

**SENAT**

---

**UCHWAŁA NR R.0000.21.2025**

**SENATU UNIwersYTETU EKONOMICZNEGO  
WE WROCLAWIU**

z dnia 27 marca 2025 r.

*w sprawie*

**uchwalenia Uczelnianego Regulaminu Studiów  
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

**§ 1**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) Senat uchwała Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

**§ 2**

Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

1. Traci moc Uchwała nr R.0000.18.2024 Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 25 kwietnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Uczelnianego Regulaminu Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.
2. Przepisy wykonawcze do uchwały, o której mowa w ust. 1, wydane i obowiązujące przed wejściem w życie niniejszej uchwały, zachowują moc do dnia wejścia w życie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Na zasadach dotychczasowych rozstrzygane są indywidualne sprawy studenckie:
  - 1) wszczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały,
  - 2) dotyczące zaliczeń i egzaminów (w tym dyplomowych) przeprowadzonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

SENAT

---

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z rozpoczęciem roku akademickiego 2025/2026.

Rektor

prof. dr hab. Czesław Zajęc

**Załącznik do uchwały nr R.0000.21.2025 z 27 marca 2025 r.**

**Uczelniany Regulamin Studiów  
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

**Spis treści**

**Rozdział 1. Przepisy ogólne**

- § 1. Zakres Regulaminu
- § 2. Definicje

**Rozdział 2. Prawa i obowiązki studenta**

- § 3. Ślubowanie
- § 4. Prawa studenta
- § 5. Obowiązki studenta
- § 6. Bezpieczeństwo informacji
- § 7. Postanowienia szczegółowe

**Rozdział 3. Organizacja studiów**

- § 8. Postanowienia ogólne
- § 9. Harmonogram roku akademickiego
- § 10. Harmonogram zajęć

**Rozdział 4. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studenckich**

- § 11. Sposoby załatwiania spraw studenckich
- § 12. Rozstrzygnięcia wewnętrzne w pierwszej instancji
- § 13. Zaskarżanie rozstrzygnięć wewnętrznych
- § 14. Forma załatwiania spraw studenckich

**Rozdział 5. Szczególne tryby odbywania zajęć i przeniesienie**

- § 15. Indywidualna organizacja studiów
- § 16. Indywidualny program studiów
- § 17. Przeniesienie

**Rozdział 6. Usprawiedliwianie nieobecności i urlopy**

§ 18. Usprawiedliwianie nieobecności

§ 19. Rodzaje urlopów

§ 20. Przyczyny urlopów

### **Rozdział 7. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów**

§ 21. Skreślenie z listy studentów

§ 22. Wznowienie studiów

### **Rozdział 8. Zapisy na zajęcia**

§ 23. Organizacja zapisów

§ 24. Szczególne tryby zapisów i rezygnacja z zapisu

### **Rozdział 9. Zaliczenia i egzaminy**

§ 25. Postanowienia ogólne

§ 26. Skala ocen

§ 27. Zasady ustalania oceny łącznej

§ 28. Obowiązki prowadzącego

§ 29. Szczegółowe zasady zaliczeń i egzaminów

§ 30. Terminy zaliczeń i egzaminów

§ 31. Informowanie o ocenach

§ 32. Zaliczenie praktyki zawodowej

### **Rozdział 10. Przenoszenie i uznawanie zaliczeń**

§ 33. Uznanie oceny cząstkowej

§ 34. Uznanie zaliczenia

§ 35. Certyfikaty językowe

### **Rozdział 11. Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny**

§ 36. Wniosek o zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny

§ 37. Organizacja zaliczenia i egzaminu komisyjnego

§ 38. Ocena z zaliczenia i egzaminu komisyjnego

### **Rozdział 12. Powtarzanie przedmiotu i semestru**

§ 39. Wnioskowanie o powtarzanie

§ 40. Zasady powtarzania

### **Rozdział 13. Dyplomowanie**

- § 41. Przygotowanie pracy dyplomowej
- § 42. Złożenie i ocena pracy dyplomowej
- § 43. Egzamin dyplomowy

### **Rozdział 14. Ukończenie studiów**

- § 44. Postanowienia ogólne
- § 45. Wynik studiów

### **Rozdział 15. Przepisy końcowe**

- § 46. Terminy
- § 47. Interpretacje i sprawy sporne

## SENAT

---

### **Rozdział 1** **Przepisy ogólne**

#### **§ 1** **Zakres Regulaminu**

1. Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
2. Przepisy regulaminu stosuje się do studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia. Regulamin nie dotyczy studiów podyplomowych.

#### **§ 2** **Definicje**

Ilekróć w zapisach regulaminu jest mowa o:

- 1) Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
- 2) Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu,
- 3) Rektorze – rozumie się przez to odpowiednio Rektora w zakresie wydawania wewnętrznych aktów prawnych w formie zarządzeń albo Prorektora właściwego ds. studenckich i kształcenia w zakresie organizacji i kierowania działalnością Uczelni związaną z kształceniem,
- 4) Dziekanie – rozumie się przez to odpowiednio:
  - a) Dziekana ds. Studenckich lub Prodziekana ds. Studenckich w zakresie jego obowiązków określonych przez Dziekana ds. Studenckich, albo
  - b) Dziekana Filii lub Prodziekana Filii w zakresie jego obowiązków określonych przez Dziekana Filii,
- 5) promotorze – rozumie się przez to nauczyciela akademickiego co najmniej ze stopniem doktora, pod kierunkiem którego przygotowana jest praca dyplomowa,
- 6) Dziekanacie – rozumie się przez to odpowiednio Dziekanat, Dziekanat Filii albo Biuro Programu Executive MBA,
- 7) systemie USOS – rozumie się przez to Uniwersytecki System Obsługi Studiów, tj. system informatyczny służący do zarządzania tokiem studiów,
- 8) grupie przedmiotów – rozumie się przez to specjalność, ścieżkę kształcenia lub moduł kształcenia,
- 9) pracach kontrolnych – rozumie się przez to wszystkie prace wykonywane przez stu-

## SENAT

---

denta w formie pisemnej lub ustnej, obejmujące w szczególności egzamin, na podstawie których weryfikowany i oceniany jest stopień realizacji założonych efektów uczenia się,

- 10) ocenie cząstkowej – rozumie się przez to ocenę z zaliczenia jednej z form zajęć, w której prowadzony jest przedmiot, oraz ocenę z egzaminu,
- 11) ocenie łącznej – rozumie się przez to ocenę końcową z przedmiotu.

## **Rozdział 2** **Prawa i obowiązki studenta**

### **§ 3** **Ślubowanie**

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje w chwili złożenia ślubowania o brzmieniu:  
„Wstępując w poczet studentów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu ślubuję uroczyście: zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności, dbać o godność studenta i dobre imię mojej Uczelni, szanować jej tradycje, przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego i obyczajów akademickich oraz przepisów obowiązujących w Uczelni.”
2. Ślubowanie składa się w języku, w którym prowadzone są studia.

