

Załącznik do Uchwały Nr 4/2015  
Senatu PWSZ w Nowym Sączu  
z dnia 20 lutego 2015 r.

# **PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NOWYM SĄCZU**

## **REGULAMIN STUDIÓW**

Nowy Sącz 2015

## SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
II. ORGANIZACJA STUDIÓW .....	3
III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA .....	7
IV. PRZENIESIENIA, WZNOWIENIA.....	9
V. ZALICZENIE PRZEDMIOTÓW / MODUŁÓW KSZTAŁCENIA.....	11
VI. POWTARZANIE ZAJĘĆ.....	13
VII. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW .....	15
VIII. STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE .....	15
IX. URLOPY .....	16
X. WYRÓŻNIENIA.....	17
XI. PRACA DYPLOMOWA .....	17
XII. EGZAMIN DYPLOMOWY .....	19
XIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW .....	21
XIV. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA UCZNIÓW W ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH...	22
XV. PRZEPISY KOŃCOWE .....	23

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu, zwanej dalej Uczelnią, określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
2. Przepisy Regulaminu stosuje się do wszystkich form, stopni, profili i kierunków studiów prowadzonych w Uczelni.
3. Kształcenie na studiach podyplomowych określa odrębny regulamin.
4. W Uczelni mogą być organizowane i prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe w języku obcym. Język wykładowy jest określony w karcie przedmiotu/modułu.
5. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Warunki podejmowania studiów przez cudzoziemców określają odrębne przepisy.

## § 2

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą dokonania aktu immatrykulacji i złożenia ślubowania. Student po immatrykulacji, nie później jednak niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć, podpisuje umowę o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne i otrzymuje legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr w sekretariacie instytutu.
3. Student, który został zawieszony we wszystkich prawach studenta albo został skreślony z listy studentów, jest zobowiązany niezwłocznie, nie później jednak niż do siedmiu dni, zwrócić legitymację studencką.
4. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi studentów.
5. Uczelnia, na prośbę studenta, wydaje studentowi potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów (karta okresowych osiągnięć studenta), a w przypadku studiowania na dwóch lub więcej kierunkach, odrębny wydruk dla każdego kierunku.

## § 3

1. Przełożonym wszystkich studentów w Uczelni jest rektor. Bezpośrednim przełożonym studentów w instytucie jest dyrektor instytutu.

2. Dyrektor instytutu powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna studentów, do obowiązków którego należy między innymi pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z tokiem studiów, sprawami bytowymi i socjalnymi studentów.

#### § 4

1. Reprezentantem interesów ogółu studentów w Uczelni jest Uczelniana Rada Samorządu Studentów.
2. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Regulaminu Uczelnianej Rady Samorządu Studentów.
3. Prawo do reprezentowania interesów swoich członków posiadają również inne organizacje studenckie działające na terenie Uczelni na podstawie wpisu do rejestru prowadzonego przez rektora.
4. Reprezentantami studentów kierunku studiów mogą być starosta roku, specjalności lub grupy.

#### § 5

1. Zasady pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów określa uchwała Senatu.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, określa zarządzenie rektora.
3. Warunki odpłatności, o których mowa w ust. 1, określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a studentem.

## II. ORGANIZACJA STUDIÓW

#### § 6

1. Wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Obecność studenta na wszystkich formach zajęć dydaktycznych jest obowiązkowa.
3. Nieobecność studenta na więcej niż 1/3 planowanych zajęć może być podstawą do ich niezaliczenia, jeśli w ocenie prowadzących skutkuje to nieosiągnięciem zakładanych efektów kształcenia.
4. Prowadzący zajęcia decyduje o możliwości, sposobie i terminie wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.

