

REGULAMIN STUDIÓW

SPIS TREŚCI

I. PRZEPISY OGÓLNE	3
§ 1. PRZEDMIOT i ZAKRES REGULAMINU.....	3
II. SYSTEM STUDIÓW	4
§ 2. STUDIA	4
§ 3. PROGRAM STUDIÓW	5
§ 4. NAUCZYCIEL AKADEMICKI.....	7
§ 5. STUDENT.....	9
III. ORGANIZACJA STUDIÓW.....	11
§ 6. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W UCZELNI	11
§ 7. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA KIERUNKU STUDIÓW	12
§ 8. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW	12
IV. FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I WARUNKI ICH ZALICZANIA	15
§ 9. FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.....	15
§ 10. ZALICZANIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	17
§ 11. ZALICZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH	19
§ 12. ZALICZENIA KOMISYJNE.....	20
§ 13. ZALICZENIE SEMESTRU.....	21
V. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	22
§ 14. PRAWA I OBOWIĄZKI OGÓLNE.....	22
§ 15. POWTARZANIE SEMESTRU	25
§ 16. URLOPY	25
§ 17. ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA.....	26
§ 18. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	27
§ 19. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW	27
VI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW I WZNOWIENIE STUDIÓW	29
§ 20. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW	29
§ 21. WZNOWIENIE STUDIÓW.....	30
§ 22. PRZYJĘCIE NA ETAP PROGRAMU STUDIÓW i UZNAWANIE OSIĄGNIĘĆ. 30	
VII. UKOŃCZENIE STUDIÓW	33
§ 23. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW	33

§ 24. PRACA DYPLOMOWA	33
§ 25. EGZAMIN DYPLOMOWY	35
§ 26. OCENA KOŃCOWA STUDIÓW	36
VIII. ODWOŁANIA I PRZEPISY KOŃCOWE	38
§ 27. ODWOŁANIA I UWAGI	38
§ 28. PRZEPISY KOŃCOWE.....	38

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. PRZEDMIOT I ZAKRES REGULAMINU

1. Regulamin studiów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – rozumie się ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, która określa zasady funkcjonowania systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w tym zasady prowadzenia kształcenia na studiach,
 - 2) Uczelni – rozumie się Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie,
 - 3) statucie – rozumie się Statut Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, który określa zasady organizacji i funkcjonowania Uczelni, w tym zasady organizacji kształcenia,
 - 4) wydziale – rozumie się jednostkę organizacyjną Uczelni utworzoną w celu organizacji procesu dydaktycznego i zapewniającą obsługę co najmniej jednego kierunku studiów,
 - 5) dziekanacie – rozumie się jednostkę organizacyjną wydziału prowadzącą obsługę administracyjną i organizacyjną wydziału, w tym studentów właściwych kierunków studiów,
 - 6) studiach – rozumie się studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie prowadzone w Uczelni na określonym kierunku studiów,
 - 7) semestrze – rozumie się przez to ujęty w organizacji roku akademickiego etap studiów kończący się obowiązkiem uzyskania wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w planie studiów dla tego etapu,
 - 8) uczelnianym systemie informatycznym – rozumie się przez to system informatyczny wykorzystywany do obsługi i dokumentacji toku studiów.
3. Z mocy ustawy i statutu funkcje kierownicze w Uczelni pełnią:
 - 1) Rektor – przełożony pracowników, studentów i doktorantów Uczelni, który kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) dziekan – kieruje wydziałem oraz odpowiada za prawidłową realizację procesu dydaktycznego na wydziale.
4. Określone w regulaminie zadania dla Rektora, w Uczelni może realizować pełniący funkcję kierowniczą prorektor, w którego zakresie obowiązków należą sprawy studenckie i którego powołanie odbyło się w uzgodnieniu z samorządem studenckim Uczelni.
5. Określone w regulaminie zadania dla dziekana, na wydziale może realizować pełniący funkcję kierowniczą prodziekan, w którego zakresie obowiązków należą sprawy studenckie i którego powołanie odbyło się w uzgodnieniu z samorządem studenckim wydziału.

II. SYSTEM STUDIÓW

§ 2. STUDIA

1. Kształcenie na studiach jest prowadzone w dziedzinach nauki i dyscyplinach naukowych lub dziedzinie sztuki i dyscyplinach artystycznych, na określonym kierunku studiów.
2. Kierunek studiów jest przyporządkowany do co najmniej 1 dyscypliny. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny, wskazana zostaje dyscyplina wiodąca, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się, określona na podstawie liczby punktów ECTS.
3. Organizację procesu kształcenia i obsługę administracyjną studentów danego kierunku studiów prowadzi jednostka organizacyjna Uczelni, wskazana w aktach prawa wewnętrznego wydanych na podstawie statutu.
4. Uczelnia może prowadzić studia wspólne z innymi podmiotami. Zasady współpracy przy prowadzeniu studiów wspólnych określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a podmiotem współpracującym.
5. Studia w Uczelni prowadzone są w formie studiów stacjonarnych. Uczelnia może prowadzić studia niestacjonarne, na których zajęcia odbywają się odrębnie od zajęć na studiach stacjonarnych.
 - 1) Studia stacjonarne, to forma studiów, w ramach których student co najmniej połowę punktów ECTS objętych programem studiów uzyskuje na zajęciach realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia.
 - 2) Studia niestacjonarne, to forma studiów, w ramach których student mniej niż połowę punktów ECTS objętych programem studiów uzyskuje na zajęciach realizowanych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia.
 - 3) Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
6. Studia w Uczelni są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu.
 - 1) Wyszczególnia się poziomy studiów:
 - a) pierwszego stopnia – studia trwające co najmniej 6 semestrów i umożliwiające uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – trwające co najmniej 7 semestrów i umożliwiające uzyskanie co najmniej 210 punktów ECTS;
 - b) drugiego stopnia – studia trwające od 3 do 5 semestrów i umożliwiające uzyskanie co najmniej 90 punktów ECTS;
 - c) jednolite studia magisterskie – studia trwające od 9 do 10 semestrów i umożliwiające uzyskanie co najmniej 300 punktów ECTS lub od 11 do 12 semestrów i umożliwiające uzyskanie co najmniej 360 punktów ECTS.
 - 2) Wyszczególnia się profile studiów:
 - a) praktyczny - na którym ponad połowa punktów ECTS określona w programie studiów jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne;
 - b) ogólnoakademicki – na którym:
 - ponad połowa punktów ECTS określona w programie studiów jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni

- działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów,
- uwzględniono udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.
7. Program studiów powinien umożliwić studentowi uzyskanie co najmniej 30 ECTS w każdym semestrze.
 8. Wykłady realizowane w Uczelni są otwarte. Podstawowym językiem wykładowym w Uczelni jest język polski.
 9. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy i umiejętności oraz prace i egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone i realizowane w języku obcym.
 10. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz realizacji prac dyplomowych i przebiegu egzaminów dyplomowych w języku obcym są identyczne, jak dla studiów prowadzonych w języku polskim według niniejszego regulaminu.

§ 3. PROGRAM STUDIÓW

1. Studia w Uczelni są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu, na podstawie programu studiów, który podlega systematycznej ocenie i doskonaleniu.
2. W programie studiów uwzględnia się standardy kształcenia, o ile program przygotowuje do wykonania zawodu, o którym mowa w Ustawie.
3. Program studiów określa łączną liczbę godzin zajęć oraz liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie oraz tytuł zawodowy nadawany absolwentom.
4. Program studiów określa w szczególności efekty uczenia się i opis procesu prowadzącego do ich uzyskania, wraz z wymiarem punktów ECTS przypisanych do zajęć realizowanych w ramach tego programu.
 - 1) Kierunkowe efekty uczenia się stanowią kwalifikacje nabyte w procesie uczenia się, opisane z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia efektów uczenia się właściwych dla określonego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, o której mowa w przepisach o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, przy czym:
 - a) w przypadku studiów pierwszego stopnia dla kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji,
 - b) w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich dla kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
 - 2) Kierunkowe efekty uczenia się obejmują:
 - a) wiedzę – zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dyscypliny naukowej lub dyscypliny artystycznej,
 - b) umiejętności – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do kreatywnego wykorzystania i stosowania wiedzy, w szczególności sprawnego wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dyscypliny naukowej lub dyscypliny artystycznej,
 - c) kompetencje społeczne – rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego wykonywania powierzonych zadań, w tym w ramach struktur zespołowych, argumentowania i komunikowania

- się oraz uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
- 3) Określone w programie studiów kierunkowe efekty uczenia się uwzględniają efekty w zakresie znajomości i posługiwania się językiem obcym:
 - a) dla studiów pierwszego stopnia – na poziomie B2 Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego;
 - b) dla studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich – na poziomie B2+ Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego, w tym w zakresie specjalistycznej terminologii.
 - 4) Kierunkowe efekty uczenia się dla studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają również pełny zakres efektów umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich.
 - 5) Opis procesu prowadzącego do uzyskania kierunkowych efektów uczenia się obejmuje w szczególności wykaz przedmiotów i kursów oraz innych zajęć, realizowanych z zachowaniem ich uzasadnionej kolejności, wraz z określeniem:
 - a) przedmiotowych efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów,
 - b) sposobów weryfikacji i oceny przedmiotowych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta,
 - c) związku efektów przedmiotowych z efektami kierunkowymi,
 - d) łącznej liczby godzin zajęć oraz liczby godzin realizowanych w ramach poszczególnych form i metod nauczania, tj. wykładów i określonych rodzajów ćwiczeń,
 - e) łącznej liczby punktów ECTS, w tym liczby punktów ECTS uzyskanych w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, wynikającej ze struktury nakładów pracy studenta.
 5. Program studiów może określać przedmioty i kursy, których realizacja jest uwarunkowana wcześniejszym zaliczeniem innych wskazanych przedmiotów, kursów lub ich części.
 6. W programie studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie studiów stacjonarnych uwzględnia zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin, bez przypisania wymiaru punktów ECTS.
 7. W przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż nauki humanistyczne lub społeczne, w programie studiów uwzględnia się zajęcia umożliwiające studentowi uzyskanie co najmniej 5 punktów ECTS z zakresu nauk humanistycznych lub nauk społecznych.
 8. Program studiów na profilu ogólnoakademickim może uwzględniać, a na profilu praktycznym uwzględnia praktyki zawodowe, które umożliwiają pogłębianie wiedzy i rozwijanie umiejętności osiągniętych przez studentów w trakcie zajęć realizowanych w Uczelni, w tym kształtowanie umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej.
 9. Program studiów na profilu ogólnoakademickim uwzględnia udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności. W tym zakresie program studiów może uwzględniać realizację praktyki dyplomowej, której celem jest pozyskanie wyników, koniecznych do realizacji pracy dyplomowej.