### **§ 4** **Prawa studenta**

Student ma prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej i nowoczesnej wiedzy,
- 2) poszanowania godności osobistej,
- 3) pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej,
- 4) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 5) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów i według indywidualnego programu studiów (nie dotyczy studentów Programu Executive EMBA),
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
- 7) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 8) zmiany kierunku studiów,
- 9) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
- 10) przystąpienia do zaliczenia i egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,

## SENAT

---

- 11) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,
- 12) korzystania z infrastruktury Uczelni, w tym z biblioteki oraz z oprogramowania, w celach związanych z odbywanymi studiami,
- 13) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich,
- 14) uczestniczenia w pracach badawczych realizowanych w Uczelni,
- 15) rozwijania własnych zainteresowań (naukowych, kulturalnych, artystycznych, sportowych) oraz korzystania w tym celu z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni, na zasadach obowiązujących w Uczelni,
- 16) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich i kołach naukowych,
- 17) wglądu do swojego indeksu w systemie USOS przez czas studiów i przez rok od ich ustania,
- 18) odbywania staży i praktyk fakultatywnych zgodnych z kierunkiem studiów i niekolidujących z harmonogramem zajęć,
- 19) uczestniczenia w organizowanych przez Uczelnię zajęciach nieobjętych programem studiów, w ramach których może uzyskać nie więcej niż 30 punktów ECTS,
- 20) udziału w programach międzynarodowej i krajowej wymiany studenckiej – na zasadach określonych przez Rektora,
- 21) otrzymywania pomocy materialnej – na zasadach określonych przez Rektora,
- 22) otrzymywania wsparcia w przypadku zaistnienia szczególnych potrzeb – na zasadach określonych przez Rektora,
- 23) udziału w badaniach opinii organizowanych przez Uczelnię, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich,
- 24) uzyskiwania nagród i wyróżnień – na zasadach określonych przez Rektora,
- 25) zaskarżania rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach studenckich.

### § 5

#### **Obowiązki studenta**

Student jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni,
- 2) zachowania w czasie zajęć postawy nieuchybnej godności studenta,
- 3) poszanowania mienia Uczelni,
- 4) przestrzegania kodeksu etyki studenta Uczelni,
- 5) uczestniczenia we wszystkich formach zajęć przewidzianych programem studiów, z wyjątkiem wykładów, o ile w trakcie danego wykładu nie jest przeprowadzane zali-

## SENAT

---

czenie (frekwencja na wykładach nie może mieć wpływu na końcową ocenę z przedmiotu),

- 6) terminowego zaliczania przedmiotów oraz składania egzaminów, a także odbywania praktyk zawodowych, jeśli program studiów je obejmuje,
- 7) terminowego wypełniania zobowiązań wobec Uczelni, w tym wnoszenia opłat,
- 8) terminowego zapisywania się na przedmioty i na grupy przedmiotów,
- 9) niezwłocznego powiadomienia Uczelni o zmianie danych osobowych, w szczególności adresu do korespondencji, oraz o zmianach mających wpływ na przyznanie i wysokość przyznanej pomocy materialnej,
- 10) niezwłocznego powiadomienia Uczelni o rezygnacji ze studiów,
- 11) wykorzystywania konta w domenie Uczelni przy komunikowaniu się z pracownikami Uczelni za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji,
- 12) weryfikacji danych w systemie USOS i niezwłocznego zgłaszania błędów w dokumentacji przebiegu studiów.

### § 6

#### **Bezpieczeństwo informacji**

1. Student jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji określonych zarządzeniem Rektora. Składa w tym zakresie ustalone zarządzeniem oświadczenie.
2. Logowanie do konta w domenie Uczelni objęte jest wieloskładnikowym uwierzytelnianiem Multi-Factor Authentication (MFA).
3. Instalacja właściwej aplikacji i korzystanie z niej w celu uwierzytelnienia dostępu do konta jest obowiązkiem studenta.

### § 7

#### **Postanowienia szczegółowe**

1. Na wniosek właściwego organu samorządu studenckiego, Rektor powołuje Rzecznika Praw Studenta. Rzecznik, na prośbę studenta, wspiera go w zapewnieniu przestrzegania jego praw. Zasady powoływania i odwoływania Rzecznika oraz zakres jego zadań określa regulamin samorządu studenckiego.
2. Na początku roku akademickiego dla studentów pierwszego roku przeprowadzane są:
  - 1) szkolenie w zakresie praw i obowiązków studenta, realizowane przez samorząd studencki,

## SENAT

---

- 2) działania informacyjne i edukacyjne w zakresie: bezpieczeństwa studentów, przeciwdziałania dyskryminacji i przemocy, zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji lub przemocy wobec studentów oraz pomocy jej ofiarom.
3. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta – na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 3 Organizacja studiów**

#### **§ 8 Postanowienia ogólne**

1. Uczelnia organizuje i prowadzi kształcenie na studiach pierwszego stopnia, trwających 6 lub 7 semestrów, oraz na studiach drugiego stopnia, trwających 3 lub 4 semestry.
2. Uczelnia nadaje absolwentom następujące tytuły zawodowe:
  - 1) licencjata,
  - 2) inżyniera,
  - 3) magistra.
3. Kształcenie na danym kierunku, stopniu i profilu odbywa się na podstawie programu studiów ustalonego przez Senat.
4. Kształtowanie i kontrola realizacji programów studiów odbywa się według zasad Europejskiego Systemu Transferu Punktów (ECTS).

#### **§ 9 Harmonogram roku akademickiego**

1. Harmonogram roku akademickiego ustala Rektor.
2. Rok akademicki obejmuje 2 semestry – zimowy i letni.
3. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) zajęcia wynikające z programu studiów,
  - 2) dwie sesje egzaminacyjne trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, z których każda obejmuje część podstawową i część poprawkową,
  - 3) przerwy w łącznym wymiarze nie krótszym niż 6 tygodni, w tym co najmniej cztero-tygodniową przerwę letnią.

## SENAT

---

4. Rektor może ustanowić w trakcie roku akademickiego dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć.

### § 10

#### Harmonogram zajęć

1. Na studiach stacjonarnych zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, a na studiach niestacjonarnych – w soboty i w niedziele. Zajęcia nie mogą kończyć się później niż o godzinie 20.00.
2. Tygodniowa liczba godzin zajęć na studiach stacjonarnych jest nie większa niż 30.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 nie obejmują zajęć z wybieralnych przedmiotów społecznych i humanistycznych, z wychowania fizycznego oraz sekcji sportowych.
4. Terminy zjazdów na studiach niestacjonarnych, zatwierdzone przez Dziekana w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego, są publikowane na stronie internetowej Uczelni nie później niż cztery tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
5. Harmonogramy zajęć są publikowane na stronie internetowej Uczelni nie później niż:
  - 1) tydzień przed rozpoczęciem zajęć – dla studentów pierwszego semestru studiów,
  - 2) 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć – dla pozostałych studentów.

