

PISMO OKÓLNE 12/2019

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 26.04.2019 r.

w sprawie uchwalenia
Regulaminu studiów PWSZ w Nysie

Podaję do wiadomości treść Uchwały nr 41/2018/2019 Senatu PWSZ w Nysie z dnia 26.04.2019 r.

§ 1

Senat uchwała *Regulamin studiów PWSZ w Nysie*, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Regulamin studiów PWSZ w Nysie obowiązuje od dnia 1 października 2019 r.

§ 4

Pismo Okólne 21/2017 Rektora PWSZ w Nysie z dnia 30.10.2017 r. traci moc z dniem 30 września 2019 r.

REKTOR

dr inż. Przemysław Malinowski,
prof. PWSZ w Nysie

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA
W NYSIE**

REGULAMIN STUDIÓW

**PAŃSTWOWEJ
WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
W NYSIE**

NYSA, 2019

SPIS TREŚCI

1. PRZEPISY OGÓLNE	5
2. ORGANIZACJA STUDIÓW	6
Postanowienia ogólne	6
Indywidualna organizacja studiów (IOS)	8
3. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	10
Postanowienia ogólne	10
Indywidualny program studiów	12
Przeniesienia	13
Przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub w innej uczelni, w tym zagranicznej	14
4. ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW	14
Postanowienia ogólne	14
Zaliczenia	16
Egzamin	17
Zaliczenie okresów studiów	19
Wznowienie studiów	21
5. URLOPY	21
6. PRAKTYKA ZAWODOWA	22
7. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA	23

8. PRACA DYPLOMOWA	23
9. EGZAMIN DYPLOMOWY	25
10. SPOSÓB DOSTOSOWANIA ORGANIZACJI I REALIZACJI PROCESU DYDAKTYCZNEGO DO SZCZEGÓLNYCH POTRZEB STUDENTÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI	28
Zasady ogólne	28
Zmiany sposobu uczestniczenia w zajęciach	28
Zmiana trybu składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń	29
Zmiana organizacji sesji egzaminacyjnej	29
11. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH PRZEWIDZIANYCH TOKIEM STUDIÓW	30
12. PRZEPISY KOŃCOWE	30

REGULAMIN STUDIÓW

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie

1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów określa organizację studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nysie, zwanej dalej „Uczelnią”, oraz prawa i obowiązki studentów.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Ustawa – Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 z późn. zm.),
 - 2) Statut – Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie.

§ 2

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Treść ślubowania:

„Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie”.
2. Student otrzymuje legitymację studencką.

§ 3

1. Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.
2. Student jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów,
 - 2) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych oraz spełnienia innych wymogów przewidzianych w programie studiów,
 - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni.

§ 4

Uczelnia może pobierać opłaty za studia lub usługi edukacyjne w przypadkach wskazanych w ustawie. Przedmiot oraz wysokość opłat za studia i usługi edukacyjne ustala, przed rozpoczęciem rekrutacji na studia, Rektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego. Senat Uczelni ustala szczegółowe zasady pobierania opłat, w tym tryb i warunki zwalniania z ich wnoszenia.

§ 5

Student po złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego staje się absolwentem Uczelni.

§ 6

1. Przełożonym wszystkich studentów w Uczelni jest Rektor.
2. Bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan.
3. Pracownicy Uczelni i studenci stanowią wspólnotę Uczelni.

§ 7

1. Reprezentantem ogółu studentów w Uczelni jest Samorząd Studencki.
2. Samorząd Studencki działa przez swoje organy, w tym:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organ uchwałodawczy.
3. Prawo do reprezentowania swoich członków posiadają również inne organizacje studenckie działające na terenie Uczelni na podstawie wpisu do rejestru Rektora.
4. Reprezentantem studentów danego kierunku lub specjalności kształcenia, roku oraz formy studiów jest wybierany corocznie starosta.

2. ORGANIZACJA STUDIÓW

Postanowienia ogólne

§ 8

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego oraz składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
2. Każdy semestr obejmuje: okres zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną, przerwę semestralną oraz przewidziane w harmonogramie realizacji programu studiów praktyki zawodowe.

3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości najpóźniej na 14 dni przed jego rozpoczęciem.
4. Rektor, w szczególnych przypadkach, może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć dydaktycznych oraz zmienić organizację roku akademickiego.

§ 9

1. Studia odbywają się według programów studiów na danym kierunku.
2. Studia stacjonarne i niestacjonarne objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
3. Punkty ECTS przypisuje się za:
 - 1) zaliczenie każdego przedmiotu ujętego w programie studiów, za wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego,
 - 2) zaliczenie praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów,
 - 3) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego zgodnie z programem studiów.
4. Liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów oraz jego indywidualną pracę określoną w programie studiów.
5. Punkty ECTS są przypisane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć.
6. Liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem przedmiotu lub praktyk zawodowych, zgodnie z programem studiów.
7. Liczbę punktów ECTS przewidzianą dla każdego semestru określa program studiów.
8. Suma punktów z niezaliczonych przedmiotów określana jest jako dług punktów ECTS.
9. Program studiów określa:
 - 1) efekty uczenia się,
 - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia,
 - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
10. Przez moduł kształcenia rozumie się przedmiot lub grupę przedmiotów, praktykę zawodową, przygotowanie pracy dyplomowej, przygotowanie do egzaminu dyplomowego.
11. Program studiów może dopuścić prowadzenie wybranych przedmiotów w języku obcym. Przedmioty mogą być prowadzone w języku obcym, jeżeli prowadzone są także w języku polskim lub gdy wynika to ze specyfiki danego kierunku lub specjalności kształcenia. Program studiów może dopuścić także składanie określonych egzaminów (w tym dyplomowych) oraz przygotowywanie prac dyplomowych w języku obcym.