10. Program studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich uwzględnia realizację pracy dyplomowej, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie stanowią inaczej. Z uwagi na konieczność weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się w zakresie umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania, także program studiów pierwszego stopnia może uwzględniać realizację pracy dyplomowej.
11. Program studiów uwzględnia złożenie egzaminu dyplomowego, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie stanowią inaczej.
12. Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% łącznej liczby punktów ECTS określonej dla tego programu.
13. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się, przy czym 1 punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz indywidualną pracę studenta związaną z tymi zajęciami.
14. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. W ocenie i doskonaleniu programu studiów biorą udział w szczególności osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni, o których mowa w Statucie, oraz nauczyciele akademicki i studenci realizujący zajęcia określone w tym programie.
16. Programy studiów oraz jego zmiany zatwierdza Senat na wniosek dziekana wydziału obsługującego kierunek, zaopiniowany przez właściwą radę dyscypliny oraz radę samorządu studenckiego. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w Statucie, wymóg zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego uważa się za spełniony.
17. Zmiany w programie studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie cyklu kształcenia mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany w zakresie doboru treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniające najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową oraz zmiany polegające na dostosowaniu programu studiów do wymogów wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących.
18. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP na stronie Uczelni, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

§ 4. NAUCZYCIEL AKADEMICKI

1. Kształcenie studentów w Uczelni prowadzą nauczyciele akademicki i inne osoby, którym zlecono lub powierzono realizację i prowadzenie określonych zajęć, zwanych dalej nauczycielem akademickim.
2. Poza przekazywaniem wiedzy oraz kształtowaniem umiejętności i postaw studentów, zakres obowiązków nauczyciela akademickiego obejmuje także udzielanie porad i służenie pomocą oraz prowadzenie stałych konsultacji dla studentów.
3. Funkcje nauczyciela akademickiego spełniają w szczególności koordynator, wykładowca i prowadzący zajęcia.

- 1) Koordynator – nauczyciel akademicki odpowiedzialny merytorycznie za dobór treści kształcenia realizujących określone efekty uczenia się oraz nadzór nad procesem nauczania realizowanym w ramach przedmiotu, kursu, seminarium lub innej formy zajęć.
 - 2) Wykładowca – nauczyciel akademicki odpowiedzialny za organizację zajęć realizowanych w ramach przedmiotu, kursu, seminarium lub innej formy zajęć, a w szczególności odpowiedzialny za prowadzenie wykładów oraz przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń końcowych.
 - 3) Prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki prowadzący określone zajęcia dydaktyczne oraz kontrolę i ocenę poziomu uzyskanych efektów uczenia się przez studentów, przyporządkowanych do tych zajęć.
 - 4) W zakresie swoich kompetencji nauczyciele akademicki są odpowiedzialni za prowadzenie bieżącej dokumentacji przebiegu zajęć i rejestrację postępów w nauce studentów oraz archiwizowanie tej dokumentacji. W szczególności dokumentację stanowią:
 - a) listy obecności,
 - b) okresowe prace kontrolne i projekty,
 - c) protokoły zaliczeń i egzaminów końcowych.Okres archiwizacji dokumentacji wynosi 1 rok, począwszy od daty zamknięcia ostatniego protokołu w danym roku akademickim.
4. Dziekan może spośród nauczycieli akademickich wydziału powołać opiekuna odpowiedzialnego za udzielanie pomocy i rad studentom w zakresie określonym w tym powołaniu oraz sprawowania bezpośredniego nadzoru nad zadaniami realizowanymi przez studentów.
- 1) Opiekun roku – nauczyciel akademicki powołany przez dziekana na czas realizacji studiów przez określony rocznik studentów, w celu koordynowania współpracy między starostą roku i studentami a władzami wydziału i jednostek organizacyjnych Uczelni realizujących zajęcia z tym rocznikiem studentów.
 - 2) Opiekun koła naukowego lub sekcji – nauczyciel akademicki, któremu dziekan powierzył bezpośredni nadzór nad formalną i merytoryczną działalnością koła naukowego lub sekcji, w tym składanie sprawozdań z działalności i rozliczenia przyznaných środków finansowych.
 - 3) Opiekun dydaktyczny – nauczyciel akademicki powołany do pełnienia opieki nad studentem odbywającym studia według indywidualnej organizacji studiów.
 - 4) Opiekun studenta realizującego pracę dyplomową – nauczyciel akademicki powołany do sprawowania formalnego i merytorycznego nadzoru nad pracą dyplomową przygotowywaną przez studenta. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek właściwej rady samorządu studentów, dziekan może powołać opiekuna odpowiedzialnego za realizację działań określonych we wniosku i określić czas pełnienia powierzonych funkcji.
6. Rektor lub dziekan może powołać swojego pełnomocnika lub koordynatora, któremu powierza realizację ściśle określonych zadań w zakresie funkcjonowania wyodrębnionego systemu lub programu w strukturze studiów. Powołane osoby zobowiązane są do udzielania studentom i nauczycielom akademickim informacji o tym systemie lub programie oraz nadzorują jego funkcjonowanie i odpowiadają za prowadzenie związanej z tym dokumentacji.

§ 5. STUDENT

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa statut.
2. Przyjęcie studenta na określony kierunek studiów następuje w wyniku rekrutacji lub potwierdzenia efektów uczenia się, albo przeniesienia z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej. Warunki rekrutacji określa Senat.
3. Student z niepełnosprawnością to student mający potwierdzony rodzaj i stopień niepełnosprawności orzeczeniem właściwego organu.
4. Uczelnia jest zobowiązana do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji programu kształcenia przez studentów z niepełnosprawnością, w tym poprzez umożliwienie realizacji studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów.
5. Reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu Rolniczego jest Uczelniana Rada Samorządu Studentów, a reprezentantem studentów danego wydziału jest Wydziałowa Rada Samorządu Studentów lub rada innej jednostki organizującej kształcenie na określonym kierunku studiów, które działają zgodnie z ustawą, statutem i regulaminem samorządu studentów.
6. Reprezentantem studentów danego roku studiów jest starosta roku. W szczególności reprezentuje studentów w kontaktach z dziekanem i nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia oraz pracownikami dziekanatu.
7. Za zgodą dziekana w zajęciach dydaktycznych mogą uczestniczyć studenci innych uczelni w ramach wymiany krajowej i zagranicznej oraz wybitnie uzdolnieni uczniowie, w trybie i na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
8. Przebieg studiów jest dokumentowany.
 - 1) Dokumentacja studiów obejmuje w szczególności:
 - a) albumy studentów, które mogą być prowadzone w wersji elektronicznej,
 - b) teczki akt osobowych studentów,
 - c) protokoły zaliczenia przedmiotów, kursów i innych modułów zajęć, w tym protokoły zaliczeń komisyjnych,
 - d) karty okresowe osiągnięć studenta sporządzone w postaci wydruków danych elektronicznych,
 - e) księgę dyplomów.
 - 2) Przebieg studiów może być dokumentowany w uczelnianym systemie informatycznym, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 3) Student otrzymuje legitymację studencką z wpisanym numerem albumu. Legitymacja jest dokumentem poświadczającym status studenta. Zasady jej wydawania regulują odrębne przepisy
- 4) Ważność legitymacji potwierdzana jest co semestr, na podstawie zaliczenia semestru lub decyzji dziekana o wpisie warunkowym, z zastrzeżeniem § 23 ust. 6.
- 5) Student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia dziekana o zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej.
- 6) Student jest obowiązany także do zawiadomienia na piśmie dziekana o zmianie danych osobowych gromadzonych w albumie studenta oraz danych mających

wpływ na uzyskanie pomocy materialnej, gromadzonych w uczelnianym systemie informatycznym, w terminie do 14 dni od faktu zaistnienia zmiany.

- 7) Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów. Na prośbę studenta Uczelnia wydaje potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów, będący raportem uczelnianego systemu informatycznego.

III. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W UCZELNI

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Ogólną organizację roku akademickiego, obowiązującą w całej Uczelni i dotyczącą wszystkich poziomów i form kształcenia oraz kierunków studiów, ustala Rektor i podaje do wiadomości nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych rok akademicki jest podzielony na dwa semestry – zimowy i letni.
 - 1) Semestr zimowy obejmuje:
 - a) okres zajęć dydaktycznych, trwający maksymalnie 15 tygodni,
 - b) wakacje zimowe w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku,
 - c) zimową sesję egzaminacyjną trwającą 2 tygodnie,
 - d) poprawkową sesję egzaminacyjną trwającą co najmniej 1 tydzień, w której terminy zaliczeń i egzaminów poprawkowych nie mogą kolidować z zajęciami programowymi następnego semestru,
 - e) przerwę międzysemestralną trwającą co najmniej 1 tydzień.
 - 2) Semestr letni obejmuje:
 - a) okres zajęć dydaktycznych, trwający maksymalnie 15 tygodni,
 - b) wakacje wiosenne w okresie Świąt Wielkanocnych,
 - c) letnią sesję egzaminacyjną trwającą 2 tygodnie,
 - d) poprawkową sesję egzaminacyjną trwającą co najmniej 2 tygodnie,
 - e) letnią przerwę międzysemestralną przeznaczoną na wakacje oraz ćwiczenia terenowe, praktyki zawodowe, a także egzaminy, które nie mogły się odbyć w okresie realizacji zajęć w semestrze lub sesji.
4. Odrębna organizacja roku akademickiego zostaje określona przez Rektora dla dyplomowego semestru pierwszego stopnia studiów, którego zakończenie zaplanowano w semestrze zimowym.
5. Na studiach niestacjonarnych, w okresie zajęć dydaktycznych organizowane są kilkudniowe zjazdy, których terminy ustala Rektor. Dziekan może ustalić dodatkowy termin zjazdów, o czym informuje Rektora.
6. W czasie letniej przerwy międzysemestralnej studentom przysługuje prawo do co najmniej 1 miesiąca, o ile to możliwe – nieprzerwanych wakacji letnich.
7. Rektor dla wszystkich studentów Uczelni, a dziekan dla studentów kierunków studiów realizowanych na wydziale, z przyczyn organizacyjnych, po uzgodnieniu z właściwą radą samorządu studentów, może dokonać zmian w podziale roku akademickiego.
 - 1) Zmiany mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) zawieszenia prowadzenia zajęć na określone dni lub godziny w danym dniu,
 - b) zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia semestru, nie skutkujące zmianą wymiaru realizowanych zajęć w semestrze.
 - 2) Dziekan o podjętych decyzjach informuje Rektora.
8. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 7, pkt 1 lit. a), wskazuje się dni pozwalające na odrobienie zajęć, włącznie z dniami ustawowo wolnymi od zajęć. Dopuszcza się również skrócenie sesji.

