 72 ust. 1 Regulaminu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, prodziekan ds. studenckich może wyznaczyć nowy termin egzaminu dyplomowego.
7. Na wniosek studenta ze szczególnymi potrzebami, możliwe jest ustalenie dłuższego terminu, o którym mowa w ust. 5 i 6, jeżeli jest to uzasadnione jego szczególnymi potrzebami.
8. Na uzasadniony uczestnictwem w rekrutacji na studia drugiego stopnia wniosek studenta, prodziekan ds. studenckich może wyznaczyć egzamin dyplomowy w terminie 2 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.
9. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian opanowania przez studenta wiedzy z zakresu programu studiów, podstaw metod badawczych z dyscypliny związanej z tematem pracy

dypłomowej oraz znajomości problematyki pracy dypłomowej na tle dyscypliny naukowej, w ramach której praca została napisana. Przepisy ust. 3 stosuje się odpowiednio.

10. Egzamin dypłomowy ma formę ustną. W uzasadnionych przypadkach może mieć formę pisemną albo inną wynikającą z potrzeb studenta ze szczególnymi potrzebami.
11. Jeżeli program studiów przewiduje napisanie pracy dypłomowej student podczas egzaminu dypłomowego udziela odpowiedzi na 3 pytania, natomiast w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dypłomowej udziela odpowiedzi na 4 pytania.
12. Na wniosek studenta prodziekan ds. studenckich wydaje zgodę na otwarty egzamin dypłomowy.
13. Z przebiegu egzaminu dypłomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji. Protokół nie zawiera uzasadnienia.
14. O wyniku egzaminu dypłomowego komisja decyduje zwykłą większością głosów.
15. W przypadku rozbieżności w ocenie o wyniku egzaminu dypłomowego decyduje przewodniczący komisji.
16. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dypłomowego określa dziekan wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału oraz samorządu studentów.
17. Zasady przeprowadzenia egzaminu dypłomowego, o których mowa w ust. 16, określane są z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w miarę możliwości z zastosowaniem uniwersalnego projektowania.

§ 75.

[Powtórny egzamin dypłomowy]

1. Jeżeli student z egzaminu dypłomowego 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 dypłomowego.
2. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studenta na egzaminie dypłomowym, prodziekan ds. studenckich wyznacza ponownie pierwszy termin egzaminu dypłomowego.
3. Powtórny egzamin dypłomowy, w drugim terminie, nie może odbyć się wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od dnia pierwszego egzaminu dypłomowego.
4. Komisję do przeprowadzenia powtórnego egzaminu dypłomowego powołuje się zgodnie z zasadami określonymi w § 74 ust. 1 Regulaminu.
5. W przypadku otrzymania oceny „niedostateczny” z egzaminu dypłomowego w drugim terminie albo nieprzystąpienia do egzaminu dypłomowego w drugim terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „niedostateczny (nb.)”, student zostaje skreślony z listy studentów, zachowując prawo do jednokrotnego złożenia egzaminu w terminie roku od dnia skreślenia.
6. W przypadku wznowienia studiów, z zachowaniem uprawnienia o którym mowa w ust. 5, termin ostatecznego złożenia egzaminu dypłomowego wyznaczony zostaje przez prodziekana ds. studenckich.
7. Wznowienia studiów w trybie ust. 6, nie wlicza się do liczby innych wznowień studiów, o których mowa w Regulaminie, i powinno mieć miejsce przed wyznaczonym terminem powtórnego egzaminu dypłomowego.

§ 76.

[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 z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przeprowadzenie 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, może nastąpić pod warunkiem wprowadzenia przez rektora przepisów szczególnych.
3. Zasady przeprowadzenia egzaminów, o których mowa w ust. 1, określone są z uwzględnieniem potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w miarę możliwości z zastosowaniem uniwersalnego projektowania.

ROZDZIAŁ XII TRYB UKOŃCZENIA STUDIÓW

§ 77.

[Ocena z egzaminu dyplomowego]

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 w następujący sposób:
 - 1) jeżeli student z 2/3 wszystkich pytań otrzymał pozytywne oceny, wówczas ocena egzaminu dyplomowego jest mu podwyższana do oceny pozytywnej w przypadku o którym mowa w § 78 ust. 1 Regulaminu;
 - 2) jeżeli student z 3/4 wszystkich pytań otrzymał pozytywne oceny, wówczas ocena egzaminu dyplomowego jest mu podwyższana do oceny pozytywnej w przypadku o którym mowa w § 78 ust. 2 Regulaminu.
3. Dyplom oraz suplement do dyplomu sporządzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Dniem ukończenia studiów jest dzień 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 pomocy materialnej.

§ 78.

[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:

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

- a) średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną; ocenie końcowej danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi;
- b) ocena końcowa z przedmiotu 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:

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

- a) średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną; ocenie końcowej danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi,
- b) ocena końcowa z przedmiotu 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 suplementie 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) 4,260–4,509 – dobry plus (4,5);
- 5) 4,510–5,000 – 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

§ 79.

[Przepisy przejściowe]

1. Do postępowań wszczętych na podstawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, uchwalonego uchwałą nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, stosuje się przepisy dotychczasowe, aż do zakończenia postępowania w danej sprawie w obu instancjach.
2. Uprawnienia nabyte na podstawie decyzji administracyjnych i innych rozstrzygnięć organów Uczelni podjętych przed dniem wejścia w życie Regulaminu zachowują moc obowiązującą.
3. Akty prawne wewnętrzne obowiązujące w Uczelni wydane przez właściwe organy Uczelni na podstawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, uchwalonego uchwałą nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Szczecińskim, zachowują moc obowiązującą do czasu wejścia w życie aktów prawnych wydanych na podstawie Regulaminu.

§ 80.

[Wejście w życie]

1. Z końcem roku akademickiego 2024/2025 traci moc uchwała nr 44/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Uchwała wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2025/2026.


REKTOR
prof. dr hab. Waldemar Tarczyński