12. Programy studiów dla poszczególnych kierunków kształcenia udostępniane są na stronie internetowej Uczelni oraz w dziekanatach.
13. Programy studiów, obowiązujące dla danego cyklu kształcenia, udostępniane są w terminie 14 dni od ich przyjęcia.
14. Zmiany w programach studiów mogą być wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia, z wyjątkiem zmian koniecznych do usunięcia ewentualnych nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną lub dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących, które mogą być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia. Dopuszczalne jest także wprowadzanie w trakcie cyklu kształcenia zmian w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe lub artystyczne, a także form i metod prowadzenia zajęć. Szczegółowe wytyczne dotyczące przygotowania programów studiów oraz wprowadzania w nich zmian określa uchwała Senatu.

§ 10

1. Dziekan wydziału podaje do wiadomości studentów co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru szczegółowy plan i rozkład zajęć dydaktycznych.
2. Dziekan wydziału w ciągu miesiąca od rozpoczęcia semestru podaje do wiadomości studentów wykaz obowiązujących w danym semestrze egzaminów, zaliczeń i praktyk zawodowych oraz wykaz przedmiotów obowiązkowych do zaliczenia w danym semestrze.
3. Przedmiot obowiązkowy do zaliczenia w danym semestrze to taki przedmiot, którego efekty uczenia się stanowią podstawę do realizacji kolejnych przedmiotów wynikających z harmonogramu realizacji programu studiów.

§ 11

1. Dziekan wydziału może, po zasięgnięciu opinii organu Samorządu Studenckiego, powołać opiekunów lat studiów, kierunków lub specjalności kształcenia oraz praktyk zawodowych.
2. Dziekan wydziału ustala zakres i formy prac opiekunów oraz kontroluje i ocenia ich działalność.

Indywidualna organizacja studiów (IOS)

§ 12

1. Dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów w przypadkach określonych w regulaminie studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na indywidualnym ustaleniu terminów oraz zasad realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów oraz harmonogramu jego realizacji na danym kierunku lub specjalności kształcenia.

3. O indywidualną organizację studiów mogą ubiegać się w szczególności:
 - 1) studenci samotnie wychowujący dzieci,
 - 2) studenci pełniący opiekę nad osobami niepełnosprawnymi (potwierdzoną zaświadczeniem właściwych organów, na przykład opieki społecznej),
 - 3) studenci niepełnosprawni,
 - 4) studenci odbywający studia na dwóch kierunkach równocześnie,
 - 5) studenci odbywający część studiów za granicą,
 - 6) studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
 - 7) studentki w ciąży – w przypadku studiów stacjonarnych,
 - 8) studenci będący rodzicami – w przypadku studiów stacjonarnych.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zastosowania IOS w stosunku do studentów niebędących osobami wymienionymi w ust. 3.
5. Zgody na indywidualną organizację studiów udziela się na okres 1 roku akademickiego lub 1 semestru, z wyjątkiem przypadków wymienionych w ust. 3 pkt 3-4 i pkt 6-8, dla których zgoda może być udzielona na cały okres studiów.
6. Student w porozumieniu z prowadzącym zajęcia dydaktyczne w ciągu dwóch pierwszych tygodni od otrzymania decyzji w sprawie udzielenia zgody na IOS ustala sposób uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz formy realizowania obowiązków studenckich. Zastosowanie indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskania zaliczeń i składania egzaminów w terminach określonych w organizacji roku akademickiego.
7. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji studiów lub braku postępów w nauce dziekan wydziału może cofnąć zgodę na ten tryb studiów.
8. Student odbywający studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się powinien:
 - 1) zwrócić się do dziekana wydziału o wyznaczenie nauczyciela akademickiego, zatrudnionego na stanowisku profesora, docenta, adiunkta lub wykładowcy, który obejmie go opieką naukową,
 - 2) wspólnie z opiekunem ustalić harmonogram realizacji programu studiów i przedłożyć go dziekanowi wydziału do zaopiniowania.
9. Zaplanowanie indywidualnej organizacji studiów nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
10. O udzieleniu zgody na IOS na prośbę studenta postanawia dziekan wydziału, który określa szczegółowo formę indywidualnej organizacji studiów.

3. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

Postanowienia ogólne

§ 13

1. Student ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań związanych z kierunkiem studiów korzystając w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 2) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 3) studiowania według indywidualnego programu studiów, na zasadach określonych w § 17 oraz indywidualnej organizacji studiów, na zasadach określonych w § 12,
- 4) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków i specjalności kształcenia,
- 5) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
- 6) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w ustawie,
- 7) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 8) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej,
- 9) poufności akt osobowych.

2. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.

3. Szkolenia prowadzi Samorząd Studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Student ma prawo wyboru specjalności/specjalizacji na studiowanym kierunku w ramach możliwości techniczno-organizacyjnych i ekonomicznych Uczelni.

5. Pierwszeństwo w wyborze specjalności/specjalizacji mają studenci posiadający pełną rejestrację na semestr. Dodatkowym kryterium jest wyższa średnia ocen z dotychczasowego toku studiów.

6. Studentowi Uczelni w okresie posiadania praw studenckich przysługuje legitymacja studencka.

7. Utrata praw studenckich następuje w przypadku:

- 1) rezygnacji ze studiów,
- 2) skreślenia z listy studentów,
- 3) wydalenia z Uczelni,
- 4) ukończenia studiów, z zastrzeżeniem ust. 8.

8. 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.
9. Każdy student, który utracił prawa studenckie, ma obowiązek zwrócić do dziekanatu legitymację studencką oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.
10. Absolwenci studiów pierwszego stopnia mają prawo do posiadania legitymacji studenckiej do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
11. O utracie legitymacji studenckiej student zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić dziekanat, podając okoliczności jej utraty.
12. W przypadku utraty legitymacji studenckiej w wyniku kradzieży lub innego zdarzenia losowego, student uzyskuje duplikat legitymacji studenckiej, który jest odpłatny.