#### § 7

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Okresem rozliczeniowym kolejnych etapów studiów jest semestr.
3. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
4. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się w dniach od poniedziałku do piątku, a na studiach niestacjonarnych w soboty i niedziele oraz w razie zaistniałych potrzeb w piątki w godzinach popołudniowych.
5. Każdy semestr obejmuje:
  - 1) 15-tygodniowy cykl zajęć dydaktycznych;
  - 2) sesję zaliczeniową wraz z sesją poprawkową;
  - 3) przewidziane planem studiów studenckie praktyki zawodowe;
  - 4) inne zajęcia przewidziane planem studiów i programem kształcenia.
6. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor i w formie zarządzenia podaje do wiadomości co najmniej na trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.
7. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych.

## § 8

1. Studia prowadzone są zgodnie z kierunkowymi efektami kształcenia, do których dostosowane są programy studiów, w tym plany studiów.
2. Programy studiów, w tym plany studiów podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na stronach internetowych instytutów w terminie co najmniej trzech miesięcy przed rozpoczęciem pierwszego roku studiów.
3. Student realizuje kształcenie według programu studiów, w tym planu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr studiów, kontynuującego studia po urlopie, wznowiającego studia lub przeniesionego z innej uczelni.
5. Senat może wprowadzić zmiany do już realizowanych programów studiów, w tym planów studiów w przypadku:
  - 1) zmiany przepisów obowiązującego prawa;
  - 2) zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
  - 3) zaleceń innych organów związanych z kierunkiem kształcenia.

## § 9

1. Dyrektor instytutu na stronie internetowej instytutu oraz na tablicy ogłoszeń zamieszcza szczegółowy harmonogram zajęć dydaktycznych oraz podział studentów na grupy co najmniej trzy dni przed rozpoczęciem semestru.

2. Szczegółowy harmonogram zajęć oraz podział studentów na grupy mogą ulec zmianie w trakcie trwania semestru. O wprowadzaniu zmian decyduje dyrektor instytutu.
3. Dyrektor instytutu podaje studentom do wiadomości wykazy przedmiotów i obowiązujących w danym semestrze form zaliczeń.

#### § 10

1. Dyrektor instytutu ustala szczegółową organizację studiów na poszczególnych kierunkach.
2. Przy wyborze modułów kształcenia student jest zobowiązany do uwzględnienia określonych przez dyrektora instytutu warunków.
3. Opiekun studentów koordynuje wybór modułów kształcenia i ustala listy studentów w terminie wyznaczonym przez dyrektora instytutu.

#### § 11

1. Studentom Uczelni umożliwia się studiowanie według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.
2. Student może ubiegać się o indywidualny program studiów, w tym plan studiów, jeżeli spełni łącznie następujące warunki:
  - 1) wykazuje wybitne uzdolnienia i udokumentowane osiągnięcia w zakresie studiowanego kierunku lub specjalności;
  - 2) zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów, a na studiach drugiego stopnia co najmniej pierwszy semestr;
  - 3) osiągnął w poprzednich semestrach średnią ocen nie niższą niż 4,5.
3. Decyzję o indywidualnym programie studiów, w tym planie studiów wydaje rektor na zaopiniowany przez dyrektora instytutu wniosek studenta, kierując się możliwościami Uczelni.
4. Dyrektor instytutu wyznacza opiekuna naukowego studenta ubiegającego się o indywidualny program studiów, w tym plan studiów.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać:
  - 1) opis dotychczasowych osiągnięć, predyspozycji i możliwości studenta oraz jego oczekiwania;
  - 2) dokumentację osiągnięć w zakresie studiowanego kierunku;
  - 3) projekt indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów opracowany przez opiekuna naukowego we współpracy z zainteresowanym studentem;
  - 4) organizację indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów zatwierdzoną przez dyrektora instytutu (harmonogram zaliczeń, egzaminów itp.).