§ 7. SZCZEGÓŁOWA ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA KIERUNKU STUDIÓW

1. Za organizację zajęć dydaktycznych na kierunku studiów odpowiada właściwy dziekan, z zachowaniem zasad ustalonych przez Rektora.
2. Organizacja zajęć dydaktycznych na kierunku studiów opiera się na planie studiów, w oparciu o który przygotowuje się harmonogramy zajęć dydaktycznych i plany rozliczenia tych zajęć.
 - 1) Plan studiów uwzględniający semestralny wykaz przedmiotów i kursów oraz innych grup zajęć. Określa w szczególności:
 - a) semestralny wymiar godzin zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach wszystkich zaplanowanych form i metod kształcenia,
 - b) liczbę punktów ECTS,
 - c) formę zaliczenia końcowego.
 - 2) Harmonogram zajęć dydaktycznych opracowany zostaje przed rozpoczęciem semestru, odrębnie dla określonej formy studiów oraz poziomu i etapu kształcenia, z uwzględnieniem każdej grupy studentów. Określa w szczególności termin (dni tygodnia i godziny) i miejsce realizacji wszystkich form zajęć.
 - 3) Plany rozliczenia zajęć opracowane zostają w trakcie trwania określonego semestru, w szczególności dla potrzeb rozliczenia:
 - a) przedmiotów i kursów w sesjach,
 - b) praktyk zawodowych i staży,
 - c) obozów naukowych.
3. Dla celów opracowania harmonogramu dziekan określa terminy i tryb zapisów na zajęcia dydaktyczne do wyboru, realizowane w ramach zajęć fakultatywnych.
4. Dziekan podaje harmonogram zajęć do wiadomości studentów najpóźniej 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze.
5. Po przeprowadzeniu analizy liczby studentów uczestniczących w określonych zajęciach, dziekan może w ciągu semestru dokonać zmiany liczby grup na tych zajęciach. Dziekan podaje nowy harmonogram zajęć do wiadomości studentów najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem kolejnych zajęć według tego harmonogramu.
6. Plan rozliczenia przedmiotów i kursów w sesjach przygotowuje starosta roku w porozumieniu z wykładowcą, przy czym daty zaliczeń i egzaminów powinny przypadać na okres sesji, określony przez Rektora w organizacji roku akademickiego, o której mowa w § 6 ust. 2 dziekan zatwierdza plan zaliczeń przedmiotów i kursów oraz podaje go do wiadomości studentów najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem właściwej sesji.
7. Czas trwania obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych określają programy studiów. Plan praktyk zawodowych opracowuje pełnomocnik dziekana ds. praktyk w porozumieniu ze starostą roku. Umowy określające warunki realizacji praktyk winny być zawarte co najmniej na 2 tygodnie przed ich rozpoczęciem.
8. Plan obozów naukowych opracowuje opiekun koła naukowego i zatwierdza dziekan. Udział studentów w pracach obozu naukowego o tematyce zbliżonej do programu praktyki zawodowej, realizującego przyporządkowane do tej praktyki efekty uczenia się, może być podstawą do jej zaliczenia.

§ 8. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Indywidualna organizacja studiów, zwana dalej IOS, dotyczy takich zmian w organizacji zajęć, które umożliwiają studentowi osiągnięcie wszystkich

efektów uczenia się oraz realizację wszystkich treści kształcenia wynikających z programu studiów.

- 1) W odniesieniu do standardowego programu studiów, może obejmować zmianę:
 - a) planu studiów, tj. zmianę kolejności realizacji przedmiotów i kursów oraz innych wydzielonych grup zajęć,
 - b) harmonogramu realizacji zajęć,
 - c) formy realizacji zajęć, w tym zajęć specjalistycznych i praktyk zawodowych oraz zajęć z wychowania fizycznego,
 - d) formy i terminu zaliczania zajęć dydaktycznych.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających ze zdarzeń losowych i stanu zdrowia, indywidualna organizacja studiów może uwzględniać podwyższoną absencję na zajęciach dydaktycznych, ponad dopuszczalny próg określony w § 14 ust. 7, co wymaga określenia innej formy realizacji tych zajęć.
2. Kształcenie w trybie IOS jest ustalane przez dziekana na wniosek studenta.
- 1) Dotyczy w szczególności studentów:
 - a) z niepełnosprawnością,
 - b) cudzoziemców realizującym studia w Uczelni,
 - c) przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
 - d) w ciąży i będących rodzicami – w przypadku studiów stacjonarnych.
 - 2) W uzasadnionych przypadkach, dziekan może wyrazić zgodę studentom:
 - a) wybranym do kolegialnych organów Uczelni,
 - b) studiującym na drugim kierunku studiów w Uczelni, o ile średnia ocen wynosi co najmniej 4,0 za rok lub semestr poprzedzający złożenie wniosku,
 - c) odbywającym część studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej,
 - d) innych uczelni, studiującym w ramach wymiany,
 - e) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Student ubiegający się o realizację kształcenia w trybie IOS przedkłada dziekanowi wniosek wraz z uzasadnieniem, w terminie co najmniej 14 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć w tym trybie.
4. W uzasadnionych przypadkach studenci, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 lit. a) i b), mogą wnioskować o powołanie opiekuna dydaktycznego lub umożliwienie uczestnictwa w zajęciach osobom, bez których pełny udział studenta w zajęciach jest niemożliwy. Dziekan powołuje opiekuna i określa zakres jego zadań.
5. Dziekan ustala zasady kształcenia oraz czas realizacji zajęć w trybie IOS oraz sprawuje nadzór nad realizacją przyjętego planu i harmonogramu.
6. Osoba przyjęta na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, otrzymuje protokół określający wykaz zajęć uznanych za zaliczone, realizowanych w ramach programu studiów, na który została przyjęta. Protokół, stanowi podstawę wpisania studenta na właściwy etap studiów oraz określenia IOS. Osobę przyjętą na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się obowiązują tryb i zasady studiów wynikające z decyzji dziekana.
7. W przypadku, gdy student nie uzyskuje zaliczeń zajęć zgodnie z ustalonym harmonogramem, dziekan cofa zgodę na studiowanie w trybie IOS i przywraca standardowy tryb kształcenia.
8. Za zgodą dziekana, w zajęciach dydaktycznych określonych w harmonogramie zajęć mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie, o ile ich uzdolnienia są właściwe dla danego kierunku studiów.

- 1) Uczeń realizuje zajęcia w trybie indywidualnego planu zajęć, zwanym dalej IPZ, który określa w szczególności:
 - a) tematykę zajęć wraz z przypisaną liczbą godzin,
 - b) harmonogram zajęć wraz z wykazem prowadzących.
 - 2) Określone w IPZ wykłady i ćwiczenia zaliczają prowadzący te zajęcia, na zasadach obowiązujących studentów.
9. Uczniowie, o których mowa w ust. 9, mogą ubiegać się o realizację zajęć w trybie IPZ na podstawie wniosku przedłożonego dziekanowi przez dyrektora lub prawnego przedstawiciela właściwej placówki oświatowej:
- 1) Wniosek należy złożyć w terminie co najmniej 3 tygodni przed rozpoczęciem określonego semestru studiów. Załącznik do wniosku stanowi uzasadnienie, określające zainteresowania i osiągnięcia ucznia oraz treści kształcenia, których realizacją jest zainteresowany,
 - 2) Dziekan, spośród nauczycieli akademickich realizujących zajęcia określone we wniosku powołuje opiekuna dydaktycznego, który w porozumieniu z przedstawicielem placówki oświatowej i uczniem opracowuje IPZ.
10. Realizację IPZ potwierdza dziekan.

IV. FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I WARUNKI ICH ZALICZANIA

§ 9. FORMY PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być realizowane w szczególności, w ramach przedmiotu lub kursu.
 - 1) Przedmiot – stanowi podstawowy element w strukturze organizacji i rozliczania programu studiów, posiadający nazwę własną oraz odpowiadające tej nazwie treści kształcenia i przedmiotowe efekty uczenia się, właściwe dla dziedzin nauki i dyscyplin naukowych lub dziedzin sztuki i dyscyplin artystycznych, do których przypisano kierunek studiów.
 - 2) Kurs – stanowi złożony element w strukturze organizacji i rozliczania programu studiów, realizowany z wykorzystaniem zróżnicowanych form i metod kształcenia, zwykle przez kilka semestrów, którego realizacja prowadzi do osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się, stanowiących podstawę do uzyskania specjalistycznych uprawnień, najczęściej o charakterze zawodowym. W programie studiów kurs stanowią zajęcia z języka obcego.
2. W Uczelni do podstawowych form kształcenia zalicza się wykład, ćwiczenia i seminarium.
 - 1) Wykład to metoda kształcenia skierowana do szerokiej grupy studentów, polegająca przede wszystkim na ustnym przekazaniu wiedzy studentom, w postaci definicji, procedur, algorytmów postępowania czy interpretacji poruszanych zagadnień.
 - 2) Ćwiczenia stanowią metodę kształcenia skierowaną do licznie mniejszych grup studentów, aktywnie uczestniczących w zajęciach, ukierunkowaną przede wszystkim na rozwiązywanie zadań problemowych oraz przeprowadzanie doświadczeń i eksperymentów, służącą utrwalaniu wiedzy oraz nabywaniu umiejętności użytecznego wykorzystania tej wiedzy. Mogą mieć formę ćwiczeń:
 - a) audytoryjnych,
 - b) laboratoryjnych,
 - c) projektowych,
 - d) warsztatowych,
 - e) terenowych.
 - 3) Seminarium jest metodą kształcenia prowadzoną zwykle na ostatnich latach studiów i skierowaną do wąskiej grupy studentów, posiadających już wcześniej nabytą wiedzę z zakresu poruszanej problematyki, którzy czynnie uczestniczą w zajęciach prezentując referaty i biorąc udział w dyskusji, służącą między innymi przygotowaniu studentów do prowadzenia działalności naukowej oraz zaprezentowaniu przez studentów założeń i rezultatów pracy dyplomowej.
3. Do uzupełniających form i metod kształcenia zalicza się konwersatoria, lektoraty z języka obcego, zajęcia z wychowania fizycznego oraz zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) Konwersatoria organizowane są zamiast wykładów oraz seminariów lub lektoratów, jako metoda kształcenia skierowana do licznie mniejszej grupy studentów. Wymaga wcześniejszego przygotowania uczestników, gdyż umożliwia osiąganie efektów w postaci wiedzy i kompetencji społecznych poprzez konwersacje, których zasadniczym celem jest poszukiwanie rozwiązań określonych problemów i formułowanie wniosków.