### Rozdział 4

#### Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studenckich

### § 11

#### Sposoby załatwiania spraw studenckich

1. Indywidualne sprawy studenckie załatwiane są w drodze:
  - 1) decyzji administracyjnych, wydawanych w przypadkach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących lub we właściwych regulacjach szczególnych,
  - 2) rozstrzygnięć wewnętrznych, które nie mają charakteru decyzji administracyjnych, wydawanych w pozostałych przypadkach.
2. Do decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, stosuje się odrębne przepisy.
3. Do rozstrzygnięć wewnętrznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, stosuje się przepisy określone w § 12–14.
4. Instancją odwoławczą w sprawach objętych Regulaminem jest Rektor.

## § 12

### **Rozstrzygnięcia wewnętrzne w pierwszej instancji**

1. Rozstrzygnięcia wewnętrzne w indywidualnych sprawach studenckich są wydawane przez Dziekana, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Rozstrzygnięcia następują na wniosek studenta złożony w formie podania lub z urzędu.
2. Przed złożeniem podania student zobowiązany jest zapoznać się z przepisami dotyczącymi danego rodzaju wniosku, a w razie wątpliwości – skonsultować się z pracownikiem Dziekanatu w zakresie celowości wniosku, sposobu jego sformułowania i wymaganych dokumentów.
3. Podanie powinno zawierać co najmniej:
  - 1) zwięźle i precyzyjnie sformułowany wniosek,
  - 2) uzasadnienie merytoryczne i – w miarę możliwości studenta – formalne.
4. Student zobowiązany jest dołączyć do podania kopie dokumentów wymaganych przepisami oraz potwierdzających zaistnienie wszystkich faktów, na które powołuje się w uzasadnieniu.
5. W razie uchybienia terminowi do złożenia wniosku, określonego w przepisach, jego przywrócenie może nastąpić z urzędu lub na wniosek studenta, jeśli zostało uprawdopodobnione, że uchybienie nastąpiło bez winy studenta.
6. Jeżeli podanie nie spełnia wymagań ustalonych w przepisach, wzywa się studenta do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni. Nieusunięcie braków w terminie skutkuje pozostawieniem podania bez rozpoznania.
7. Podania oczywiście bezzasadne lub niezawierające wniosku pozostawia się bez rozpoznania informując o tym studenta.
8. Rozstrzygnięcie niewymagające postępowania wyjaśniającego wydawane jest w terminie do 14 dni od złożenia podania, a w pozostałych sprawach – w terminie do jednego miesiąca. W sprawach szczególnie skomplikowanych rozstrzygnięcie może zostać wydane w innym, uzasadnionym terminie.
9. Rozstrzygnięcie uwzględniające w całości wniosek studenta jest ostateczne.
10. Rozstrzygnięcie, które nie uwzględnia w całości wniosku studenta, zawiera uzasadnienie i pouczenie o prawie do odwołania lub do wnioskowania o ponowne rozpatrzenia sprawy.
11. Doręczenie rozstrzygnięcia studentowi następuje z chwilą jego udostępnienia w systemie USOS.

## SENAT

---

12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy zostaną ujawnione nowe okoliczności, istotne dla sprawy, wydający rozstrzygnięcie może ponownie ją rozpatrzyć na wniosek studenta lub z urzędu.

### § 13

#### **Zaskarżanie rozstrzygnięć wewnętrznych**

1. Od rozstrzygnięcia wewnętrznego wydanego przez Dziekana, które nie uwzględnia w całości wniosku studenta, przysługuje odwołanie do Rektora.
2. Jeśli rozstrzygnięcie, które nie uwzględnia w całości wniosku studenta, w pierwszej instancji wydał Rektor, studentowi przysługuje prawo do złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się wraz z uzasadnieniem bezpośrednio do Rektora w terminie do 7 dni od doręczenia rozstrzygnięcia studentowi.
4. W razie uchybienia terminowi określonemu w ust. 3, jego przywrócenie przez Rektora może nastąpić z urzędu lub na wniosek studenta, jeśli zostało uprawdopodobnione, że uchybienie nastąpiło bez winy studenta.
5. Rektor na skutek odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wydaje rozstrzygnięcie, w którym:
  - 1) utrzymuje w mocy zaskarżone rozstrzygnięcie albo
  - 2) uchyla zaskarżone rozstrzygnięcie w całości lub w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy.
6. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne i nie przysługuje od niego żaden środek odwoławczy.

### § 14

#### **Forma załatwiania spraw studenckich**

Indywidualne sprawy studenckie, o ile przepisy nie wskazują inaczej, załatwia się wyłącznie za pośrednictwem systemu USOS. Dotyczy to w szczególności składania podań i odwołań wraz z załącznikami oraz doręczania rozstrzygnięć i wezwań do usunięcia braków.

**Rozdział 5**  
**Szczególne tryby odbywania zajęć i przeniesienie**  
**§ 15**

**Indywidualna organizacja studiów**

1. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji. Polega ona na zezwoleniu na zmianę grupy administracyjnej, w ramach której student realizuje wybrane przez siebie przedmioty (bez zmiany programu i formy studiów), o ile prowadzący stwierdzi, że liczebność grupy i termin dokonanej zmiany na to pozwala. Może również obejmować indywidualny tryb zaliczania zajęć, określony w ust. 4.
2. Zmiana grupy, o której mowa w ust. 1 – dokonywana na podstawie udzielonego zezwolenia nie później niż 2 tygodnie od jego wydania i za zgodą prowadzącego – jest skuteczna z chwilą, gdy student powiadomi o niej Dziekanat.
3. Indywidualną organizacją studiów mogą być w szczególności objęci studenci:
  - 1) realizujący istotne w ocenie Dziekana zamierzenia lub obowiązki edukacyjne, naukowe, kulturalne, artystyczne, sportowe, organizacyjne albo społeczne, w tym wykazujący znaczną aktywność w działalności na rzecz samorządu studenckiego,
  - 2) ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami,
  - 3) w ciąży lub będący rodzicami,
  - 4) sprawujący opiekę nad członkami rodziny.
4. W szczególnych sytuacjach – uzasadnionych stopniem niepełnosprawności, stanem zdrowia lub rodzicielstwem studenta albo opinią właściwego organu samorządu studenckiego – wyrażając zgodę na indywidualną organizację studiów Dziekan może jednocześnie zezwolić na zaliczanie wybranych przez studenta zajęć w trybie indywidualnym. Polega on na dostosowaniu przez prowadzącego do możliwości studenta:
  - 1) zasad odbywania zajęć, przy zapewnieniu realizacji założonych efektów uczenia się,
  - 2) sposobu i terminu weryfikacji efektów uczenia się, zgodnego z harmonogramem roku akademickiego.

**§ 16**  
**Indywidualny program studiów**

1. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie studiów według indywidualnego programu. Polega on na wymianie nieobowiązkowych przedmiotów z programu studiów na inne zajęcia, zgodne z przyjętą przez studenta ścieżką rozwoju, przy zapewnieniu realizacji efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów.

## SENAT

---

2. Zajęcia realizowane w ramach indywidualnego programu studiów muszą mieć ustalone efekty uczenia się, treści programowe zapewniające ich uzyskanie, sposoby ich weryfikacji oraz liczbę punktów ECTS.
3. Przygotowanie propozycji indywidualnego programu studiów oraz jego realizacja odbywa się pod nadzorem opiekuna. Jest nim promotor lub wskazany przez Dziekana nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem doktora.