§ 14

1. Studenta obowiązuje aktywny udział we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w harmonogramie realizacji programu studiów oraz terminowe wypełnienie wszystkich obowiązków określonych w harmonogramie realizacji programu i regulaminie studiów.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia sprawdza obecność na wszystkich: ćwiczeniach, zajęciach projektowych, laboratoryjnych, lektoratach i seminariach przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów.
3. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, na których obecność jest sprawdzana. Zaświadczenie lekarskie lub inny dokument uzasadniający nieobecność musi zostać dostarczony nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia. W przypadku opuszczenia kilku rodzajów zajęć zaświadczenie lekarskie lub inny dokument uzasadniający nieobecność należy dostarczyć dziekanowi wydziału w terminie 7 dni od daty pierwszej nieobecności, również w przypadku dłuższego pobytu w szpitalu lub innych okoliczności.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, mogą być dostarczone przez inną osobę lub listownie.
5. Prowadzący zajęcia określa sposób i tryb wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż $\frac{1}{4}$ zajęć może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć.
6. W przypadku stwierdzenia braku postępów w nauce student może zostać skreślony z listy studentów.
7. Brak postępów w nauce stwierdza się w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na więcej niż $\frac{1}{4}$ zajęć dydaktycznych z co najmniej trzech przedmiotów obowiązkowych do zaliczenia w danym semestrze.

§ 15

Student zobowiązany jest zawiadomić dziekanat o zmianie danych osobowych.

§ 16

Za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie oraz Statucie Uczelni.

Indywidualny program studiów

§ 17

1. Według indywidualnych programów studiów studiować mogą studenci, którzy ukończyli co najmniej pierwszy semestr studiów i uzyskali średnią ważoną ocen (gdzie wagami są punkty ECTS) z dotychczasowego przebiegu studiów minimum 4,00 oraz wykazują szczególne uzdolnienia w zakresie jednego lub kilku przedmiotów przewidzianych w obowiązującym programie studiów.
2. Student ubiegający się o indywidualny program studiów powinien:
 - 1) zwrócić się do dziekana wydziału o wyznaczenie nauczyciela akademickiego, zatrudnionego na stanowisku profesora, docenta, adiunkta lub wykładowcy, który obejmie go opieką naukową,
 - 2) wspólnie z opiekunem ustalić program studiów oraz przedłożyć go dziekanowi wydziału do zaopiniowania.
3. Zgodę na indywidualny program studiów wydaje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu na wniosek:
 - 1) studenta, zaopiniowany przez dziekana wydziału lub
 - 2) nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia dydaktyczne, w ramach których student wykazuje się wybitnymi uzdolnieniami, zaopiniowany przez dziekana wydziału.
4. Indywidualny program studiów zawiera przedmioty dodatkowe ustalone stosownie do uzdolnień indywidualnych studenta z zakresu dotychczas studiowanego obszaru nauk.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, powinien być złożony u Rektora na 14 dni przed rozpoczęciem semestru.
6. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 3, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden semestr.
7. Zaplanowanie indywidualnego programu studiów nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
8. Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, może cofnąć zgodę na indywidualny program studiów na wniosek: studenta, dziekana wydziału lub opiekuna naukowego.

Przeniesienia

§ 18

1. Student może przenieść się z innej uczelni, także zagranicznej, za zgodą Rektora PWSZ w Nysie (uczelni przyjmującej) wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Dziekan wydziału ustala semestr, na który student może być przeniesiony.
2. Student może przenieść się do innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w PWSZ w Nysie.
3. Student może przenieść się z kierunku lub specjalności kształcenia na inny kierunek lub specjalność kształcenia w ramach Uczelni za zgodą Rektora, jeżeli wywiązał się ze wszystkich obowiązków na wydziale, w którym studiował dotychczas.
4. Student przyjęty na Uczelnię z innej uczelni otrzymuje legitymację studencką.
5. Studenci, o których mowa w ust. 1 i 3, muszą uzupełnić różnice programowe wynikające z porównania programów oraz harmonogramów realizacji dotychczas odbytych studiów i obowiązujących na podejmowanym kierunku lub specjalności kształcenia. Wykaz różnic programowych oraz ostateczny termin ich uzupełnienia wyznacza dziekan wydziału.
6. W stosunku do studentów, o których mowa w ust. 1 i 3, stosuje się zasady przenoszenia i uznawania zajęć określone w § 21.

§ 19

1. Student może, za zgodą Rektora, przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne, jeśli spełnia warunki przyjęcia na te studia.
2. Rektor ustala semestr, na który student może być przeniesiony.

§ 20

1. Student ma możliwość przeniesienia ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne. O udzieleniu zgody na przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne postanawia Rektor.
2. Przeniesienie na studia stacjonarne może nastąpić od nowego roku akademickiego, począwszy od drugiego roku studiów.
3. Rektor ustala semestr, na który student może być przeniesiony.

Przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub w innej uczelni, w tym zagranicznej

§ 21

1. Student może realizować część programu studiów w innej jednostce organizacyjnej Uczelni jak również poza Uczelnią tj. w innej uczelni polskiej bądź zagranicznej.
2. Realizacja określonej części programu studiów w innej jednostce organizacyjnej Uczelni, jak również poza Uczelnią, odbywa się za zgodą Rektora.
3. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta umożliwia kontynuację kształcenia w jednostce organizacyjnej Uczelni, do której student się przenosi.
4. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w innej uczelni, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce, w której te zajęcia i praktyki zostały zrealizowane.
5. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta podejmuje, na jego wniosek, Rektor, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej Uczelni lub poza Uczelnią.
6. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej Uczelni, albo poza Uczelnią, w tym uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie studiów i harmonogramie jego realizacji, jest stwierdzenie zbieżności efektów uczenia się osiągniętych podczas realizacji zajęć, odpowiadającym zajęciom określonym w programie studiów na kierunku studiów, na którym studiuje student.
7. W przypadku, gdy moduł kształcenia lub zajęcia zaliczone w innej uczelni nie mają przypisanej liczby punktów ECTS, określa je Rektor. Rektor dokonuje również przeliczenia oceny na system stosowany w Uczelni.

4. ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW

Postanowienia ogólne

§ 22

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Organizację i tryb zaliczania semestru ustala dziekan wydziału.
3. Za terminowe zaliczenie semestru uznaje się spełnienie warunku wymienionego w ust. 12.
4. Wszystkie formy zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu, odbywane w jednym semestrze, podlegają łącznemu zaliczeniu.
5. Nie przewiduje się możliwości zaliczenia bez oceny, z wyjątkiem praktyk zawodowych oraz zajęć z wychowania fizycznego z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W przypadku zaliczania zajęć dydaktycznych w oparciu o uznanie osiągniętych efektów uczenia się studentom, którzy zostali przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, zaliczenia dokonuje się bez oceny.
7. Dla każdego przedmiotu dziekan wydziału wyznacza koordynatora przedmiotu spośród nauczycieli prowadzących poszczególne formy zajęć, wchodzące w skład przedmiotu.
8. Koordynator przedmiotu ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach lub spotkaniu informacyjnym efekty uczenia się, program zajęć i wykaz zalecanej literatury, formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, formę egzaminu, zasadę ustalania oceny łącznej przedmiotu oraz terminy i miejsce konsultacji.
9. Ocena z przedmiotu wynika z oceny poszczególnych form zajęć oraz oceny ewentualnego egzaminu i jest obliczana zgodnie z zasadami podanymi w opisie przedmiotu. Zaliczenia dokonuje oraz jego ocenę ustala koordynator przedmiotu. W przypadku niemożności dokonania zaliczeń i wpisu przez koordynatora przedmiotu, zaliczenia oraz wpisu dokonuje osoba upoważniona przez dziekana wydziału.
10. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z poszczególnych form wchodzących w skład przedmiotu.
11. Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi liczby punktów ECTS przypisanej temu przedmiotowi.
12. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w harmonogramie realizacji programu studiów, zaliczenie zajęć z wychowania fizycznego – jeśli są przewidziane w harmonogramie realizacji programu studiów, zaliczenie praktyki zawodowej oraz uzyskanie punktów ECTS w liczbie wymaganej do zaliczenia danego semestru zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów.
13. Oceny z wszystkich przedmiotów muszą być wykazane w karcie okresowych osiągnięć studenta, sporządzonej w postaci wydruków danych elektronicznych oraz protokołach zaliczenia przedmiotów wypełnianych przez koordynatorów przedmiotów.
14. Student otrzymuje kopię karty, o której mowa w ust. 13.
15. Ocena niedostateczna lub brak wpisu oceny w protokole zaliczenia przedmiotu są traktowane jako niezaliczenie przedmiotu.
16. Brak wpisu oceny w protokole zaliczenia przedmiotu traktowany jest jak ocena niedostateczna.

§ 23

Przy zaliczaniu przedmiotów stosuje się następującą skalę ocen:

- 1) bardzo dobry (5,0)
- 2) dobry plus (4,5)
- 3) dobry (4,0)
- 4) dostateczny plus (3,5)
- 5) dostateczny (3,0)
- 6) niedostateczny (2,0)

Zaliczenia

§ 24

1. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych wchodzące w skład przedmiotu, zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów z wyjątkiem wykładów. Wykłady podlegają zaliczeniu w przypadku, gdy dla danego przedmiotu nie przewidziano egzaminu.
2. Zaliczanie zajęć polega na weryfikacji efektów uczenia się.
3. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze.
4. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia.

§ 25

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może, na wniosek kierującego tymi pracami, być zwolniony przez dziekana wydziału z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
2. Dziekan wydziału może uzależnić zaliczenie zajęć od zdania kolokwium sprawdzającego osiągnięcie efektów uczenia się objętych programem studiów, które wykraczają poza wykonane przez studenta prace badawcze lub wdrożeniowe.

§ 26

1. W przypadku niezyskania zaliczenia w terminie, o którym mowa w § 24 ust. 3, student ma prawo przystąpienia do zaliczenia poprawkowego w terminie nieprzekraczającym czasu trwania sesji egzaminacyjnej.
2. Dziekan wydziału na wniosek studenta, złożony w terminie 7 dni od daty niezyskania zaliczenia w terminie poprawkowym, zarządza w przypadku stwierdzenia braku obiektywizmu w ocenie zaliczenie komisyjne, które powinno odbyć się w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Dziekan wydziału może zarządzić zaliczenie komisyjne z własnej inicjatywy.
4. Informacja o dniu i o godzinie zaliczenia komisyjnego powinna być wywieszona na tablicy informacyjnej co najmniej 3 dni przed terminem zaliczenia.
5. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich, powołana przez dziekana wydziału prowadzącego przedmiot. Przewodniczącym komisji powinien być dziekan wydziału lub wyznaczona przez niego osoba spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, co najmniej na stanowisku wykładowcy. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy.

6. Na wniosek studenta zaliczenie komisyjne może odbywać się w obecności obserwatora wskazanego przez studenta.
7. Ocena komisji jest ostateczna.
8. Wyniki z poszczególnych zaliczeń podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeń lub na stronie internetowej Uczelni w terminie 7 dni od daty zaliczenia, natomiast w przypadku zaliczenia komisyjnego wynik jest podawany w tym samym dniu.

§ 27

1. Zwolnienie studenta z odbycia części lub całości zajęć z wychowania fizycznego, obowiązujących w danym semestrze, odbywa się na podstawie zwolnienia lekarskiego wydanego na oryginalnym druku przez lekarza specjalistę. Student zobowiązany jest do dostarczenia zwolnienia do prowadzącego zajęcia w terminie do 30 dni od daty rozpoczęcia semestru, którego dotyczy zwolnienie.
2. Kierownik Studium Wychowania Fizycznego ustala termin i sposób zaliczenia zajęć przez zwolnionego studenta.

Egzamin

§ 28

1. Egzamin jest sprawdzianem efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w zakresie określonym programem realizowanego przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza egzaminator, którym jest nauczyciel akademicki prowadzący wykład. W uzasadnionych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana wydziału.
3. Dopuszcza się możliwość przystąpienia do egzaminów przed wyznaczonym terminem sesji egzaminacyjnej (w tzw. terminie zerowym) z zastrzeżeniem § 29 ust. 1. Wcześniejsze przeprowadzenie egzaminów uzgadniają studenci z egzaminatorem.
4. Terminy egzaminów wyznaczają egzaminatorzy w porozumieniu ze starostą roku. W przypadku braku takich uzgodnień do ustalenia terminów egzaminów zobowiązani są egzaminatorzy. Harmonogram sesji egzaminacyjnej podaje się do wiadomości studentów nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

§ 29

1. Student nie może przystąpić do egzaminu, jeśli nie uzyskał zaliczenia ćwiczeń, zajęć projektowych, laboratoryjnych, lektoratów i seminariów z danego przedmiotu.
2. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezaliczonego przedmiotu.