- 2) Z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są zajęcia ze studentami, którzy odbyli szkolenia przygotowujące do udziału w tych zajęciach, oraz dla których zapewniono:
 - a) materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej,
 - b) dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwiającego synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i prowadzącymi zajęcia,
 - c) możliwość osobistych konsultacji z prowadzącymi zajęcia,
 - d) bieżącą kontrolę postępów w nauce, w oparciu o wyniki quizów, testów i zestawów zadań przeznaczonych do samodzielnego rozwiązania, ocenianych przez system oraz weryfikację osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się w siedzibie Uczelni.

W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo.

4. Wyodrębnioną formę kształcenia stanowią zajęcia odbywane w stacjach i zakładach doświadczalnych Uczelni lub poza Uczelnią, a także staże oraz praktyki zawodowe i dyplomowe, o ile program studiów je przewiduje.
5. Realizowane w ramach określonej formy kształcenia zajęcia dydaktyczne lub wydzielone ich grupy powinny być zaliczane na bieżąco, w trakcie trwania semestru, w terminach określonych przez prowadzącego te zajęcia i według kryteriów podanych do wiadomości studentów na początku zajęć.
 - 1) Sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się powinny być właściwe dla poszczególnych form kształcenia:
 - a) dla wykładów – sprawdzian ustny lub pisemny, przygotowanie referatu lub prezentacji, aktywny udział w dyskusji,
 - b) dla ćwiczeń – sprawozdanie, ustne lub pisemne sprawdziany bieżącej wiedzy, ocena nabytych umiejętności, w tym wykonania zadania badawczego lub projektowego, przeprowadzenie analizy, obliczeń lub opracowanie i interpretację danych,
 - c) dla seminarium – przygotowanie i przedstawienie prezentacji oraz aktywny udział w dyskusji, umożliwiający ocenę osiągniętych przez studenta kompetencji społecznych w zakresie argumentowania i uzasadniania własnego stanowiska.
 - 2) Weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się w zakresie umiejętności o charakterze zawodowym może uwzględniać przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia praktycznego, realizowanego w warunkach umożliwiających wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.
6. Nauczyciele akademicy i inne osoby prowadzące zajęcia powinny być przygotowane do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez Uczelnię.
7. W uzasadnionych przypadkach egzaminy kończące określone zajęcia, za zgodą Rektora, mogą odbywać się poza siedzibą uczelni lub poza jej filią, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminu i jego rejestrację.
8. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 20% liczby punktów ECTS, koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie i formie studiów.

§ 10. ZALICZANIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na pierwszych zajęciach jest zobowiązany określić i podać do wiadomości studentów zasady realizacji oraz warunki i kryteria zaliczenia zajęć.
 - 1) W szczególności prowadzący powinien określić:
 - a) wymogi w zakresie przygotowania do zajęć i czynnego udziału studenta w tych zajęciach,
 - b) zasady oceniania, w tym kryteria uzyskania zaliczenia z poszczególnych zajęć i uwarunkowania przystępowania do zaliczenia powtórnego, w przypadku braku takiego zaliczenia,
 - c) warunki zaliczenia końcowego określonej formy kształcenia oraz warunki ustalania oceny końcowej z przedmiotu.
 - 2) Prowadzący powinien także określić:
 - a) warunki usprawiedliwiania nieobecności i odrabiania zajęć, o ile istnieje taka możliwość,
 - b) terminy konsultacji w siedzibie Uczelni oraz sposoby komunikowania się, w tym z wykorzystaniem technologii informatycznych.
2. Ocena formująca, wystawiana za zaliczenie przez studenta poszczególnych zajęć dydaktycznych, wspomaga proces uczenia się i służy poprawie jakości kształcenia. Jej wyniki powinny być wykorzystywane do analizy efektywności stosowanych metod dydaktycznych.
3. Zaliczenie końcowe przedmiotów i kursów odbywa się w czasie sesji egzaminacyjnych. Na podstawie ustaleń ze starostą roku, wykładowca może ustalić inny termin zaliczenia lub egzaminu, z zastrzeżeniem warunków określonych w § 7 ust. 2 pkt 3 lit a).
4. Zaliczenie końcowe przedmiotów i kursów jest potwierdzane jedną oceną końcową, uwzględniającą zaliczenie różnych form kształcenia, w oparciu o prowadzoną dokumentację.
5. Formą zaliczenia końcowego przedmiotu i kursu może być: egzamin, zaliczenie na ocenę i zaliczenie bez oceny.
 - 1) Egzamin – może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej, w celu weryfikacji osiągnięcia przez studenta efektów uczenia właściwych dla wszystkich form kształcenia, w szczególności wchodzących w zakres wykładów. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie przez studenta ćwiczeń i spełnienie innych wymagań określonych w sylabusie.
 - 2) Zaliczenie na ocenę – określane jest na podstawie udziału składowych zaliczeń, określonych dla poszczególnych form kształcenia, według zasad zdefiniowanych w sylabusie.
 - 3) Dla egzaminów i zaliczeń na ocenę ma zastosowanie następująca skala ocen i odpowiadająca im skala w systemie ECTS:

a) bardzo dobry (bdb)	5,0 = A;
b) dobry plus (db+)	4,5 = B;
c) dobry (db)	4,0 = C;
d) dostateczny plus (dst+)	3,5 = D;
e) dostateczny (dst)	3,0 = E;
f) niedostateczny (ndst)	2,0 = F.
 - 4) Dla zaliczeń bez oceny ma zastosowanie adnotacja zaliczony (zal.) lub niezaliczony (nzal.), wykorzystywana w szczególności do stwierdzenia:
 - a) zaliczenia przez studenta zajęć z wychowania fizycznego,

- b) osiągnięcia przez studenta przedmiotowych efektów uczenia się, określonych dla semestru cząstkowego, w przypadku przedmiotów i kursów realizowanych przez co najmniej dwa semestry,
 - c) obowiązkowych szkoleń, realizowanych poza programem studiów.
6. Za zaliczone uznaje się przedmioty i kursy, dla których w protokole prowadzonym w systemie elektronicznym oraz wydrukowanej na jego podstawie karcie okresowych osiągnięć studenta dokonano wpisu oceny pozytywnej, tj. co najmniej oceny dostatecznej (3,0) lub adnotacji „zaliczone”.
 7. Ocena końcowa potwierdza stopień osiągniętych przez studenta wszystkich zakładanych dla tych zajęć efektów uczenia się i umożliwia promocję na następny etap studiów. Uzyskanie oceny pozytywnej lub adnotacji „zaliczone” jest równoznaczne z zaliczeniem studentowi wszystkich punktów ECTS, przypisanych do tego przedmiotu lub kursu.
 8. Ocenę końcową z przedmiotu lub kursu potwierdza wykładowca, poprzez wpisanie jej do właściwego protokołu utworzonego w uczelnianym systemie informatycznym.
 - 1) Oceny końcowe powinny być wpisane w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty złożenia egzaminu lub zaliczenia, a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
 - 2) Informacja o ocenie uzyskanej z egzaminu lub zaliczenia ustnego powinna być przekazana studentowi bezpośrednio po zakończeniu weryfikacji osiągnięć.
 9. Zapisy w dokumentacji dotyczącej zajęć winny być wzajemnie zgodne.
 - 1) Student jest zobowiązany do zgłoszenia wykładowcy wszelkich niezgodności dotyczących oceny, w terminie do 3 dni od jej wpisania do uczelnianego systemu informatycznego, a wykładowca jest zobowiązany do niezwłocznej korekty zapisów w dokumentacji.
 - 2) W przypadku niezgłoszonych rozbieżności za właściwe przyjmuje się informacje wprowadzone przez wykładowcę do protokołu w uczelnianym systemie informatycznym.
 10. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zaliczenia końcowego lub egzaminu, studentowi przysługuje prawo do dwukrotnego poprawienia oceny, w terminach zgodnych z planem rozliczenia zajęć w sesji, o którym mowa w § 7 ust. 6 lub po indywidualnym uzgodnieniu terminu z wykładowcą, z zastrzeżeniem warunków określonych w § 7 ust. 2 pkt 3 lit a).
 11. Zaliczenia oraz egzaminy poprawkowe i komisyjne mogą odbywać się w czasie sesji egzaminacyjnej i poprawkowej, jednak nie później niż do końca semestru, o ile dziekan nie wyznaczył innego terminu. W tym przypadku oceny końcowe powinny być wpisane do właściwych protokołów niezwłocznie po zakończeniu zaliczenia lub egzaminu poprawkowego.
 12. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności w pracy studenta podczas przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu, egzaminator wpisuje ocenę niedostateczną i kieruje sprawę do postępowania dyscyplinarnego.
 13. Jeżeli student w wyznaczonym terminie nie może uczestniczyć w zaliczeniu lub egzaminie, jest obowiązany w ciągu 7 dni kalendarzowych skutecznie przedłożyć usprawiedliwienie właściwemu wykładowcy. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na zaliczeniu lub egzaminie w wyznaczonym terminie podstawą do odnotowania braku zaliczenia i wpisania oceny niedostatecznej.

14. Zgłoszona nieobecność wykładowcy w ustalonym terminie zaliczenia lub egzaminu zobowiązuje dziekana do wyznaczenia innego nauczyciela, który przeprowadzi zaliczenie tego przedmiotu lub kursu.

§ 11. ZALICZENIE PRAKTYK ZAWODOWYCH

1. Student jest zobowiązany w okresie studiów do odbycia praktyki zawodowej lub dyplomowej, jeżeli program studiów ją przewiduje. Praktyce przypisuje się punkty ECTS. Brak zaliczenia praktyki jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia przedmiotu lub kursu.
2. Szczegółowe zasady odbywania i zaliczania praktyki zawodowej, w tym wzór dziennika praktyk, określa rada kierunku studiów właściwa dla studiowanego kierunku.
3. Odbywane zgodnie z programem studiów praktyki zawodowe, mogą być realizowane w jednostkach doświadczalnych i gospodarczych Uczelni lub w zakładach pracy współpracujących z Uczelnią, na warunkach określonych w porozumieniu.
 - 1) Student ma prawo do samodzielnego zaproponowania miejsca odbywania praktyki, z zastrzeżeniem uwarunkowań określonych w ust. 2.
 - 2) Na wniosek studenta, praktyka zawodowa może być zaliczona na podstawie wykonywanej przez studenta pracy zarobkowej lub stażu, jeżeli:
 - a) osiągnięte efekty uczenia się są zgodne z efektami określonymi dla tej praktyki;
 - b) okres zatrudnienia lub stażu studenta jest nie krótszy, niż okres realizacji praktyki określony w programie studiów.
4. Potwierdzenie realizacji praktyki zawodowej stanowi dziennik praktyk potwierdzony przez zakład pracy lub właściwą jednostkę Uczelni.
5. Potwierdzenie realizacji praktyki zawodowej, o której mowa w ust. 3 pkt 2, może stanowić dostarczone przez studenta świadectwo pracy, określające zakres realizowanych obowiązków wraz z opinią kierownictwa zakładu pracy.
6. Na podstawie dostarczonej dokumentacji potwierdzającej realizację praktyki oraz po przeprowadzeniu zaliczenia sprawdzającego, powołany przez dziekana pełnomocnik ds. praktyk potwierdza osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się i dokonuje zaliczenia praktyki zawodowej oraz wpisu oceny do właściwych protokołów uczelnianego systemu informatycznego.
7. Realizacja praktyk zawodowych nie powinna kolidować z udziałem studenta w zajęciach dydaktycznych.
8. Zakład pracy lub jednostka organizacyjna Uczelni wyznacza opiekuna praktyki zawodowej, który jest odpowiedzialny za udzielanie pomocy i rad studentom realizującym praktykę oraz wyrażanie opinii o zaangażowaniu studentów i nabytych przez nich umiejętnościach w trakcie praktyki.
9. Zaliczenie części lub całości praktyki zawodowej może być uznane na podstawie udziału studenta w pracach obozu naukowego, którego tematyka i osiągnięte przez studenta efekty są porównywalne do efektów uczenia się określonych dla praktyki zawodowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje pełnomocnik ds. praktyk, na podstawie uzasadnionego wniosku studenta i sprawozdania z realizacji obozu naukowego przedłożonego przez opiekuna koła naukowego.