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, powinien być złożony do rektora na trzydzieści dni przed rozpoczęciem semestru.
7. Student objęty indywidualnym programem studiów, w tym planem studiów, może dodatkowo realizować w ciągu jednego roku akademickiego program kształcenia z zakresu wybranego modułu kształcenia.
8. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów powinien opierać się na:
  - 1) efektach kształcenia obowiązujących na danym kierunku;
  - 2) dodatkowych efektach kształcenia, dostosowanych do uzdolnień indywidualnych studenta, zatwierdzonych przez Senat.
9. Decyzję, o której mowa w ust. 3, wydaje się na czas określony.
10. Studia według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów nie mogą trwać krócej niż studia w trybie zwykłym.
11. Student traci prawo do studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, jeżeli nie wypełnił w terminie obowiązków określonych w decyzji, o której mowa w ust. 3.
12. Uczelnia nie prowadzi indywidualnych studiów międzyobszarowych.
13. Student może realizować część indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów w innej jednostce uczelni lub w innej uczelni.

## § 12

1. Dyrektor na wniosek studenta będącego osobą niepełnosprawną może wyrazić zgodę na indywidualne warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych na okres jednego roku.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składany jest przez studenta w dowolnym terminie po zaopiniowaniu go przez pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych. Do wniosku należy załączyć dokument potwierdzający niepełnosprawność.
3. Dyrektor instytutu jest zobowiązany do dostosowania warunków odbywania studiów oraz sposobu przeprowadzania zaliczeń i egzaminów do rodzaju i stopnia niepełnosprawności studenta poprzez:
  - 1) realizację zajęć w grupach wybranych przez studenta;
  - 2) zwolnienie studenta z obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2 i 3;
  - 3) ustalenie, w porozumieniu z prowadzącym przedmiot/moduł i zainteresowanym studentem, terminów zaliczeń przedmiotów/modułów oraz egzaminów;
  - 4) realizację innej formy zajęć wychowania fizycznego.
4. Student będący osobą niepełnosprawną ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych;

- 2) korzystania z zasobów bibliotecznych na preferencyjnych zasadach;
  - 3) dostępu do miejsc parkingowych na terenie Uczelni;
  - 4) korzystania z dodatkowych urządzeń podczas zajęć (np. dyktafonu, powiększalnika);
  - 5) zakwaterowania w domu akademickim w warunkach dostosowanych do stopnia niepełnosprawności.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może zezwolić na obecność w zajęciach asystenta osoby niepełnosprawnej.
6. O indywidualne warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych mogą ubiegać się również studenci:
- 1) uczestniczący w pracach badawczych;
  - 2) odbywający część studiów w uczelniach zagranicznych;
  - 3) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. W odniesieniu do studentów określonych w ust. 6 dyrektor instytutu może zezwolić na warunki odbywania studiów określone w ust. 3 pkt 1-3 na jeden semestr.

### § 13

Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się:

- 1) zwolniony jest z obowiązku realizacji zajęć, których efekty zostały uznane w procesie potwierdzania efektów uczenia się;
- 2) uzyskuje liczbę punktów ECTS przyporządkowaną do uznanego przedmiotu/modułu;
- 3) ocenę końcową dla przedmiotu zaliczonego w trybie weryfikacji efektów uczenia się przypisaną ma z urzędu do karty okresowych osiągnięć studenta;
- 4) zwolniony jest z części opłaty za ten semestr, w którym realizowany jest przedmiot uznany w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się (na studiach niestacjonarnych);
- 5) ma prawo ubiegać się o studiowanie według indywidualnego planu studiów i do opieki naukowej.

## III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

### § 14

1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych i korzystając z pomocy oraz