3. Egzamin poprawkowy odbywa się w terminie niekolidującym z innymi zajęciami studenta, uzgodnionym przez prowadzącego zajęcia i zainteresowanego studenta, nie wcześniej niż 3 dni od daty terminu pierwszego i nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie student zachowuje prawo do egzaminów przewidzianych w regulaminie.
5. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie może być wyłącznie choroba lub istotne zdarzenie losowe. Usprawiedliwienie lekarskie lub inny dokument uzasadniający nieobecność musi zostać dostarczony egzaminatorowi w terminie 7 dni od daty egzaminu, również w przypadku dłuższego pobytu w szpitalu lub innych okoliczności. Usprawiedliwienie może być dostarczone przez inną osobę lub listownie. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan wydziału. Usprawiedliwienie zostaje dołączone do akt osobowych studenta.
6. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Dziekan wydziału na wniosek studenta, złożony w terminie 7 dni od daty egzaminu, zarządza w przypadku stwierdzenia braku obiektywizmu w ocenie egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
8. Dziekan wydziału może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
9. Informacja o dniu i o godzinie egzaminu komisyjnego oraz jego formie powinna być wywieszona na tablicy informacyjnej, co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu.
10. W skład komisji egzaminacyjnej egzaminu komisyjnego, powołanej przez dziekana wydziału, wchodzi: przewodniczący oraz dwóch członków komisji egzaminacyjnej egzaminu komisyjnego.
11. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej egzaminu komisyjnego jest dziekan wydziału lub jego zastępca, ewentualnie inna osoba wyznaczona przez dziekana wydziału. Członkami komisji egzaminacyjnej egzaminu komisyjnego są: nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzedni egzamin i nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z przedmiotu egzaminacyjnego bądź pokrewnego.
12. Na wniosek studenta egzamin komisyjny może odbywać się w obecności obserwatora wskazanego przez studenta.
13. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną. O formie egzaminu rozstrzyga przewodniczący komisji.
14. Ocena komisji jest ostateczna.
15. Wyniki z poszczególnych egzaminów podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie w tablicach ogłoszeń lub na stronie internetowej Uczelni w terminie 7 dni od daty egzaminu, natomiast w przypadku egzaminu komisyjnego wynik jest podawany w tym samym dniu.
16. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac egzaminacyjnych w terminach wskazanych przez egzaminatora.

Zaliczenie okresów studiów

§ 30

W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru w ustalonym terminie, dziekan wydziału wnioskuje do Rektora o skreślenie z listy studentów lub na wniosek studenta:

- 1) postanawia o warunkowym zezwoleniu na kontynuowanie studiów w semestrze kolejnym lub
- 2) postanawia o rejestracji na kolejny semestr z długiem punktów ECTS lub
- 3) postanawia o zezwoleniu na powtarzanie semestru celem wyrównania lub zmniejszenia długu punktów ECTS.

§ 31

1. Na warunkowe kontynuowanie studiów w semestrze kolejnym (tzw. wpis warunkowy) zezwala dziekan wydziału na wniosek studenta, jeśli jego dotychczasowe wyniki w studiach pozwalają przypuszczać, że wyrówna on braki poprzedniego semestru związane z nieuzyskaniem zaliczeń ze wszystkich przedmiotów wyznaczonych jako obowiązkowe do zaliczenia w danym semestrze bez zakłóceń w kształceniu na następnym semestrze.
2. Na warunkowe kontynuowanie studiów dziekan wydziału może zezwolić studentowi, który nie zaliczył nie więcej niż dwóch przedmiotów wyznaczonych jako obowiązkowe do zaliczenia w danym semestrze, o których mowa w § 10 ust. 2.
3. Studentowi, który uzyskał wpis warunkowy na semestr kolejny, dziekan wydziału wyznacza ostateczny termin odrobienia zaległości, który z wyjątkiem praktyk nie powinien przekroczyć jednego miesiąca.
4. W stosunku do studenta kontynuującego studia na podstawie wpisu warunkowego, w przypadku niezaliczenia wszystkich przedmiotów wyznaczonych jako obowiązkowe do zaliczenia w danym semestrze w wyznaczonym terminie, dziekan wydziału zezwala na powtarzanie semestru lub wnioskuje do Rektora o skreślenie z listy studentów.

§ 32

1. Rejestracja na kolejny semestr z długiem punktów ECTS przysługuje studentowi, który:
 - 1) zaliczył wszystkie przedmioty wyznaczone przez dziekana wydziału jako obowiązkowe do zaliczenia w danym semestrze,
 - 2) za zajęcia zaplanowane w semestrze uzyskał co najmniej 20 punktów ECTS, a jednocześnie dług łączny nie przekracza 10 punktów ECTS,
 - 3) spełnia wszelkie inne wymagania przewidziane programem studiów i harmonogramem jego realizacji.
2. W przypadku niezaliczenia przedmiotu, który odbywa się w formie wykładu, ćwiczeń, laboratorium lub projektu, któremu łącznie przypisano większą od 10 liczbę punktów ECTS, dziekan wydziału może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, podjąć decyzję o rejestracji z faktycznym długiem punktów ECTS jako długiem dopuszczalnym.

3. Student nie może uzyskać rejestracji z długiem punktów ECTS na ostatni semestr studiów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału może dokonać rejestracji na ostatni semestr z łącznym długiem punktów ECTS do 8 punktów ECTS, który musi zostać wyrównany w terminie określonym przez dziekana wydziału.
4. Ostateczne zaliczenie semestru następuje po spełnieniu warunków określonych § 22 ust. 12.
5. W stosunku do studenta, który przekroczył dopuszczalny limit długu punktów ECTS lub nie spełnił wymagań ust. 1. pkt 1) do pkt 3), dziekan wydziału wnioskuje do Rektora o skreślenie z listy studentów lub na wniosek studenta postanawia o powtórzeniu semestru.

§ 33

Powtarzane zajęcia dydaktyczne, zarówno w ramach powtarzania semestru jak i rejestracji na kolejny semestr z długiem punktów ECTS, są odpłatne, zgodnie z zasadami zawartymi w przepisach odrębnych.