§ 12. ZALICZENIA KOMISYJNE

1. Zaliczenie komisyjne dotyczy zaliczenia określonej formy kształcenia, właściwej dla danych zajęć dydaktycznych. Przepisy dotyczące zaliczenia komisyjnego dotyczą także egzaminu komisyjnego.
2. Student może przystąpić do zaliczenia komisyjnego, na wniosek własny lub na wniosek dziekana.
3. Zaliczenie komisyjne zajęć na wniosek studenta ma miejsce wówczas, gdy student kwestionuje bezstronność oceny oraz sposób, warunki, zakres lub formę przeprowadzenia wskazanego we wniosku zaliczenia lub egzaminu, bądź zaszyły inne, istotne okoliczności mogące mieć wpływ na uzyskaną ocenę.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, wraz z uzasadnieniem, student kieruje do dziekana najpóźniej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu. Zaliczenie i egzamin komisyjny zarządza dziekan, po uprzednim rozpoznaniu zasadności pisemnego wniosku studenta, najpóźniej w terminie 7 dni od daty jego złożenia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dotyczących możliwości dalszej kontynuacji realizowanego programu studiów, student może zostać skierowany na zaliczenie komisyjne zajęć na wniosek dziekana.
6. Zaliczenie komisyjne przeprowadza powołana przez dziekana komisja.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący, którym jest dziekan lub nauczyciel akademicki przez niego wskazany, odpowiedzialny za przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego,
 - b) nauczyciel specjalista z zakresu treści kształcenia objętych zaliczeniem,
 - c) wykładowca lub prowadzący zajęcia.
 - 2) Na wniosek studenta, w zaliczeniu komisyjnym powinien uczestniczyć wskazany przez studenta obserwator.
7. W przypadku braku możliwości udziału wykładowcy lub prowadzącego zajęcia, dziekan w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki odpowiedzialnej za program przedmiotu lub kursu, w skład komisji powołuje innego nauczyciela, posiadającego dorobek z zakresu treści kształcenia objętych zaliczeniem lub egzaminem komisyjnym.
8. Student na zaliczeniu lub egzaminie komisyjnym losuje zestaw pytań przygotowanych wcześniej przez koordynatora lub specjalistę, o którym mowa w ust. 7.
9. Wyniki zaliczenia komisyjnego komisja egzaminacyjna ustala zwykłą większością głosów, a przewodniczący sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
10. Ocena, która była powodem przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu komisyjnego zostaje wykreślona z właściwego protokołu i nie jest wliczana do średniej ocen. Ustaloną przez komisję ocenę wpisuje do protokołu dziekan.
11. Nie ma możliwości powtórnego przystąpienia do egzaminu komisyjnego.

§ 13. ZALICZENIE SEMESTRU

1. Zaliczenie semestru stanowi warunek wpisania studenta na następny semestr. W przypadku braku wpisu na dany semestr student traci prawo do uczestniczenia w zajęciach tego i kolejnych semestrów, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie przez studenta wszystkich zajęć przewidzianych w planie studiów dla tego semestru oraz uzyskanie wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS, potwierdzone wydrukiem karty okresowych osiągnięć studenta.
3. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na warunkowy wpis na semestr, pomimo braku zaliczenia zajęć wymaganych programem studiów i nieuzyskania odpowiedniej liczby punktów ECTS, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z programu studiów, o których mowa w § 3 ust. 5.
4. dziekan może warunkowo wpisać na następny semestr studenta, który ma niezaliczone łącznie nie więcej niż 3 przedmioty lub inny rodzaj zajęć, przy czym ich łączny wymiar nie może być większy niż 14 ECTS.
5. Warunki realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 i 4, tj. warunki i zakres uczestnictwa w zajęciach niezaliczonych określa dziekan.
6. Niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 2-4, w terminach:
 - do ostatniego dnia września – w przypadku semestru letniego,
 - do ostatniego dnia lutego – w przypadku semestru zimowego,stanowi podstawę do skreślenia studenta z listy studentów, z powodu nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy dziekan indywidualnie przedłuży studentowi termin zakończenia sesji egzaminacyjnej, spełnienie warunków, o których mowa w ust. 6, może nastąpić w terminie późniejszym, wskazanym przez dziekana, jednak nie dłuższym niż 1 miesiąca od dnia zakończenia semestru, z zastrzeżeniem § 24 ust. 15.
8. W celu zaliczenia semestru, dziekan w pełni uznaje udokumentowane osiągnięcia efektów uczenia się i inne uzyskane kwalifikacje, zgodne z ustaleniami określonymi w skierowaniu studenta, realizującego określone zajęcia dydaktyczne na innym wydziale lub innej uczelni.
9. W przypadku nieosiągnięcia efektów uczenia się, na studiach realizowanych na innym wydziale lub innej uczelni, dziekan na wniosek studenta może podjąć decyzję o skierowaniu studenta na powtarzanie semestru lub dokonać wpisu warunkowego, na warunkach określonych w ust. 4, nakładając na studenta obowiązek zrealizowania zaistniałych różnic programowych.
10. Uzyskany wpis warunkowy z danych zajęć, o którym mowa w ust. 3 i 9, z wyłączeniem pracy dyplomowej, może być przedłużony tylko raz i powinien być zrealizowany w ciągu następnego roku akademickiego.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 14. PRAWA I OBOWIĄZKI OGÓLNE

1. Student jest członkiem społeczności Uczelni. Jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i niniejszym regulaminem studiów, przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni, wykonywać terminowo i rzetelnie zarządzenia jej władz i organów, dbać o dobre imię Uczelni oraz szanować jego tradycje i zwyczaje.
2. Student jest obowiązany przestrzegać zasad etyki oraz przepisów prawa o ochronie własności intelektualnej, w tym przygotowywać prace zaliczeniowe i dyplomowe oraz publikacje z poszanowaniem praw autorskich.
3. Student ma prawo do udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów i korzystania z dostępnej infrastruktury oraz korzystania z pomocy nauczycieli i władz Uczelni w zakresie właściwym dla programu i toku studiów.
 - 1) W szczególności student ma prawo do:
 - a) korzystania z pomieszczeń i urządzeń dydaktycznych w tym czytelni i bibliotek oraz infrastruktury sportowej,
 - b) korzystania z konsultacji indywidualnych prowadzonych przez nauczycieli akademickich i osób prowadzących zajęcia w czasie ich dyżurów, których terminy są podane do informacji w uczelnianym systemie informatycznym,
 - c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
 - d) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
 - e) zmiany kierunków studiów,
 - f) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
 - g) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
 - h) odbywania studiów w trybie IOS, z zastrzeżeniem, iż nie można odmówić odbywania tych studiów studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem, studiującemu na określonym kierunku i poziomie studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych,
 - i) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce, na zasadach określonych w § 15 ust. 1-3.
 - j) informacji o warunkach, zakresie merytorycznym, formie i terminie uzyskania zaliczeń oraz terminie ogłoszenia wyników zaliczeń, przy uwzględnieniu zasad dokumentowania przebiegu studiów prowadzonego w uczelnianym systemie informatycznym,
 - k) wglądu do własnych prac pisemnych, będących podstawą zaliczenia przedmiotu lub jego części oraz merytorycznego uzasadnienia uzyskanej oceny,
 - l) pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - m) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim uczelni lub wyżywienie w stołówce studenckiej,
 - n) ubiegania się o zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim,
 - o) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.

- 2) Na studiach na profilu ogólnoakademickim student ma prawo do uczestnictwa w prowadzonych przez Uczelnię pracach badawczych oraz publikowania swoich prac na zasadach i w trybie określonym w innych przepisach.
- 3) Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, które przeprowadza samorząd studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej zwanym dalej PSRP.
4. W razie zaistnienia sporu zbiorowego dotyczącego istotnych spraw studentów, samorząd studencki może przeprowadzić akcję protestacyjną lub strajk.
5. Student ma obowiązek aktywnego uczestnictwa w życiu wspólnoty Uczelni oraz aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach i rodzajach zajęć.
 - 1) W szczególności student ma obowiązek:
 - a) obecności na ćwiczeniach, seminariach, wykładach, lektoratach, zajęciach sportowych, ćwiczeniach terenowych i praktykach zawodowych oraz innych formach zajęć dydaktycznych określonych w programie studiów jako zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów,
 - b) terminowego składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów,
 - c) spełnienia dodatkowych wymagań, które są określone w szczegółowych warunkach dotyczących uczestnictwa w obowiązkowych praktykach zawodowych, przy czym niespełnienie tych warunków może skutkować niedopuszczeniem do tych praktyk w ramach realizacji programu studiów,
 - d) usprawiedliwienia krótkotrwałej nieobecności na zajęciach nie później niż na następnych zajęciach, na których jest obecny, przy czym tryb usprawiedliwiania i sposób uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności określa prowadzący zajęcia,
 - e) terminowego udziału w zapisach i rejestracjach na zajęcia,
 - f) terminowego rozliczania semestru, o którym mowa w § 13 ust. 6, z zastrzeżeniem § 13 ust 7.
 - 2) Student ma obowiązek terminowego wnoszenia naliczonych opłat.
6. Obecność studenta na zajęciach obowiązkowych podlega kontroli, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Obecność na wykładach może być kontrolowana. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do określenia wpływu aktywności wykazywanej przez studentów podczas realizacji tej formy zajęć na ocenę końcową.
8. Jeżeli student opuścił część zajęć dydaktycznych, prowadzący zajęcia może odmówić udzielenia zaliczenia. Dopuszczalna liczba opuszczonych zajęć z przyczyn usprawiedliwionych, w tym z powodu uzyskania urlopu krótkoterminowego, nie może przekraczać 20% realizowanej formy zajęć, o ile jest możliwe uzupełnienie zaległości.
9. Student jest obowiązany do ustalenia z prowadzącym zajęcia sposobu i terminu uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością na zajęciach.
10. Stwierdzenie długotrwałego braku udziału studenta w obowiązkowych zajęciach stanowi podstawę do jego skreślenia z listy studentów. O 3-krotnej nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa, prowadzący przedmiot powinien powiadomić dziekana, który zajmie stanowisko w sprawie.