### § 17

#### Przeniesienie

1. Wniosek o przeniesienie na Uczelnię rozpatruje Rektor. Zgoda na przeniesienie na Uczelnię może być wydana nie później niż 2 semestry przed planowanym ukończeniem studiów.
2. Dziekan rozpatruje wniosek o przeniesienie:
  - 1) na inny kierunek studiów,
  - 2) na studia stacjonarne lub niestacjonarne,
  - 3) na inną grupę przedmiotów w ramach tego samego kierunku studiów,
  - 4) do innej grupy administracyjnej.
3. Warunkiem przeniesienia na Uczelnię lub na inny kierunek studiów jest w szczególności spełnienie wymagań rekrutacyjnych oraz dotyczących badań lekarskich (o ile mają zastosowanie), które obowiązywały studentów, do których dołącza przenoszony.
4. Przeniesienie w ramach Uczelni na studia stacjonarne może nastąpić:
  - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia nie wcześniej niż po zaliczeniu drugiego semestru,
  - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru,
  - 3) nie później niż dwa semestry przed zakończeniem studiów,
  - 4) wyłącznie, jeśli student uzyskał średnią ocen ustaloną przez Rektora.
5. W razie konieczności likwidacji małych grup studenckich, Dziekan w porozumieniu z Rektorem może stosować odstępstwa od zasad określonych w ust. 4.
6. Dziekan określa warunki, termin i sposób wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnic między programami studiów, które wystąpiły na skutek przeniesienia.

## **Rozdział 6**

### **Usprawiedliwianie nieobecności i urlopy**

#### **§ 18**

##### **Usprawiedliwianie nieobecności**

1. Krótkotrwała nieobecność studenta na zajęciach (w tym na zaliczeniu) podlega usprawiedliwieniu przez prowadzącego, a absencja na egzaminie – przez egzaminatora, w oparciu o ocenę istotności przyczyny nieobecności, w szczególności z powodów zdrowotnych, dokonanej na podstawie dokumentów przedstawionych przez studenta.
2. Student jest zobowiązany do wskazania przyczyny nieobecności i przedstawienia dokumentów ją potwierdzających prowadzącemu w terminie do 14 dni, a egzaminatorowi – w terminie do 3 dni od ustania przyczyny nieobecności.
3. Uznając nieobecność za usprawiedliwioną, egzaminator wyznacza studentowi indywidualny termin egzaminu, a prowadzący zajęcia określa formę i termin uzupełnienia braków z okresu nieobecności, w tym może wyznaczyć indywidualny termin zaliczenia. Jeśli zaliczenie lub egzamin w terminie podstawowym miałyby nastąpić po zakończeniu sesji podstawowej, a w terminie poprawkowym – po zakończeniu sesji poprawkowej, wymagana jest zgoda Dziekana, uzyskana w oparciu o postanowienia § 30 ust. 7.
4. Usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie dyplomowym dokonuje Dziekan, jednocześnie wyznaczając nowy termin egzaminu.

#### **§ 19**

##### **Rodzaje urlopów**

1. Na wniosek studenta, w przypadku przejściowej niemożności uczestnictwa w zajęciach, Dziekan może udzielić krótkoterminowego lub długoterminowego urlopu od zajęć.
2. Urlop krótkoterminowy udzielany jest na okres do jednego miesiąca. Urlop długoterminowy udzielany jest na okres dwóch semestrów, a w przypadkach uzasadnionych organizacją studiów może być udzielony na okres jednego semestru.
3. Na wniosek studenta Dziekan może wskazać określone w programie studiów zajęcia, na które student w trakcie urlopu jest zobowiązany uczęszczać i przystąpić do weryfikacji uzyskanych w ich ramach efektów uczenia się (zaliczeń i egzaminów).
4. Formę i termin uzupełnienia braków z okresu urlopu krótkoterminowego określają prowadzący zajęcia. Warunki, termin i sposób wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnic między programami studiów, które wystąpiły na skutek urlopu długoterminowego, określa Dziekan.

## SENAT

---

### § 20

#### Przyczyny urlopów

1. Urlop może być udzielony z powodów:
  - 1) zdrowotnych,
  - 2) edukacyjnych lub naukowych,
  - 3) ciąży lub bycia rodzicem,
  - 4) trudnej sytuacji materialnej,
  - 5) losowych, tj. zaistnienia nagłych i istotnych w ocenie Dziekana okoliczności.
2. Student jest zobowiązany ubiegać się o urlop bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny wskazanej we wniosku.
3. Urlopu nie można udzielić na semestr zakończony.
4. Student będący rodzicem składa wnioski o urlop w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
5. Studentce w ciąży udziela się urlopu na okres do dnia urodzenia dziecka, a studentowi będącemu rodzicem – na okres do jednego roku. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
6. Łączny okres urlopów krótkoterminowych z powodu trudnej sytuacji materialnej lub z powodów losowych nie może przekroczyć jednego miesiąca w jednym semestrze.
7. Urlop długoterminowy z powodu trudnej sytuacji materialnej lub z powodów losowych student podczas całego okresu studiów w Uczelni może otrzymać nie więcej niż dwa razy.

## Rozdział 7

### Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

#### § 21

#### Skreślenie z listy studentów

1. Dziekan 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 jest stwierdzane w szczególności w następujących przypadkach:
  - 1) niezłożenia ślubowania w wyznaczonym terminie,
  - 2) niezaliczenia kursu BHP w wyznaczonym terminie,

## SENAT

---

- 3) niedostarczenia przed rozpoczęciem zajęć zaświadczenia lekarskiego, jeśli jest ono wymagane,
- 4) niezłożenia innych wymaganych dokumentów w terminie do 14 dni od rozpoczęcia zajęć.
3. Rezygnacja ze studiów wymaga złożenia przez studenta oświadczenia w systemie USOS lub w formie pisemnej w Dziekanacie.
4. Dziekan, po uprzednim wezwaniu studenta do złożenia wyjaśnień, może skreślić go z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
5. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach jest stwierdzany na podstawie zgłoszenia do Dziekanatu przez prowadzącego co najmniej trzech nieusprawiedliwionych nieobecności studenta na danej formie zajęć.
6. Brak postępów w nauce może zostać stwierdzony, gdy student ma niezaliczone na koniec semestru co najmniej 6 przedmiotów wymaganych programem kształcenia we wszystkich dotychczasowych semestrach.
7. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

### § 22

#### **Wznowienie studiów**

1. Na wniosek osoby skreślonej z listy studentów Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów.
2. Wznowienie jest niedopuszczalne w następujących przypadkach:
  - 1) skreślenie nastąpiło z powodu niezaliczenia pierwszego semestru studiów,
  - 2) od skreślenia upłynął okres dłuższy niż 3 lata,
  - 3) wnioskodawca otrzymał uprzednio dwa razy zgodę na wznowienie na kierunku studiów, którego dotyczy wniosek,
  - 4) wnioskodawca nie uregulował wszystkich zobowiązań wobec Uczelni,
  - 5) Uczelnia nie prowadzi kierunku studiów, z którego nastąpiło skreślenie, ani jego kontynuacji pod zmienioną nazwą,
  - 6) wnioskodawca został ukarany karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, a kara nie uległa zatarciu.