§ 34

1. Rektor, na wniosek dziekana wydziału, 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. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, oznacza niespełnienie w ciągu miesiąca od momentu rozpoczęcia zajęć następujących warunków: niepodpisanie ślubowania lub nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach z przedmiotów obowiązkowych do zaliczenia w danym semestrze.
3. Rektor, na wniosek dziekana wydziału, może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w określonym terminie,
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

§ 35

1. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie semestru nie więcej niż jeden raz w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio udokumentowane.

2. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje zaliczanie przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną.
3. W okresie przerwy w studiach (spowodowanej oczekiwaniem na powtarzanie semestru) oraz w okresie powtarzania semestru student zachowuje uprawnienia studenckie z ograniczeniem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego przepisami odrębnymi.

Wznowienie studiów

§ 36

1. Wznowienie studiów następuje na tym samym kierunku, z którego student uprzednio został skreślony.
2. O udzieleniu zgody na wznowienie studiów postanawia Rektor.
3. Student, który został skreślony z listy studentów, ma prawo je wznowić po spełnieniu warunków określonych przez Rektora oraz uregulowaniu zaległości finansowych powstałych podczas studiów.
4. Po wznowieniu studiów student studiuje według aktualnie obowiązujących programów studiów.
5. Rektor decyduje o uznaniu zaliczeń modułów kształcenia uzyskanych przed ich przerwaniem, wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów lub może odmówić ich wznowienia.
6. Rektor może wyznaczyć moduły kształcenia do uzupełnienia.
7. Decyzję określającą warunki wznowienia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub niezłożenia egzaminu dyplomowego, podejmuje Rektor. Może on ustalić uzupełniające moduły kształcenia oraz tryb ich zaliczania i zobowiązać do wykonania nowej pracy dyplomowej.
8. Rektor może uzależnić wznowienie studiów od złożenia egzaminów sprawdzających.

5. URLOPY

§ 37

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - 1) krótkoterminowy (semestralny),
 - 2) długoterminowy (roczny).
2. O udzieleniu urlopu rozstrzyga, na uzasadniony wniosek studenta, dziekan wydziału.
3. Student może otrzymać urlop krótkoterminowy lub długoterminowy:

- 1) w przypadku długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem właściwego zakładu służby zdrowia,
 - 2) na czas odbywania służby wojskowej,
 - 3) w przypadku urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
 - 4) studentce w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 5) studentowi będącemu rodzicem – na okres do 1 roku,
 - 6) na studiach niestacjonarnych: również w przypadku delegacji służbowej za granicę, czasowego skierowania do pracy poza miejsce stałego zamieszkania lub w innych okolicznościach, związanych z wykonywaniem pracy zawodowej,
 - 7) w przypadku innych ważnych okoliczności losowych.
4. Student może otrzymać urlop od drugiego semestru studiów. Student może otrzymać urlop dwa razy w okresie studiów.
 5. Jeżeli przyczyną ubiegania się o urlop jest długotrwała lub powtarzająca się choroba bądź macierzyństwo, student ma prawo do większej liczby urlopów.
 6. Student powinien ubiegać się o udzielenie urlopu nie później niż w ciągu miesiąca od zaistnienia okoliczności uzasadniającej wystąpienie o urlop, z zastrzeżeniem pkt 7.
 7. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
 8. Student nie może uzyskać urlopu za okres semestru minionego.
 9. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują przepisy odrębne.
 10. W trakcie urlopu student może, za zgodą dziekana wydziału, brać udział w niektórych zajęciach, przystąpić do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych programem studiów.
 11. Po powrocie z urlopu student studiuje według aktualnie obowiązujących programów studiów.

6. PRAKTYKA ZAWODOWA

§ 38

1. Praktyki zawodowe, stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Informację o zaliczeniu praktyk zawodowych wykazuje się w karcie okresowych osiągnięć, o której mowa w § 22 ust. 13.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.

4. Dziekan wydziału może wyznaczyć inny, niż przewidziany harmonogramem realizacji programu studiów, okres realizacji praktyki zawodowej, jeżeli zaistnieją niezależne od studenta okoliczności uniemożliwiające wykonanie praktyk zgodnie z harmonogramem. W takich przypadkach dziekan wydziału wyznacza termin zaliczenia praktyki inny niż przewidziany w harmonogramie realizacji programu studiów.
5. Program praktyki zawodowej, zatwierdzony przez dziekana wydziału, otrzymują studenci przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
6. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
7. Jako praktyka zawodowa może być uznana praca zawodowa studenta wykonywana obecnie lub w przeszłości, a także staż, jeśli osiągnięte w ich wyniku efekty uczenia się odpowiadają założonym dla praktyki. Zasady zaliczenia praktyki zawodowej w takim przypadku określa Senat.
8. Dziekan wydziału określa skutki wynikające z odwołania studenta na wniosek zakładu pracy z praktyki zawodowej.

7. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 39

Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia, zgodnie z regulaminem obowiązującym dla tych nagród.

§ 40

Dziekan wydziału może stosować inne formy wyróżnienia studentów, m.in. wręczanie listów gratulacyjnych, wpisanie do księgi wyróżniających się studentów.

§ 41

Za działalność oraz znaczne osiągnięcia w trakcie studiów, które promują Uczelnię, absolwentom może być przyznane „Wyróżnienie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie dla Absolwentów – Nyska Nike”. Zasady przyznawania wyróżnienia określa Senat w porozumieniu z Samorządem Studenckim.

8. PRACA DYPLOMOWA

§ 42

1. 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.

2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
3. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową, jeżeli jest ona przewidziana w programie studiów, nie później niż:
 - 1) do dnia 28 lutego – na studiach kończących się semestrem zimowym,
 - 2) do dnia 30 czerwca – na studiach kończących się semestrem letnim.
4. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, Uczelnia sprawdza ją przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
5. Dziekan wydziału, na wniosek promotora pracy lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta.