- wiedzy nauczycieli akademickich, jednostek organizacyjnych i administracyjnych Uczelni;
- 2) uczestniczenia w pracach studenckich kół naukowych i zespołów naukowych;
  - 3) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych w istniejących lub tworzonych, zgodnie z ustawą, kołach i organizacjach młodzieżowych oraz korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni;
  - 4) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli;
  - 5) otrzymywania pomocy materialnej i korzystania z zakwaterowania w domu akademickim na zasadach określonych odrębnym regulaminem;
  - 6) udziału w zapewnianiu i doskonaleniu jakości kształcenia w Uczelni poprzez wyrażanie opinii na temat różnych aspektów jakości kształcenia z wykorzystaniem narzędzi stosowanych przez Uczelnię;
  - 7) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych nieobjętych planem studiów.
2. Student może odbywać część swoich studiów w innej uczelni w kraju lub za granicą. Czas trwania studiów w innej uczelni oraz zasady zaliczenia zrealizowanych tam zajęć, zgodnie z europejskim systemem akumulacji punktów ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), określają warunki programów wymiany studentów. Warunki wymiany studentów w przypadku krajów, w których system ten nie został wprowadzony, a z którymi Uczelnia prowadzi współpracę, określają wcześniejsze uzgodnienia programów kształcenia i form zaliczenia przedmiotów/modułów.
  3. Student, który w czasie pobytu w innej uczelni w kraju lub za granicą nie osiągnął efektów kształcenia przewidzianych programem uczelni macierzystej na dany semestr studiów, uzyskuje zaliczenie semestru z długiem kredytowym.
  4. Student, o którym mowa w ust. 3, jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych w terminie określonym przez dyrektora instytutu.

## § 15

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy:
  - 1) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
  - 2) postępowanie zgodne z treścią ślubowania;
  - 3) przestrzeganie postanowień Regulaminu studiów;
  - 4) dbanie o mienie Uczelni;
  - 5) terminowe rozliczanie się w sekretariacie z kolejnych etapów studiów;
  - 6) niezwłoczne, pisemne powiadomienie sekretariatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu zameldowania i zamieszkania, a także o utracie lub zniszczeniu legitymacji studenckiej.

2. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają:
  - 1) komisja dyscyplinarna;
  - 2) odwoławcza komisja dyscyplinarna.
4. 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.

## **IV. PRZENIESIENIA, WZNOWIENIA**

### § 16

1. Student może przenieść się z innej uczelni na mocy decyzji wydanej przez dyrektora instytutu przyjmującego, jeżeli spełnił obowiązki wynikające z przepisów uczelni, w której studiował, potwierdzone przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej tej uczelni. Przeniesienie się z innej uczelni może być realizowane w ramach studiowanego dotychczas kierunku albo może być związane ze zmianą kierunku.
2. Student może zmienić kierunek studiów i przenieść się z instytutu do instytutu w ramach Uczelni za zgodą dyrektora instytutu przyjmującego, jeżeli wywiązał się ze wszystkich obowiązków w instytucie, w którym studiował, co zostało potwierdzone przez dyrektora opuszczanego instytutu.
3. Student może ubiegać się o zmianę kierunku lub specjalności w ramach instytutu.
4. Przy przenoszeniu zajęć zaliczonych w innej uczelni lub innym instytucie student otrzymuje punkty ECTS za osiągnięte efekty kształcenia z wyłączeniem efektów kształcenia uznanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się w innej uczelni.
5. Decyzję lub zgodę na przeniesienie zajęć w przypadkach określonych w ust. 1 i 2 podejmuje się, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej uczelni lub innym instytucie.
6. Podejmując decyzję lub zgodę na przeniesienie zajęć, uwzględnia się efekty kształcenia uzyskane w innej uczelni, innym instytucie lub na innym kierunku studiów w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student będzie studiował.

7. Studenci, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 muszą uzupełnić różnice programowe wynikające z porównania efektów kształcenia dotychczas osiągniętych z obowiązującymi na podejmowanym kierunku studiów. Czas uzupełnienia różnic programowych nie powinien przekroczyć jednego roku. Wykaz różnic programowych oraz ostateczny termin ich uzupełnienia ustala dyrektor instytutu.
8. Do kart okresowych osiągnięć studenta wpisuje się oceny z przenoszonych zajęć, które potwierdza dyrektor instytutu.
9. Dyrektor instytutu podejmuje decyzje lub wyraża zgodę w sprawach, o których mowa w ust. 3-7.
10. Student może przenieść się do innej uczelni, jeśli uzyska zgodę kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej oraz otrzyma potwierdzenie wywiązania się ze wszystkich obowiązków wynikających z przepisów uczelni macierzystej.
11. Na wniosek uczelni przyjmującej studenta jego dokumenty zostają przekazane tej uczelni po wypełnieniu świadectwa odejścia.