## SENAT

---

3. Wznowienie studiów następuje z początkiem semestru, a w przypadkach uzasadnionych organizacją studiów może nastąpić w jego trakcie. Semestr studiów, od którego następuje wznowienie, wskazuje Dziekan.
4. Dziekan określa warunki, termin i sposób wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnic między programami studiów, które wystąpiły na skutek wznowienia.
5. Dziekan może postanowić o braku konieczności wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnic między programami studiów, wyłącznie jeśli spełnione są łącznie następujące warunki:
  - 1) skreślenie nastąpiło z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 2) wniosek został złożony nie później niż w terminie jednego roku od skreślenia,
  - 3) praca dyplomowa została przedstawiona promotorowi i promotor ją zaakceptował.
6. Praca dyplomowa w przypadku określonym w ust. 5 musi zostać złożona w terminie do 14 dni od otrzymania zgody na wznowienie studiów pod rygorem jej uchylecia.

## **Rozdział 8** **Zapisy na zajęcia**

### **§ 23** **Organizacja zapisów**

1. Zapisy na przedmioty i grupy przedmiotów odbywają się poprzez system USOS w wyznaczonych przez Dziekana terminach. Zapisy na zajęcia z języka obcego prowadzone są przez Studium Języków Obcych.
2. Terminy zapisów są podawane do wiadomości studentów nie później niż 2 tygodnie przed ich rozpoczęciem. Dziekan może ustalić dodatkowe kryteria określające kolejność zapisów, takie jak średnia ocen lub czas pozostały studentom do zaliczenia danego przedmiotu.
3. Decyzję o uruchomieniu zajęć podejmuje Dziekan na podstawie liczby zgłoszeń.

### **§ 24** **Szczególne tryby zapisów i rezygnacja z zapisu**

1. Student, który z przyczyn niezawinionych przez niego nie dokonał w ustalonym terminie zapisu na przedmiot, ma prawo do złożenia do Dziekana wniosku o zapisanie.

## SENAT

---

2. Student, który nie dokonał w ustalonym terminie zapisu na grupę przedmiotów, zapisywany jest w drodze rozstrzygnięcia Dziekana dokonywanego z urzędu.
3. Student, który zapisał się na przedmiot, ma prawo do złożenia do Dziekana wniosku o zgodę na rezygnację z zapisu. Brak uzyskania zgody na rezygnację oznacza, że student zobowiązany jest brać udział w zajęciach z przedmiotu i przystąpić do jego zaliczenia.
4. Rezygnację z zapisu na zajęcia z wychowania fizycznego składa się w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu w terminie do jednego tygodnia od ich rozpoczęcia.

### **Rozdział 9** **Zaliczenia i egzaminy**

#### **§ 25** **Postanowienia ogólne**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Podstawą zaliczenia semestru jest zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów do realizacji w danym semestrze.
2. Przedmioty mogą obejmować następujące formy zajęć:
  - 1) wykłady,
  - 2) ćwiczenia,
  - 3) ćwiczenia komputerowe,
  - 4) laboratoria,
  - 5) lektoraty,
  - 6) seminaria,
  - 7) praktyki.
3. Każda forma zajęć, w której prowadzony jest przedmiot, kończy się jej zaliczeniem i uzyskaniem oceny częściowej. Zaliczenia przedmiotu dokonuje się na podstawie jednej oceny łącznej, ustalonej zgodnie z zapisami § 27 przy uwzględnieniu wszystkich ocen częściowych.
4. Jeśli program studiów przewiduje egzamin z przedmiotu, wówczas zaliczenia wykładu nie przeprowadza się.
5. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną i oznacza brak zaliczenia. Pozostałe oceny są pozytywne.

## SENAT

6. Punkty ECTS są przyznawane, gdy student uzyska pozytywną ocenę łączną z przedmiotu, co potwierdza realizację założonych efektów uczenia się.
7. Podstawą zaliczenia przedmiotu (wystawienia oceny łącznej) nie może być tylko jedna praca kontrolna, z wyjątkiem przedmiotów obejmujących 15 lub mniej godzin zajęć.
8. Niektóre wskazane w programie studiów przedmioty mogą być zaliczane bez oceny.
9. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych w ramach projektów realizowanych w Uczelni lub kół naukowych, może być zwolniony przez prowadzącego z udziału w części lub w całości zajęć, z którymi te prace są związane. Uczestnictwo w tych pracach może być podstawą zaliczenia studentowi części lub całości form zajęć i egzaminu, po ewentualnym uzupełnieniu przez niego wymagań wynikających z programu studiów.

### § 26

#### Skala ocen

1. Przy zaliczeniach poszczególnych form zajęć oraz przy wszystkich narzędziach weryfikacji i oceny stopnia realizacji założonych efektów uczenia się (pracach kontrolnych, w tym egzaminach, pracy dyplomowej, egzaminie dyplomowym), obowiązuje następująca skala ocen:

Ocena słownie	Wyrażenie liczbowe	Stopień realizacji założonych efektów uczenia się
bardzo dobry	5,0	90% i więcej
dobry plus	4,5	[80%; 90%)
dobry	4,0	[70%; 80%)
dostateczny plus	3,5	[60%; 70%)
dostateczny	3,0	[50%; 60%)
niedostateczny	2,0	mniej niż 50%

2. W przypadku wystawiania oceny na podstawie skali punktowej, wyrażona w procentach liczba punktów powinna odpowiadać stopniowi realizacji założonych efektów uczenia się. Nie jest dopuszczalne odejmowanie punktów za udzielenie błędnej odpowiedzi lub za jej brak.

## SENAT

3. W odniesieniu do przedmiotów na kierunkach akredytowanych przez instytucje zewnętrzne mogą być stosowane wymagania tych instytucji.

### § 27

#### Zasady ustalania oceny łącznej

1. Ocena łączna z przedmiotu ustalana jest na podstawie średniej (ważonej) z ocen cząstkowych. Jeśli program studiów przewiduje egzamin z przedmiotu, wówczas ocenę z wykładu zastępuje ocena z egzaminu.
2. Wagi ocen cząstkowych z wszystkich form zajęć poza oceną z wykładu (egzaminu) są równe.
3. Jeśli program przedmiotu przewiduje wykład jako jedną z form zajęć, to waga oceny cząstkowej z wykładu (egzaminu) wynosi 50% i jest równa sumie wag ocen cząstkowych z wszystkich pozostałych form zajęć.
4. Jeśli program przedmiotu przewiduje wykład jako jedyną formę zajęć, to ocenę łączną stanowi ocena cząstkowa z wykładu (egzaminu).
5. Niedostateczna (2,0) ocena łączna jest wystawiana, gdy co najmniej jedna ocena cząstkowa jest negatywna. W pozostałych przypadkach ocena łączna jest pozytywna.
6. Przy wystawieniu oceny łącznej obowiązuje następująca skala ocen pozytywnych:

Ocena słownie	Wyrażenie liczbowe	Średnia (ważona) z ocen cząstkowych
bardzo dobry	5,0	4,75 i więcej
dobry plus	4,5	[4,25; 4,75)
dobry	4,0	[3,75; 4,25)
dostateczny plus	3,5	[3,25; 3,75)
dostateczny	3,0	mniej niż 3,25

### § 28

#### Obowiązki prowadzącego

1. Na pierwszych zajęciach prowadzący przedstawia w formie ustnej i pisemnej informację o wymaganiach zaliczeniowych i egzaminacyjnych, jednolitych dla wszystkich studentów kierunku, oraz o sposobie informowania studentów o ocenach.