Termin złożenia pracy w tych przypadkach może być przesunięty nie więcej niż o trzy miesiące od terminów określonych w ust. 3.
6. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan wydziału zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Zmiana promotora pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach określonych w ust. 5.
7. W okresie przedłużenia student zachowuje prawa studenckie, z zastrzeżeniem dotyczącym prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego przepisami odrębnymi.

§ 43

Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w § 42 ust. 3, zostaje skreślony z listy studentów.

§ 44

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora, docenta, adiunkta lub wykładowcy, chyba że standard kształcenia lub inny akt prawny odnoszący się do kształcenia na określonym kierunku studiów stanowi inaczej.
2. W przypadku studiów drugiego stopnia praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż w pierwszym miesiącu zajęć po rozpoczęciu semestru poprzedzającego ostatni semestr studiów.

4. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy oraz jeden recenzent zatrudniony na stanowisku profesora, docenta, adiunkta lub wykładowcy. Recenzenta wyznacza dziekan wydziału, w którym praca została wykonana.
5. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w § 23.

9. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 45

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów,
 - 2) złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów,
 - 3) uzyskanie łącznej liczby punktów ECTS, określonej dla studiów:
 - a) pierwszego stopnia sześciosemestralnych: co najmniej 180,
 - b) pierwszego stopnia siedmiosemestralnych: co najmniej 210,
 - c) drugiego stopnia: co najmniej 90,
 - 4) uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej, jeżeli jest ona przewidziana w programie studiów.
2. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego postanawia dziekan wydziału, który zasięga opinii dodatkowego recenzenta.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego powołaną przez dziekana wydziału, w skład której wchodzi: przewodniczący oraz dwóch członków komisji egzaminu dyplomowego. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego może być wyłącznie profesor, docent, adiunkt lub wykładowca zatrudniony w Uczelni. Co najmniej jeden członek komisji egzaminu dyplomowego powinien być zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora.
4. Jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową, członkami komisji egzaminu dyplomowego są promotor pracy i recenzent pracy lub inna osoba powołana przez dziekana wydziału spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale co najmniej na stanowisku wykładowcy.
5. Jeśli praca dyplomowa była wykonywana w określonym zakładzie pracy, bądź jej temat jest ściśle związany z potrzebami zakładu, dziekan wydziału może powołać w skład komisji przedstawiciela tego zakładu.
6. Na wniosek studenta lub promotora Uczelnia przeprowadza otwarty egzamin dyplomowy.
7. Wniosek taki należy złożyć, składając pracę dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje dziekan wydziału.
8. Po podjęciu decyzji o ustaleniu egzaminu otwartego, na 14 dni przed datą jego przeprowadzenia zostaje zamieszczone ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni.

9. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami komisji egzaminu dyplomowego, mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów. Nie mogą oni zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.
10. Niestawienie się osób trzecich w terminie otwartego egzaminu dyplomowego nie wstrzymuje przeprowadzenia egzaminu.
11. Egzamin dyplomowy winien odbywać się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
12. Dziekan wydziału może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminów określonych w § 42 ust. 3.

§ 46

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemno-ustnym. Może także obejmować część praktyczną.
2. Zakres egzaminu dyplomowego na kierunku *jazz i muzyka estradowa* obejmuje:
 - 1) specjalność *edukacja artystyczna w jazzie i muzyce estradowej* – poprowadzenie lekcji oraz poprowadzenie zespołu,
 - 2) specjalność *realizacja dźwięku* – nagłośnienie koncertu oraz demonstracja studyjnego projektu muzycznego,
 - 3) specjalność *instrumentalistyka lub wokalistyka* – recital.
3. Po dyskusji nad pracą dyplomową student odpowiada na co najmniej dwa pytania. Ta część egzaminu może odbywać się w formie pisemnej.
4. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala końcową ocenę pracy dyplomowej, uwzględniając oceny promotora pracy i recenzenta oraz sposób zreferowania i obrony pracy.
5. Przy ustalaniu końcowej oceny pracy dyplomowej oraz przy ocenie odpowiedzi na pytania stosuje się skalę ocen określoną w § 23.
6. Za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania i wynik części pisemnej egzaminu.
7. Jeżeli egzamin dyplomowy składa się z części teoretycznej i praktycznej, wówczas za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania i wynik części pisemnej egzaminu (waga $\frac{1}{2}$) oraz ocenę części praktycznej (waga $\frac{1}{2}$).
8. Za ocenę egzaminu dyplomowego na kierunku *jazz i muzyka estradowa* przyjmuje się:
 - 1) specjalność *edukacja artystyczna w jazzie i muzyce estradowej* – średnią ważoną z ocen za poprowadzenie lekcji (waga $\frac{1}{3}$) oraz poprowadzenie zespołu (waga $\frac{2}{3}$),
 - 2) specjalność *realizacja dźwięku* – średnią ważoną z ocen za nagłośnienie koncertu (waga $\frac{1}{2}$) oraz demonstracji studyjnego projektu muzycznego (waga $\frac{1}{2}$),
 - 3) specjalność *instrumentalistyka lub wokalistyka* – wynik uzyskany za recital.

9. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w przypadku wystawienia za odpowiedzi ustne lub pisemne więcej niż jednej oceny niedostatecznej.

§ 47

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej na kierunku *pielęgniarstwo*, zgodnie z § 45 stanowiącym część teoretyczną egzaminu dyplomowego, jest uzyskanie przez studenta oceny pozytywnej z części praktycznej egzaminu dyplomowego, którego zasady i tryb przeprowadzania regulują przepisy odrębne.
2. Przy ustalaniu końcowej oceny z części praktycznej egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 23.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej wyłącznie z części teoretycznej egzaminu dyplomowego, student składa powtórny egzamin tylko z części teoretycznej.
4. Za ocenę końcową egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych z części praktycznej i teoretycznej egzaminu dyplomowego.

§ 48

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, dziekan wydziału wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż po upływie dwóch miesięcy od daty egzaminu pierwszego.