11. W sytuacji długotrwałej, utrzymującej się nieobecności, student jest obowiązany skutecznie zawiadomić dziekana o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach w terminie do 14 dni kalendarzowych, licząc od pierwszego dnia nieobecności.
12. Student, który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć dydaktycznych może być usunięty z tych zajęć, po wcześniejszym zwróceniu uwagi przez prowadzącego. Zaistniała nieobecność jest uznana za nieusprawiedliwioną, co może stanowić podstawę do skreślenia studenta z listy studentów, o czym mowa w § 20 ust. 1 pkt 2 lit. a), lub skutkować brakiem zaliczenia zajęć dydaktycznych i koniecznością ich odpłatnego powtarzania, na ogólnie obowiązujących zasadach.
13. Student może wyrażać opinię o programie studiów oraz organizacji toku studiów, i co najmniej raz w roku akademickim oceniać nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem, poprzez aktywne uczestnictwo w ocenie prowadzonej w ramach Uczelnianego Systemu Jakości Kształcenia, regulowanego odrębnymi przepisami.
14. Student może studiować równolegle, poza swoim kierunkiem podstawowym, inne kierunki w uczelni macierzystej lub innej, przy czym warunki studiowania na dodatkowym kierunku określa dziekan przyjmujący.
15. Student po zaliczeniu pierwszego semestru może:
 - 1) przenieść się z jednego kierunku na inny, z jednej uczelni do drugiej, w tym także zagranicznej oraz zmienić formę studiowania. Warunki przyjęcia studenta z innej uczelni określa Rektor, a jeżeli zmiana dotyczy kierunków studiów prowadzonych w Uczelni – dziekan. Student zmieniający uczelnię jest zobligowany do wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów uczelni, którą opuszcza,
 - 2) powtarzać semestr oraz otrzymać urlop w trakcie studiów. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach student może otrzymać urlop w czasie trwania pierwszego semestru.
16. Student może być zobowiązany:
 - 1) do uczestnictwa w zajęciach niewynikających wprost z programu studiów, ale uzupełniających efekty kształcenia zdefiniowane dla kierunku, w tym uczestniczenia w targach i konferencjach,
 - 2) do uczestnictwa w przygotowaniu zajęć dydaktycznych oraz finansowaniu kosztów realizacji zajęć dodatkowych nie wyszczególnionych w ofercie Uczelni, w tym w szczególności zajęć z wychowania fizycznego.
17. Uwagi dotyczące organizacji zajęć dydaktycznych i jakości kształcenia, student może kierować do bezpośredniego przełożonego koordynatora zajęć lub przełożonego nauczyciela akademickiego prowadzącego określone zajęcia, w tym wnioskować o zmianę prowadzącego zajęcia.
18. Dla potrzeb doskonalenia programu studiów student może wyrazić zgodę na udział w prowadzonych przez Uczelnię działaniach w zakresie śledzenia i monitorowania losów absolwenta.
19. Student może być członkiem wskazanych w Statucie organów uczelni.
20. W przypadku zaprzestania prowadzenia studiów na określonym kierunku poziomie i profilu student ma możliwość kontynuowania studiów na tym samym poziomie i profilu oraz takim samym albo innym kierunku studiów związanym z dyscypliną, do której był przyporządkowany dotychczas prowadzony kierunek.

§ 15. POWTARZANIE SEMESTRU

1. Na wniosek studenta, dziekan może skierować wnioskodawcę na powtarzanie semestru, gdy nie zostały spełnione warunki wymagane do zaliczenia semestru, o których mowa w § 13 ust. 2.
 - 1) W szczególności, na powtarzanie semestru może zostać skierowany student, który:
 - a) nie uzyskał minimalnej liczby punktów ECTS upoważniającej do wpisu warunkowego, zgodnie z zasadami określonymi w § 13 ust. 4,
 - b) nie zaliczył zajęć, których zaliczenie jest konieczne z uwagi na merytoryczne następstwo treści kształcenia realizowanych w kolejnych semestrach, o którym mowa w § 3 ust. 5.
 - 2) Warunki powtarzania semestru określa dziekan, mając na uwadze w szczególności zmiany w zakresie programu studiów właściwe dla danych cykli kształcenia. Na tej podstawie może określić zakres i warunki odbycia zajęć oraz uzyskania dodatkowych zaliczeń uzupełniających.
2. Student skierowany na powtarzanie semestru jest obowiązany do wpisania się do grup wszystkich form zajęć wskazanych w decyzji dziekana.
3. Student powtarzający semestr nie jest obowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń zajęć, z którego uzyskał pozytywną ocenę końcową, jeśli program nie uległ zmianie, przy czym czas, jaki upłynął od daty uzyskania tej oceny nie może być dłuższy niż 1 rok.

§ 16. URLOPY

1. Student w czasie studiów może uzyskać urlop zdrowotny, opiekuńczy, rodzinny lub okolicznościowy.
 - 1) Urlop zdrowotny jest udzielany w przypadku długotrwałej choroby, którego podstawę udzielenia stanowi zaświadczenie wydane przez właściwego lekarza.
 - 2) Urlop opiekuńczy jest udzielany z powodu urodzenia dziecka lub sprawowania opieki nad nim.
 - 3) Urlop rodzinny jest udzielany z powodu opieki nad członkiem najbliższej rodziny.
 - 4) Urlop okolicznościowy jest udzielany z innych ważnych przyczyn i może być:
 - a) krótkoterminowy – trwający do dwóch tygodni,
 - b) długoterminowy – udzielany jednorazowo w okresie toku studiów, trwający semestr lub dwa.
2. Urlop zdrowotny, opiekuńczy, rodzinny lub okolicznościowy długoterminowy przedłuża odpowiednio studia o jeden lub dwa semestry. Na podstawie wskazania lekarza urlop zdrowotny, opiekuńczy lub rodzinny może być przedłużony o kolejne dwa semestry.
3. Studentka będąca w ciąży lub student będący rodzicem ma prawo złożyć wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
 - 1) Urlop dla:
 - a) studentki w ciąży zostaje udzielony na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - b) studenta będącego rodzicem zostaje udzielony na okres do 1 roku.
 - 2) Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

4. Student ubiegający się o urlop kieruje do dziekana podanie, określając okres planowanego urlopu i uzasadniając powody, dla których występuje o urlop.
5. W przypadku przyznania urlopu krótkoterminowego, wykładowca jest obowiązany do przedstawienia sposobu zaliczenia przedmiotu lub kursu przez studenta w bieżącym cyklu.
6. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, w tym może za zgodą dziekana brać udział w niektórych zajęciach dotychczas niezaliczonych oraz przystąpić do ich zaliczenia. Uprawnienia studenta do pomocy materialnej w okresie urlopu określają odrębne przepisy.
7. Na 14 dni przed zakończeniem planowanego urlopu student jest zobowiązany do złożenia wniosku o wpis na następny semestr. Brak wniosku może stanowić podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia studenta z listy studentów.

§ 17. ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA

1. Uczelnia może pobierać od studentów opłaty za świadczone usługi edukacyjne i wydawanie dokumentów oraz za świadczenie innych usług związanych ze studiowaniem.
 - 1) W szczególności Uczelnia może pobierać opłaty za:
 - a) kształcenie studentów na studiach niestacjonarnych,
 - b) powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadawalających wyników w nauce,
 - c) kształcenie na studiach w języku obcym,
 - d) prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów,
 - e) kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.
 - 2) Uczelnia może pobierać również opłaty za:
 - a) przeprowadzenie rekrutacji,
 - b) przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się,
 - c) wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów,
 - d) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu,
 - e) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu,
 - f) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
 - 3) Wysokość oraz rodzaj opłat pobieranych od studentów określa Rektor, przed rozpoczęciem rekrutacji i po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
 - 4) Informację o wysokości opłat Uczelnia udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na swojej stronie podmiotowej.
2. Student składa oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami odpłatności za świadczone przez Uczelnię usługi edukacyjne.
3. Do czasu ukończenia studiów, przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz opłat za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
4. Rektor ustala warunki i tryb zwalniania z opłat.

§ 18. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Studenci wyróżniający się szczególnymi osiągnięciami twórczymi i organizacyjnymi oraz postępujący zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia.
 - 1) W Uczelni student może otrzymać nagrodę Rektora. Tryb i zasady przyznawania oraz wysokość nagrody określa Rektor, na podstawie odrębnych przepisów.
 - 2) Nagrody oraz wyróżnienia instytucji państwowych i samorządowych, towarzystw naukowych, organizacji społecznych i innych gremiów, przyznawane są zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród i wyróżnień.
2. Na wniosek studenta informacja o otrzymaniu nagrody lub innych wyróżnień odnotowywana jest w dokumentacji przebiegu studiów.

§ 19. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Rektorem albo komisją dyscyplinarną dla studentów, na zasadach określonych w ustawie.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Uczelni.
3. Postępowanie wyjaśniające w sprawach, o których mowa w ust. 1, przeprowadza rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów. Rzecznika powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
4. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające na polecenie Rektora, którego informuje o dokonanych ustaleniach.
5. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego rzecznik dyscyplinarny umarza postępowanie lub kieruje do komisji dyscyplinarnej wnioski o ukaranie. Rzecznik dyscyplinarny może również złożyć wniosek do Rektora o wymierzenie kary upomnienia.
6. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna. Komisja orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów.
7. Obwinionemu studentowi służy prawo do korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy.
8. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną.
9. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor może wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu studenta lub jego obrońcy.
10. Student ukarany przez Rektora karą upomnienia może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu. Odwołanie może także złożyć właściwa rada samorządu

studenckiego. W trybie odwołania komisja dyscyplinarna może wymierzyć tylko karę upomnienia.

11. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu Rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu, Rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
12. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa, Rektor jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta, do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.