## SENAT

---

2. Jeśli nie jest możliwe uzupełnianie braków z okresu nieobecności na zajęciach w innym terminie, prowadzący ma obowiązek poinformować studentów o tym na pierwszych zajęciach.
3. Na pierwszych i na ostatnich zajęciach prowadzący informuje studentów o ich prawie do wypełniania anonimowych ankiet na temat zajęć dydaktycznych.
4. Prowadzący ma obowiązek udzielenia studentowi objaśnienia i uzasadnienia oceny pisemnych prac kontrolnych (w tym egzaminacyjnych) oraz umożliwienia wglądu do tych prac – nie później niż w terminie najbliższego dyżuru lub konsultacji licząc od dnia udostępnienia informacji o ocenie. W przypadku ustnej weryfikacji efektów uczenia się, student ma prawo do niezwłocznego uzyskania uzasadnienia oceny.

### § 29

#### **Szczegółowe zasady zaliczeń i egzaminów**

1. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia, a egzamin przeprowadza prowadzący wykłady. Jeśli z uzasadnionych przyczyn (w tym choroby lub wyjazdu) zachowanie tej zasady nie jest możliwe, Dziekan wyznacza do dokonania zaliczenia lub przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela akademickiego, posiadającego w ocenie Dziekana kompetencje do dokonania weryfikacji efektów uczenia się określonych dla przedmiotu.
2. Student może być zobowiązany do składania nie więcej niż czterech egzaminów w semestrze.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczeń wszystkich form zajęć z przedmiotu, poza wykładami, przewidzianych w programie studiów. Student, który nie uzyskał tych zaliczeń w terminie podstawowym, traci możliwość przystąpienia do egzaminu w sesji podstawowej.
4. W przypadku uzyskania w terminie podstawowym oceny negatywnej z zaliczenia lub z egzaminu, student ma prawo do terminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W razie nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do zaliczenia lub do egzaminu w ustalonym terminie, student otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Nieuczęszczanie (w tym usprawiedliwione) na zajęcia, w przypadku których nie jest możliwe uzupełnianie braków z okresu nieobecności w innym terminie – w szczególności na lektoraty, na laboratoria, na zajęcia z wychowania fizycznego lub na inne formy zajęć prowadzonych metodami aktywizującymi – może być podstawą do wpisania przez prowadzącego ocen niedostatecznych w terminie podstawowym i poprawkowym.

## SENAT

---

### § 30

#### **Terminy zaliczeń i egzaminów**

1. Zaliczenia w terminie podstawowym odbywają się w okresie trwania zajęć, wskazanym w harmonogramie roku akademickiego, a zaliczenia w terminie poprawkowym – do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej.
2. Egzaminy odbywają się w okresie sesji egzaminacyjnej. Terminy egzaminów w sesji podstawowej i poprawkowej ustala egzaminator, a zatwierdza Dziekan w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.
3. Na studiach stacjonarnych odstęp między egzaminami w sesji podstawowej wynosi przynajmniej 2 dni, a w sesji poprawkowej w jednym dniu przeprowadza się wyłącznie jeden egzamin. Na studiach niestacjonarnych w sesji podstawowej w jednym dniu przeprowadza się wyłącznie jeden egzamin.
4. Egzaminy i zaliczenia dla studentów studiów niestacjonarnych organizuje się wyłącznie w soboty i w niedziele, za wyjątkiem przedmiotów na kierunkach akredytowanych przez instytucje zewnętrzne.
5. Dziekan może postanowić o przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu w innym terminie niż określony zgodnie z ust. 1-4, w szczególności na wspólny wniosek studentów i prowadzącego.
6. Za zgodą egzaminatora, student może składać egzaminy (w tym w terminie poprawkowym) przed sesją egzaminacyjną.
7. Na szczególnie uzasadniony wniosek studenta Dziekan – z zastrzeżeniem § 18 ust. 3 – może wyrazić zgodę na przystąpienie do części lub wszystkich zaliczeń i egzaminów w terminach innych niż ustalone, nie późniejszych niż 8 marca w semestrze zimowym i 28 września w semestrze letnim.
8. Terminy prac kontrolnych, z wyjątkiem egzaminów, są ogłaszane studentom przez prowadzących z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Terminy egzaminów są publikowane na stronie internetowej Uczelni nie później niż 4 tygodnie przed rozpoczęciem sesji.

### § 31

#### **Informowanie o ocenach**

1. Student jest informowany o ocenach:
  - 1) z prac kontrolnych, z wyjątkiem egzaminu – w terminie do 2 tygodni od ich przeprowadzenia, z zastrzeżeniem pkt 2,
  - 2) cząstkowych – w terminie do 3 dni po ostatnich zajęciach z przedmiotu,

## SENAT

---

- 3) z egzaminu – w terminie do 3 dni od jego przeprowadzenia.
2. O uzyskaniu oceny negatywnej student powinien zostać poinformowany nie później niż 3 dni przed terminem poprawkowym.
3. Oceny łączne są wpisywane do protokołu w systemie USOS pod nadzorem koordynatora przedmiotu – niezwłocznie, nie później niż w terminie do 3 dni od zakończenia sesji odpowiednio podstawowej lub poprawkowej.
4. Student jest zobowiązany do sprawdzenia swoich ocen łącznych wpisanych do systemu USOS w terminie do 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej. W przypadku braku oceny lub wpisania oceny niezgodnej z wystawioną, student niezwłocznie powiadamia o tym prowadzącego, który w terminie do 3 dni roboczych dokonuje korekty.
5. Gdy protokoły są już zamknięte, w celu dokonania wpisu prowadzący składa wniosek do Dziekanatu.
6. Brak informacji o ocenie lub dokonania jej korekty w terminie student zgłasza niezwłocznie do Dziekanatu.

### § 32

#### Zaliczenie praktyki zawodowej

1. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje Dziekan.
2. Na wniosek studenta Dziekan może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmowane jest po określeniu stopnia realizacji założonych efektów uczenia się na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji.

## Rozdział 10

### Przenoszenie i uznawanie zaliczeń

### § 33

#### Uznanie oceny cząstkowej

1. Pozytywne oceny cząstkowe z przedmiotów niezaliczonych, uzyskane w Uczelni, uznawane są przez okres 3 lat. Warunkiem uznania oceny cząstkowej jest zgodność uzyskanych efektów uczenia się z efektami obowiązującymi studenta na danym kierunku studiów.