§ 49

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.
3. Wystawienie dyplomu ukończenia studiów stanowi potwierdzenie zaliczenia ostatniego semestru studiów.
4. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
5. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen za cały tok studiów z wyłączeniem semestrów niezaliczonych, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Średnią ocen oblicza się jako średnią ważoną. W obliczeniach brane są pod uwagę oceny końcowe ze wszystkich przedmiotów objętych programem studiów. Średnią ważoną wyznacza się w następujący sposób: ocenę z każdego przedmiotu mnoży się przez przypisaną mu liczbę punktów ECTS. Uzyskane wyniki sumuje się i dzieli przez sumę punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów, stanowiących podstawę ustalenia średniej.
 - 2) ocena pracy dyplomowej, jeżeli jest ona przewidziana w programie studiów,
 - 3) końcowa ocena egzaminu dyplomowego.

6. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 5 pkt 1 oraz $\frac{1}{4}$ ocen wymienionych w ust. 5 pkt 2-3 bądź w przypadku – kiedy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej – sumę: $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 5 pkt 1 oraz $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 5 pkt 3.
7. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do jednej z następujących ocen, zgodnie z zasadą:
do 3,25 – dostateczny (3,0)
3,26 - 3,75 – dostateczny plus (3,5)
3,76 - 4,25 – dobry (4,0)
4,26 - 4,65 – dobry plus (4,5)
4,66 - 5,00 – bardzo dobry (5,0)
8. Wyrównanie oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów, obliczany jak w ust. 6 z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
9. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 7, nie więcej niż o jeden stopień skali ocen, jeśli student z pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ważoną ocen (gdzie wagami są punkty ECTS) z przedmiotów, dla których w programie studiów przewidziano egzaminy, co najmniej 4,0.

10. SPOSÓB DOSTOSOWANIA ORGANIZACJI I REALIZACJI PROCESU DYDAKTYCZNEGO DO SZCZEGÓLNYCH POTRZEB STUDENTÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI

Zasady ogólne

§ 50

1. Rozwiązania alternatywne stosowane wobec studentów niepełnosprawnych mają na celu, uwzględniając możliwości tych osób, wyrównanie szans ukończenia studiów. Zastosowanie rozwiązań alternatywnych nie może powodować zmniejszania wymagań merytorycznych wobec studentów niepełnosprawnych.
2. Podejmując decyzje w kwestiach, o których mowa w § 51-53, dziekan wydziału może zasięgnąć opinii Biura Pomocy Materialnej i Obsługi Osób Niepełnosprawnych.

Zmiany sposobu uczestniczenia w zajęciach

§ 51

1. Jeżeli niepełnosprawność studenta nie pozwala mu na udział w zajęciach dydaktycznych, dziekan wydziału na wniosek studenta może:

- 1) zezwolić na zwiększenie dopuszczalnej absencji,
 - 2) wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów,
 - 3) zezwolić na zmianę formy weryfikacji efektów uczenia się.
2. Dziekan wydziału na wniosek studenta niepełnosprawnego może wyrazić zgodę na zastosowanie rozwiązań polegających na:
- 1) włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich (np. tłumacze języka migowego, stenotypiści),
 - 2) zastosowaniu dodatkowych urządzeń technicznych, będących własnością studenta, umożliwiających studentowi pełny udział w zajęciach,
 - 3) korzystaniu z urządzeń audiowizualnych, będących własnością studenta, pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, student zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.

Zmiana trybu składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń

§ 52

1. W zależności od rodzaju niepełnosprawności student może złożyć wniosek do dziekana wydziału o dokonanie zmiany sposobu składania egzaminu i uzyskiwania zaliczeń z danego przedmiotu.
2. W celu zmiany sposobu składania egzaminu lub uzyskiwania zaliczenia z danego przedmiotu dziekan wydziału może wydać decyzję, w której zezwala studentowi niepełnosprawnemu na:
 - 1) przedłużenie czasu trwania danego egzaminu bądź zaliczenia,
 - 2) zastosowanie urządzeń technicznych, będących własnością studenta, umożliwiających studentowi zdawanie egzaminu,
 - 3) zmianę formy danego egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
 - 4) uczestnictwo w egzaminie osób trzecich (np. tłumacze języka migowego, stenotypiści),
 - 5) zmianę miejsca egzaminu.

Zmiana organizacji sesji egzaminacyjnej

§ 53

1. Jeżeli niepełnosprawność studenta uniemożliwia złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w ramach danej sesji egzaminacyjnej, student ma prawo wnioskować do dziekana wydziału o zmianę terminów składania egzaminów w okresie poza okresem trwania sesji.
2. Zmiana terminów, o której mowa w ust. 1, umożliwia rejestrację studenta niepełnosprawnego na kolejny semestr bez wpisu warunkowego, określonego w § 30 niniejszego regulaminu.

11. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH PRZEWIDZIANYCH TOKIEM STUDIÓW

§ 54

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych, zwani dalej uczniami, mogą złożyć do Rektora wnioski o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami. W przypadku uczniów niepełnoletnich wnioski składają rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
2. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje Rektor po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły.
3. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni.
4. Rodzice uczniów niepełnoletnich zobowiązani są do zapewnienia im opieki w trakcie przerw między zajęciami.
5. Uczniowie, dopuszczeni do uczestniczenia w zajęciach, mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników.
6. Uczniowie, dopuszczeni do uczestniczenia w zajęciach, mogą uczestniczyć w działalności studenckich kół naukowych wydziału, w którym odbywają zajęcia.
7. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i jest zapisywane w Karcie Osiągnięć Ucznia. Senat Uczelni może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.

12. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 55

Student, rezygnujący z kontynuowania studiów, składa na piśmie dziekanowi wydziału oświadczenie o rezygnacji ze studiów.

§ 56

1. Instancją odwoławczą od rozstrzygnięcia dziekana wydziału we wszystkich sprawach objętych regulaminem studiów jest Rektor.
2. Odwołanie, w uzasadnionych przypadkach, powinno być złożone na piśmie, za pośrednictwem dziekana wydziału, w terminie do 14 dni od uzyskania informacji o wydanym rozstrzygnięciu.
3. Decyzja Rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.
4. Decyzje w sprawie skreślenia studenta z listy studentów podejmuje Rektor. Od decyzji Rektora studentowi przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. W innych sprawach, nieobjętych przepisami regulaminu, decyduje Rektor.

§ 57

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2019 r.