VI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW I WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 20. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

1. Student traci prawa wynikające z regulaminu studiów z chwilą skreślenia z listy studentów.
 - 1) Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów,
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
 - 2) Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
 - a) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
 - b) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - c) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie, o którym mowa w § 13 ust. 6 i 7,
 - d) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, o których mowa w § 17 ust. 1.
 - 3) Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora.
2. Niepodjęcie studiów stwierdza się na podstawie:
 - 1) niezłożenia przez studenta ślubowania w okresie do 3 tygodni od dnia planowanego rozpoczęcia zajęć na studiach;
 - 2) niezłożenia przez studenta wniosku celem uzyskania wpisu na następny semestr po zakończeniu urlopu.
3. Rezygnację ze studiów stwierdza się na podstawie złożonego przez studenta pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów.
4. Niezłożenie w terminie pracy dyplomowej stwierdza się na podstawie braku przedłożenia przez studenta pracy dyplomowej w terminie, o którym mowa w § 24 ust. 13 z zastrzeżeniem § 24 ust. 15, lub na podstawie negatywnej oceny tej pracy.
5. Niezłożenie w terminie egzaminu dyplomowego stwierdza się na podstawie braku przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego, w terminie określonym przez dziekana lub na podstawie negatywnej oceny tego egzaminu.
6. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się na podstawie ponad 3-tygodniowej nieusprawiedliwionej nieobecności na co najmniej 50% zajęć dydaktycznych określonych w harmonogramie dla tego okresu, uniemożliwiającej realizację zaplanowanej w tym okresie tematyki zajęć i związane z tym osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, w tym zajęć z wychowania fizycznego.
7. Brak postępów w nauce stwierdza się na podstawie:
 - 1) ocen niedostatecznych uzyskanych z zaliczenia końcowego lub egzaminu, pomimo dwukrotnego poprawienia oceny, o czym mowa w § 10 ust. 10;
 - 2) niezdania egzaminu komisyjnego, o którym mowa w § 12;
 - 3) niespełnienia warunków wpisu warunkowego, o którym mowa w § 13 ust. 3 i 4;
 - 4) niespełnienia warunków wznowienia studiów i realizacji różnic programowych, o których mowa w § 21 ust. 6 i 7.
8. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu, student zostaje powiadomiony listownie lub osobiście (do protokołu) o wszczęciu procedury skreślenia z listy studentów i terminie złożenia wyjaśnień w tej sprawie przed dziekanem.

9. W przypadku, gdy wskazano przesłanki umożliwiające odstąpienie od skreślenia, postępowanie umarza się w drodze decyzji administracyjnej.
10. Osoba skreślona z listy studentów jest zobligowana do uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 21. WZNOWIENIE STUDIÓW

1. Wznowienie studiów, czyli przywrócenie w prawach studenta, następuje na uzasadniony pisemny wniosek osoby, która została skreślona z listy studentów.
2. Student, który po zaliczeniu pierwszego roku studiów został skreślony z listy studentów, ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów. Wznowienie na studia może nastąpić nie wcześniej, niż w następnym semestrze po skreśleniu z listy studentów.
 - 1) Wznowienie studiów może nastąpić pod warunkiem, że:
 - a) od skreślenia z listy studentów nie upłynął czas dłuższy niż 2 lata,
 - b) w przypadku orzeczenia kary dyscyplinarnej wydalenia z Uczelni minął okres, po którym nastąpiło zatarcie kary i ukarany może być ponownie przyjęty, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - c) minął okres zawieszenia w prawach studenta, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - d) w Uczelni prowadzony jest kierunek studiów, z którego student został skreślony,
 - e) nie zaistniały inne ważne przyczyny uzasadniające odmowę wznowienia studiów w tym dotyczące możliwości realizacji różnic programowych.
 - 2) Wznowienie studiów może nastąpić tylko jeden raz.
3. Wznowienie studiów odbywa się na określony kierunek studiów i program studiów, realizowany w cyklu kształcenia właściwym dla wznowienia studiów.
4. Osoba wznawiająca studia może je ukończyć, jeśli osiągnie takie same efekty uczenia się, jak pozostali studenci studiujący w tym cyklu kształcenia.
5. Decyzje o wznowieniu studiów podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii właściwego dziekana.
6. Dziekan dokonuje wpisu studenta na właściwy semestr i określa szczególne warunki wznowienia tych studiów, w tym warunki realizacji różnic programowych.
7. Termin realizacji różnic może być przedłużony tylko raz, a ich powtarzanie odbywa się na warunkach odpłatności, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt 1. Realizacja różnic programowych nie może stanowić podstawy wydłużenia cyklu kształcenia, o którym mowa w ust. 3.
8. Do określenia warunków wznowienia studiów mają zastosowanie zapisy dotyczące uznawania osiągnięć, określone w § 22.

§ 22. PRZYJĘCIE NA ETAP PROGRAMU STUDIÓW I UZNAWANIE OSIĄGNIĘĆ

1. Student może przenieść się z jednego kierunku na drugi, w tej samej lub innej Uczelni, krajowej lub zagranicznej oraz zmienić formę studiów, w trybie uznania i przeniesienia osiągnięć, na podstawie zajęć dotychczas zaliczonych.
2. Uznanie i przeniesienie osiągnięć ma także zastosowanie w przypadku realizacji przez studenta części programu studiów na innej uczelni, w tym zagranicznej, na podstawie wcześniej zawartych porozumień i uzgodnień.

3. Przenoszenie osiągnięć przez studenta odbywa się w trybie uznania zbieżności treści i efektów uczenia się, określonych dla właściwych zajęć, potwierdzonych zaliczeniem tych zajęć i przypisaniem punktów ECTS. Przy braku pełnej zgodności efektów uczenia się, dziekan jednostki przyjmującej określa zajęcia, których uzupełnienie jest konieczne, dla pełnej realizacji programu studiów obowiązującego w Uczelni, tzw. różnice programowe.
4. Studentowi przenoszącemu osiągnięcia uznane w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką samą liczbę punktów ECTS, jaka została przypisana efektom uczenia się w programie studiów obowiązującym w Uczelni.
5. Przypisana liczba punktów ECTS jest podstawą kwalifikacji studenta na odpowiedni etap studiów.
6. Decyzję o uznaniu i przeniesieniu osiągnięć podejmuje dziekan wydziału przyjmującego, z zastrzeżeniem warunków określonych w § 14 ust. 12 pkt 1 lit. a) dziekan dokonuje stosownych wpisów w dokumentacji toku studiów, w tym ocen końcowych.
7. Do przeniesienia osiągnięć wymagane jest uzyskanie przez studenta zakładanych efektów uczenia się w dotychczas realizowanym programie studiów i uzyskanie nie mniej niż 30 punktów ECTS, za zaliczenie każdego semestru. Warunek nie dotyczy programów studiów realizowanych w ramach wymiany międzynarodowej.
8. Jeżeli na określonym kierunku, poziomie i profilu studiów Uczelnia prowadzi kształcenie w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, student może uzyskać zgodę na zmianę formy studiów, o ile nie ma istotnych różnic w programie tych studiów oraz nie zaszły inne okoliczności uniemożliwiające taką zmianę, o których mowa w ust. 10.
9. Rektor dla uznawania i przenoszenia osiągnięć z innej uczelni, a dziekan w obrębie Uczelni, może odmówić uznania i przeniesienia osiągnięć w przypadku:
 - 1) niespełnienia warunków określonych w ust. 6;
 - 2) braku możliwości realizowania wykazanych różnic programowych;
 - 3) gdy wymiar wykazanych różnic programowych jest wyższy niż określony w § 13 ust. 4;
 - 4) gdy limit przyjęć podczas rekrutacji na dany kierunek studiów i formę studiów został wypełniony;
 - 5) gdy liczba studentów na danym roku uniemożliwia spełnienie norm jakości kształcenia, wynikających z dopuszczalnej liczebności grup studentów.
10. Rektor dla uznawania i przenoszenia osiągnięć z innej uczelni, a dziekan w obrębie Uczelni, może odmówić uznania i przeniesienia osiągnięć w przypadku, gdy dotyczą one zmiany profilu kształcenia i uniemożliwiają realizację pełnego zakresu zajęć, dla których w programie studiów punkty ECTS zostały przypisane:
 - 1) zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne – na profilu praktycznym;
 - 2) zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową – na profilu ogólnoakademickim.
11. Student ubiegający się o uznanie i przeniesienie osiągnięć przedkłada dziekanowi wydziału przyjmującego wniosek wraz z uzasadnieniem, w terminie co najmniej 4 tygodni przed rozpoczęciem danego semestru studiów. We wniosku określa kierunek, etap i formę studiów, na którym planuje kontynuować kształcenie.

12. W przypadku przeniesienia z innej uczelni, do wniosku, o którym mowa w ust. 11, powinna być dołączona zgoda Rektora lub innej osoby pełniącej funkcje kierownicze w uczelni, z której student przenosi osiągnięcia.
13. W przypadku przeniesienia się studenta do innej uczelni, dokumenty przebiegu studiów przesyła się do uczelni, do której student się przeniósł, na wniosek uczelni przyjmującej. W uczelni, którą student opuścił, pozostaje kopia pisma wraz z wykazem przesłanej dokumentacji.

VII. UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 23. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

1. Warunkiem ukończenia studiów w Uczelni jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się, którym przypisano określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS, konieczną do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów, o których mowa w § 3, ust. 3 pkt 1;
 - 2) uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie studiów, o których mowa w § 3 ust. 4 pkt 5 oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewiduje jej wykonanie;
 - 3) uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 25 ust. 5, jeżeli program studiów przewiduje jego przeprowadzenie.
2. W szczególności, warunek ukończenia studiów stanowi rozliczenie etapu studiów określonego w porozumieniach i programach, których Uczelnia jest sygnatariuszem.
3. Dokumentami potwierdzającymi ukończenie wszystkich etapów kształcenia są:
 - 1) dyplom ukończenia studiów;
 - 2) suplement do dyplomu.
4. Warunki nadawania tytułów zawodowych absolwentom studiów wyższych oraz wzory dyplomu i suplementu określają odrębne przepisy.
5. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, a w przypadku studiów na kierunku weterynaria data złożenia ostatniego egzaminu wymaganego programem studiów.
6. 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.

§ 24. PRACA DYPLOMOWA

1. Pracę dyplomową stanowi:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia odpowiednio praca inżynierska lub licencjacka, jeśli program studiów przewiduje jej wykonanie;
 - 2) na studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich praca magisterska.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia związanego z dyscypliną lub dyscyplinami naukowymi, do których przyporządkowano efekty uczenia się określone dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu studiów. W szczególności praca dyplomowa prezentuje ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z kierunkiem studiów oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Praca dyplomowa powinna być realizowana na kierunkach studiów na profilu ogólnoakademickim.
 - 1) Na studiach pierwszego stopnia – praca dyplomowa powinna mieć formę:
 - a) projektu,
 - b) pracy pisemnej, w tym projektowej lub eksperymentalnej,
 - c) ekspertyzy,
 - d) programu lub systemu komputerowego,
 - e) dzieła konstrukcyjnego,
 - f) pracy technologicznej związanej z określoną dyscypliną.