## SENAT

---

2. Decyzję o uznaniu oceny cząstkowej podejmuje prowadzący zajęcia.

### § 34

#### **Uznanie zaliczenia**

1. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na uznanie zaliczenia przedmiotu (oceny łącznej) uzyskanego w Uczelni lub poza nią, tj. w innej uczelni, w tym zagranicznej.
2. Rozstrzygając o uznaniu zaliczenia, Dziekan bierze pod uwagę zbieżność uzyskanych efektów uczenia się z efektami obowiązującymi studenta na danym kierunku studiów.
3. Studentowi uznaje się liczbę punktów ECTS przypisaną efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć na jego kierunku studiów.

### § 35

#### **Certyfikaty językowe**

1. Student może wystąpić o zaliczenie zajęć z języka obcego na podstawie certyfikatu – na zasadach określonych przez Rektora.
2. Certyfikat musi potwierdzać znajomość języka na poziomie co najmniej B2 dla studiów pierwszego stopnia lub co najmniej C1 dla studiów drugiego stopnia, zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.

## **Rozdział 11**

### **Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny**

### § 36

#### **Wniosek o zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny**

1. Na wniosek studenta, który uważa ocenę uzyskaną w terminie podstawowym lub poprawkowym za niesłuszną, Dziekan może wyrazić zgodę na przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu komisyjnego.
2. Wniosek musi zostać złożony w terminie do 2 dni roboczych od ogłoszenia oceny.
3. Wniosek musi zawierać szczegółowe uzasadnienie przyczyn, na których student opiera swoje przekonanie o niesłuszności oceny, w szczególności wskazanie zastrzeżeń co do:
  - 1) bezstronności nauczyciela akademickiego, który wystawił kwestionowaną ocenę, lub

## SENAT

---

- 2) zgodności zasad i zakresu zaliczenia lub egzaminu z wymaganiami przedstawionymi przez prowadzącego na pierwszych zajęciach, lub
- 3) przebiegu zaliczenia lub egzaminu.

### § 37

#### **Organizacja zaliczenia i egzaminu komisyjnego**

1. Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny odbywają się przed komisją powołaną przez Dziekana, składającą się z:
  - 1) przewodniczącego, którym jest nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora uczelni albo posiadający stopień doktora habilitowanego lub tytuł naukowy,
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich, posiadających w ocenie Dziekana kompetencje do dokonania weryfikacji efektów uczenia się określonych dla przedmiotu.
2. Nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę uważaną przez studenta za niesłuszną, nie może być członkiem komisji.
3. W zaliczeniu i egzaminie komisyjnym może wziąć udział obserwator wskazany przez studenta oraz obserwator wskazany przez Dziekana.
4. Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny odbywają się w najkrótszym możliwym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji.
5. Formę zaliczenia i egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji, przy uwzględnieniu formy, w jakiej przeprowadzane było zaliczenie lub egzamin, w wyniku którego wystawiono ocenę kwestionowaną. W szczególności, jeśli ocena uważana przez studenta za niesłuszną została wystawiona wyłącznie na podstawie pracy pisemnej (prac pisemnych), to zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny mogą mieć postać powtórnego jej (ich) sprawdzenia i oceny.

### § 38

#### **Ocena z zaliczenia i egzaminu komisyjnego**

1. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna i zastępuje ocenę kwestionowaną.
2. Student, który na zaliczeniu lub egzaminie komisyjnym uzyskał ocenę negatywną, nie może uzyskać warunkowego zezwolenia na kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze.

## SENAT

---

### **Rozdział 12** **Powtarzanie przedmiotu i semestru**

#### **§ 39**

##### **Wnioskowanie o powtarzanie**

1. Na wniosek studenta, który nie uzyskał zaliczenia semestru w określonym terminie, Dziekan może udzielić:
  - 1) warunkowego zezwolenia na kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze lub
  - 2) zezwolenia na powtarzanie semestru z powodu niezadowolających wyników w nauce.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zostać złożony w terminie do 10 dni od zakończenia sesji poprawkowej, po uzyskaniu wpisów wszystkich ocen do systemu USOS. Wniosek nie wymaga uzasadnienia.

#### **§ 40**

##### **Zasady powtarzania**

1. Warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze wiąże się z równoczesnym powtarzaniem przez studenta niezaliczonych przedmiotów w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Zezwolenie może zostać wydane, jeśli deficyt punktów ECTS nie jest w ocenie Dziekana nadmierny ani nie występują przeszkody wynikające z przepisów lub z programu studiów.
2. Zezwolenie na powtarzanie semestru z powodu niezadowolających wyników w nauce wiąże się z powtarzaniem przez studenta niezaliczonych przedmiotów, o ile nadal występują w programie studiów. Dziekan określa warunki, termin i sposób wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnic między programami studiów, które wystąpiły na skutek powtarzania semestru.
3. Zezwolenie na powtarzanie pierwszego semestru studiów pierwszego stopnia, w wyjątkowych i szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wydać wyłącznie Rektor.
4. Ten sam semestr lub przedmiot nie może być powtarzany więcej niż dwa razy. W przypadku studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, Dziekan może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru lub przedmiotu większą liczbą razy.

## **Rozdział 13**

### **Dyplomowanie**

#### **§ 41**

#### **Przygotowanie pracy dyplomowej**

1. Student dokonuje w ustalonym terminie wyboru promotora spośród nauczycieli akademickich wskazanych przez Dziekana. Studentowi, który nie dokonał wyboru, promotor wyznaczany jest w drodze rozstrzygnięcia Dziekana dokonywanego z urzędu.
2. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę promotora. W uzasadnionych przypadkach (np. dłuższej nieobecności promotora) Dziekan może dokonać zmiany promotora z urzędu.
3. Temat pracy dyplomowej jest związany z efektami uczenia się określonymi dla kierunku studiów i uwzględnia zainteresowania studenta.
4. Praca dyplomowa przygotowana jest w języku, w którym prowadzone są studia. W przypadku studiów prowadzonych w języku polskim, na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy w języku angielskim.
5. W przypadku uzasadnionej niemożności przygotowania pracy dyplomowej indywidualnie, na wniosek studentów, pozytywnie zaopiniowany przez promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w zespole, pod warunkiem wyraźnego określenia wkładu poszczególnych autorów i osobnej oceny takiego wkładu.
6. Wyznaczając zaległości wynikające z różnic między programami studiów w sytuacjach przewidzianych w przepisach, Dziekan może wskazać również seminarium, pomimo uprzedniego zaliczenia go przez studenta.

#### **§ 42**

#### **Złożenie i ocena pracy dyplomowej**

1. Zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową student składa w formie, w sposób i w terminie ustalonym przez Dziekana. Praca może być złożona wyłącznie po zaliczeniu wszystkich przedmiotów przewidzianych w obowiązującym studenta programie studiów.
2. Niezłożenie pracy dyplomowej do 30 września, jeśli studia kończą się w semestrze letnim, lub do 28 lutego, jeśli kończą się w semestrze zimowym, skutkuje skreśleniem z listy studentów.