- 2) Na studiach drugiego stopnia – praca dyplomowa powinna być pracą pisemną, której cel i zakres wynika z przeprowadzonych badań naukowych, właściwych dla danej dyscypliny.
4. Rodzaj, formę i tryb realizacji pracy dyplomowej określa program studiów.
5. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony.
6. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku innym, niż obowiązujący w uczelni język wykładowy, na warunkach właściwych dla pisanie pracy w języku polskim.
7. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem opiekuna, na którym spoczywa obowiązek merytorycznej opieki nad pracą. W uzasadnionych przypadkach na wniosek opiekuna, dziekan może wyznaczyć opiekuna pomocniczego, w tym spoza Uczelni.
8. Opiekunem studenta przygotowującego pracę magisterską może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora, a w przypadku pracy inżynierskiej lub licencjackiej również osoba z tytułem zawodowym magistra, magistra inżyniera lub równorzędnym.
9. Uzgodniony przez studenta i opiekuna tytuł pracy dyplomowej zatwierdza dziekan, po zasięgnięciu opinii rady kierunku.
10. Zatwierdzone tytuły prac dyplomowych dla poszczególnych kierunków i poziomów studiów są podawane do wiadomości zainteresowanych studentów z wyprzedzeniem określonym terminem planowanego zakończenia studiów:
 - 1) jeden semestr – dla studentów pierwszego stopnia studiów;
 - 2) dwa semestry – dla studentów drugiego stopnia studiów i jednolitych studiów magisterskich.
11. W uzasadnionych przypadkach student informuje dziekana o trudnościach pojawiających się w terminowej realizacji pracy dyplomowej, co może być podstawą do zmiany jej opiekuna. Decyzję o zmianie opiekuna podejmuje dziekan.
12. Szczegółowy zakres badań i analiz wykonanych w trakcie realizacji pracy dyplomowej może być podstawą do zmiany tytułu pracy. Zmieniony tytuł pracy dyplomowej zatwierdza dziekan na podstawie uzasadnionego wniosku studenta, zaopiniowanego przez opiekuna.
13. Student przedkłada pisemną pracę dyplomową w dziekanacie, a w przypadku innych form pracy dyplomowej – spójną dokumentację potwierdzającą wykonanie takiej pracy, w terminie do jednego miesiąca od ostatniego dnia zakończenia zajęć dydaktycznych na ostatnim semestrze studiów właściwym dla programu studiów. Termin zakończenia zajęć określa organizacja roku akademickiego, o której mowa w § 6.
14. Do przedłożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 13, wymagane jest uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć określonych w programie studiów.
15. W uzasadnionych przypadkach wynikających z przyczyn losowych lub podyktowanych koniecznością przeprowadzenia dodatkowych badań i analiz, na wniosek studenta zaopiniowany przez opiekuna, dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy do końca ostatniego semestru studiów, właściwego dla programu studiów i realizowanego cyklu kształcenia, o ile istnieje możliwość wyznaczenia egzaminu w tym terminie.

16. Praca dyplomowa podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego współpracującego z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych, przed przekazaniem pracy do recenzji. Raport ogólny z weryfikacji oryginalności pracy dyplomowej podpisuje opiekun.
17. Pracę dyplomową ocenia opiekun i recenzent wyznaczony przez dziekana, według ustalonego formularza recenzji i skali określonej w § 10 ust. 5 pkt 3. Recenzje pracy są jawne.
18. Jeżeli jedna z recenzji pracy dyplomowej zakończona jest wystawieniem oceny negatywnej, dziekan może wyznaczyć dodatkowego recenzenta, którego ocenę uznaje się jako równoznaczną z pozostałymi ocenami recenzentów, o których mowa w ust. 17.
19. Za pozytywnie ocenioną uznaje się pracę, dla której co najmniej dwie recenzje zakończone są wystawieniem oceny pozytywnej. Ocena końcowa pracy stanowi średnią arytmetyczną z wszystkich ostatecznych ocen recenzji pracy dyplomowej.
20. W stosunku do studenta, który nie przedłożył pracy dyplomowej we właściwym terminie lub uzyskał ocenę negatywną pracy dyplomowej, wszczyna się procedurę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 20 ust. 1 pkt 1 lit. c).
21. Student, który otrzymał negatywną ocenę pracy dyplomowej, może wystąpić do dziekana z wnioskiem o wyrażenie zgody na poprawę pracy, w terminie 7 dni od dnia sporządzenia ostatniej recenzji. Decyzję podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii opiekuna pracy, z uwzględnieniem uwarunkowań określonych w ust. 15. Praca dyplomowa może być poprawiona tylko raz.
22. Poprawiona praca dyplomowa podlega procedurom ponownego sprawdzenia z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego i ocenie, zgodnie z zapisami ust. 16-19.

§ 25. EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku i poziomu, a jeżeli przewidziana jest realizacja pracy dyplomowej również:
 - a) pozytywna weryfikacja pracy dyplomowej przeprowadzona z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zgodnie z § 24 ust. 16;
 - b) pozytywna ocena pracy dyplomowej, o której mowa w § 24 ust. 19.
 - 2) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów niezbędnych do rozliczenia studiów, w tym wynikających z obowiązujących zarządzeń Rektora.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez dziekana, w terminie do końca ostatniego semestru studiów, właściwego dla programu studiów i realizowanego cyklu kształcenia. Komisja powinna liczyć co najmniej trzech członków, a jej obrady są niejawne.
3. Formę oraz zakres egzaminu dyplomowego określa program studiów. Przedmiotem egzaminu ustnego powinna być prezentacja pracy dyplomowej i weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się właściwych dla kierunku studiów.
4. Wraz z przedłożeniem pracy dyplomowej w dziekanacie, o którym mowa w § 24 ust. 13 i 15, student może złożyć do dziekana wniosek o przeprowadzenie otwartego ustnego egzaminu dyplomowego. Ogłoszenie o terminie otwartego

egzaminu powinno być podane do publicznej wiadomości na stronach Uczelni, co najmniej 3 dni wcześniej.

5. Ocena egzaminu dyplomowego stanowi średnią arytmetyczną z ocen wszystkich zagadnień objętych zakresem egzaminu dyplomowego, przy czym co najmniej 2/3 ocen stanowią oceny pozytywne.
6. W stosunku do studenta, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym przez dziekana terminie lub nie uzyskał oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego, wszczyna się procedurę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 20 ust. 1 pkt 1 lit. c).
7. W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 3, student, który z egzaminu dyplomowego uzyskał ocenę negatywną, może zwrócić się do dziekana z wnioskiem, o ponowne przeprowadzenie egzaminu dyplomowego.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, wraz z uzasadnieniem, student kieruje do dziekana najpóźniej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu. Ponowny egzamin zarządza dziekan, najpóźniej w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, z uwzględnieniem uwarunkowań określonych w ust. 2. Egzamin dyplomowy może być powtórzony tylko raz.

§ 26. OCENA KOŃCOWA STUDIÓW

1. Podstawę do ustalenia oceny końcowej studiów określonej w dyplomie studiów stanowią oceny:
 - 1) zajęć dydaktycznych – liczona jako średnia ważona wszystkich ocen końcowych wpisanych w okresie studiów do protokołów zaliczeń zajęć, w tym ocen niedostatecznych oraz odpowiadających tym ocenom punktów ECTS, o których mowa w § 3 ust. 4, pkt 5.
 - 2) egzaminu dyplomowego – liczona jako średnia arytmetyczna zgodnie z zapisami § 25 ust. 5;
oraz jeśli przewiduje to program studiów
 - 3) pracy dyplomowej – liczona jako średnia arytmetyczna recenzji, zgodnie z zapisami § 24 ust. 19.
2. Ocena końcowa studiów jest wyliczana jako suma:
 - 1) na studiach uwzględniających realizację pracy dyplomowej:
 - a) 60% oceny zajęć dydaktycznych, o której mowa w ust. 1, pkt 1;
 - b) 20% oceny egzaminu dyplomowego, o której mowa w ust. 1, pkt 2;
 - c) 20% oceny pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 1, pkt 3.
 - 2) na studiach bez realizacji pracy dyplomowej:
 - a) 70% oceny zajęć dydaktycznych, o której mowa w ust. 1, pkt 1;
 - b) 30% oceny egzaminu dyplomowego, o której mowa w ust. 1, pkt 2.
3. Dla kierunku studiów weterynaria, w którego programie studiów nie przewidziano realizacji prac dyplomowych i egzaminu dyplomowego, ocena końcowa studiów stanowi średnią ważoną wszystkich ocen końcowych wpisanych w okresie studiów do protokołów zaliczeń zajęć, w tym ocen niedostatecznych oraz odpowiadających tym ocenom punktów ECTS, o których mowa w § 3 ust. 4, pkt 5.
4. Dla potrzeb obliczeń oceny końcowej studiów, o której mowa w ust. 2, wszystkie składowe podaje się z dokładnością do jednej tysięcznej.
5. Celem ustalenia oceny końcowej pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego dla potrzeb dokumentacji studiów oraz oceny końcowej studiów określonej

w dyplomie studiów, wyniki przeprowadzonych szacunków zaokrągla się następująco:

- | | | |
|-----------------|--------------------|--------|
| - do 3,259 | - dostateczny | (3,0); |
| - 3,260 – 3,759 | - dostateczny plus | (3,5); |
| - 3,760 – 4,259 | - dobry | (4,0); |
| - 4,260 – 4,509 | - dobry plus | (4,5); |
| - od 4,510 | - bardzo dobry | (5,0). |

6. W przypadku szczególnie wyróżniających osiągnięć studenta, który:

- ukończył studia w regulaminowym terminie,
- uzyskał ocenę końcową ze studiów, o której nowa w ust. 2-4, wynosząca co najmniej 4,85,

i w czasie studiów postępował zgodnie z przyjętymi normami etycznymi, dziekan może wystąpić z wnioskiem do Rektora o przyznanie studentowi „Dyplomu ukończenia studiów z wyróżnieniem”. Decyzja Rektora jest ostateczna.

VIII. ODWOŁANIA I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 27. ODWOŁANIA I UWAGI

1. Od decyzji administracyjnych wydanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, w formie pisemnej, należy wносить w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania decyzji, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia.
3. Rektor podejmuje decyzję w ciągu 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku. Decyzja Rektora może prowadzić do:
 - 1) utrzymania w mocy zaskarżonej decyzji;
 - 2) uchylecia zaskarżonej decyzji własnej i podjęcia nowego rozstrzygnięcia.
4. Decyzja Rektora wraz z uzasadnieniem jest przekazywana stronie postępowania w formie pisemnej.

§ 28. PRZEPISY KOŃCOWE

Do spraw dotyczących toku studiów rozstrzyganych w formie decyzji administracyjnych, a nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, o ile ustawa nie wskazuje inaczej.