## SENAT

---

3. Praca dyplomowa jest weryfikowana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Pracę dyplomową oceniają: promotor i wyznaczony przez Dziekana recenzent.
5. Jeśli recenzent wystawił ocenę negatywną, Dziekan powołuje drugiego recenzenta, którym jest nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora uczelni albo posiadający stopień doktora habilitowanego lub tytuł naukowy.
6. Ocena negatywna wystawiona przez drugiego recenzenta wyklucza złożenie egzaminu dyplomowego i skutkuje skreśleniem z listy studentów.
7. Praca dyplomowa, która została oceniona negatywnie przez dwóch recenzentów, nie może być powtórnie złożona.

### § 43

#### **Egzamin dyplomowy**

1. Egzamin dyplomowy ma na celu weryfikację i ocenę stopnia realizacji efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów oraz samodzielności przygotowania pracy dyplomowej.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) zaliczenie wszystkich przedmiotów zawartych w obowiązującym studenta programie studiów,
  - 2) zgromadzenie ustalonej dla programu studiów liczby punktów ECTS,
  - 3) złożenie pracy dyplomowej i uzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych jej ocen,
  - 4) rozliczenie się studenta z Uczelnią, czego potwierdzeniem jest wypełniona karta obiegowa oraz brak zaległości w opłatach wobec Uczelni.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed trzyosobową komisją powołaną przez Dziekana, w której skład wchodzi: nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora w roli przewodniczącego, promotor i recenzent.
4. W egzaminie dyplomowym może wziąć udział obserwator wskazany przez studenta oraz obserwator wskazany przez Dziekana.
5. Termin egzaminu dyplomowego zatwierdza Dziekan. Egzamin powinien się odbyć w okresie miesiąca od złożenia pracy dyplomowej.
6. Dziekan może postanowić o wyłączeniu wybranych okresów z organizacji egzaminów dyplomowych. Nie są one wówczas również wliczane do okresu wskazanego w ust. 5.
7. Egzamin dyplomowy jest prowadzony w formie ustnej, w języku, w którym przygotowana była praca dyplomowa, i polega na udzielaniu odpowiedzi na pytania zadawane przez członków komisji.

## SENAT

---

8. Odpowiedź na każde pytanie egzaminacyjne oceniana jest odrębnie z zastosowaniem skali określonej w § 26 ust. 1. Gdy liczba ocen negatywnych jest równa lub większa od liczby ocen pozytywnych, egzamin kończy się oceną niedostateczną. W pozostałych przypadkach ocena z egzaminu dyplomowego jest pozytywna i jest ustalana na podstawie średniej ocen odpowiedzi na zadane pytania, przy odpowiednim zastosowaniu skali określonej w § 27 ust. 6.
9. W razie nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, student otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. W przypadku uzyskania przez studenta oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu.
11. Ocena negatywna z egzaminu dyplomowego w drugim terminie skutkuje skreśleniem z listy studentów.
12. Praca dyplomowa, która stanowiła podstawę dopuszczenia do egzaminu dyplomowego zakończonego wynikiem negatywnym w drugim terminie, nie może być powtórnie złożona.

### **Rozdział 14**

#### **Ukończenie studiów**

##### **§ 44**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów oraz suplement do dyplomu.
4. Absolwentom, którzy osiągnęli najwyższe wyniki studiów i uzyskali oceny bardzo dobre z pracy dyplomowej i z egzaminu dyplomowego, Rektor na wniosek Dziekana może przyznać wyróżnienie w postaci stosownego pisma.

##### **§ 45**

#### **Wynik studiów**

1. Podstawą ustalenia ostatecznego wyniku studiów są zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku średnie arytmetyczne:
  - 1) wszystkich ocen łącznych wpisanych do systemu USOS,
  - 2) wszystkich ocen pracy dyplomowej,

## SENAT

- 3) wszystkich ocen odpowiedzi na pytania zadane na egzaminie dyplomowym (w obu terminach, jeśli dotyczy).
2. Ostateczny wynik studiów stanowi średnią ważoną: 60% średniej wymienionej w ust. 1 pkt. 1, 20% średniej wymienionej w ust. 1 pkt. 2 i 20% średniej wymienionej w ust. 1 pkt. 3 – zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku. Wynik ten podaje się we wszystkich dokumentach poza dyplomem ukończenia studiów.
3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się wynik studiów według następującej skali:

Wynik studiów	Średnia obliczona zgodnie z ust. 2
bardzo dobry	4,51 i więcej
dobry plus	[4,21; 4,50]
dobry	[3,81; 4,20]
dostateczny plus	[3,41; 3,80]
dostateczny	3,40 i mniej

4. Wynik studiów, o którym mowa w ust. 3, ustala i ogłasza studentowi komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy.
5. W szczególnych przypadkach, w tym, gdy odpowiedzi na pytania egzaminacyjne wykraczają poza efekty uczenia się określone dla kierunku studiów, komisja może podwyższyć wynik studiów, o którym mowa w ust. 3, uzasadniając tę decyzję w protokole z egzaminu dyplomowego.
6. Podwyższenie wyniku studiów przez komisję jest dopuszczalne wyłącznie, jeśli jednocześnie:
  - 1) student uzyskał oceny bardzo dobre z pracy dyplomowej i z egzaminu dyplomowego,
  - 2) do średniej wymaganej do podwyższonego wyniku nie brakuje studentowi więcej niż 0,02.

## Rozdział 15 Przepisy końcowe

### § 46 Terminy

1. W terminach ustalonych przez Dziekana składa się wnioski o zgodę na:

## SENAT

---

- 1) odbywanie studiów według indywidualnej organizacji lub indywidualnego programu,
  - 2) przeniesienie,
  - 3) wznowienie studiów,
  - 4) zapisanie na przedmiot lub rezygnację z zapisu,
  - 5) uznanie zaliczenia przedmiotu.
2. Dziekan może ustalić terminy składania innych rodzajów rozpatrywanych przez siebie wniosków, o ile nie zostały one określone w przepisach.
  3. Działając w oparciu o przepisy Regulaminu, Dziekan może występować o informacje i o opinie do pracowników Uczelni, w szczególności do menedżerów kierunków i do innych nauczycieli akademickich, którzy zobowiązani są do ich udzielenia w terminie do 7 dni.
  4. W przypadku, gdy przepisy Regulaminu przewidują wyrażenie stanowiska przez właściwy organ samorządu studenckiego, Dziekan wyznacza organowi stosowny termin, nie krótszy niż 7 dni, na jego przekazanie. Brak stanowiska organu samorządu studenckiego w terminie wyznaczonym przez Dziekana oznacza zgodę tego organu na przyjęcie rozstrzygnięcia w brzmieniu przedłożonym przez Dziekana.

### § 47

#### **Interpretacje i sprawy sporne**

1. Wiążącej interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności na wniosek studenta lub pracownika Uczelni (w tym nauczyciela akademickiego), dokonuje Dziekan.
2. Sprawy sporne pomiędzy studentem i pracownikiem Uczelni (w tym nauczycielem akademickim), wynikające ze stosowania przepisów Regulaminu, rozstrzyga Dziekan.
3. Wszystkie skargi studentów wnoszone są do Dziekana (za pośrednictwem Dziekanatu).