#### § 17

1. Student, po uzyskaniu zgody dyrektora instytutu, może zmienić formę studiów ze stacjonarnej na niestacjonarną.
2. Student po zaliczeniu pierwszego roku studiów pierwszego stopnia, a w przypadku studiów drugiego stopnia po zaliczeniu pierwszego semestru, może zmienić formę studiów z niestacjonarnej na stacjonarną po uzyskaniu zgody dyrektora instytutu. Wniosek w tej sprawie powinien być złożony przez studenta nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
3. Zgodę na zmianę formy studiów, o której mowa w ust. 2 udziela dyrektor instytutu, kierując się możliwościami Uczelni.

#### § 18

1. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru został skreślony z listy studentów, ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym kierunku.
2. Studia można wznowić na semestrze kolejnym, następującym po semestrze zaliczonym, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to ostatniego semestru studiów.
3. Zgodę na wznowienie studiów wydaje dyrektor instytutu.
4. Student może uzyskać zezwolenie na wznowienie studiów tylko jeden raz. W szczególnych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na ponowne wznowienie.
5. Podjęcie studiów na zasadzie określonej w ust. 1 dotyczy osób, których przerwa w studiach nie przekroczyła pięciu lat.
6. Wznowienie studiów związane z powtarzaniem semestru jest odpłatne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

7. Wznowienie studiów związane z powtarzaniem semestru zachodzi w przypadku, gdy student w semestrze, w którym został skreślony z listy studentów, uzyskał co najmniej jedno zaliczenie potwierdzone wpisem w dokumentacji przebiegu studiów.

## V. ZALICZENIE PRZEDMIOTÓW / MODUŁÓW KSZTAŁCENIA

### § 19

1. Na pierwszych zajęciach prowadzący informuje studentów o warunkach uzyskania zaliczenia przedmiotu/modułu, które poświadczą uzyskanie przez studenta zakładanych efektów kształcenia.
2. Każdy przedmiot/moduł kształcenia przewidziany w planie studiów kończy się oceną wpisaną w elektronicznym systemie obsługi studentów, do którego student ma udostępniony wgląd przez aktywne konto (indywidualny login i hasło).
3. W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:

– bardzo dobry	– 5,0	– A
– plus dobry	– 4,5	– B
– dobry	– 4,0	– C
– plus dostateczny	– 3,5	– D
– dostateczny	– 3,0	– E
– niedostateczny	– 2,0	– F (ocena niezaliczająca).
4. W wyjątkowych przypadkach dyrektor instytutu może zlecić nauczycielowi akademickiemu, innemu niż prowadzący przedmiot/moduł, przeprowadzenie zaliczenia i wpisanie oceny w elektronicznym systemie obsługi studentów.
5. Nieuzyskanie zaliczenia przedmiotu/modułu w ustalonym terminie skutkuje wpisaniem przez prowadzącego oceny niedostatecznej.
6. Wyniki zaliczeń przedmiotów/modułów podawane są do wiadomości studentom poprzez umieszczenie ich w elektronicznym systemie obsługi studentów.
7. Średnią ocen z semestru jest średnia arytmetyczna (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich ocen uzyskanych w danym semestrze.

### § 20

1. System akumulacji punktów ECTS służy realizacji idei mobilności studentów zarówno pomiędzy krajowymi, jak i zagranicznymi uczelniami.
2. Liczba punktów ECTS przyporządkowana poszczególnym przedmiotom/modułom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu/modułu. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną.
3. Warunkiem uzyskania punktów ECTS przypisanych danemu przedmiotowi/modułowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone oceną.

4. Punkty ECTS są przyporządkowane wszystkim przedmiotom/modułom występującym w planie studiów.
5. Liczba punktów ECTS niezbędna do zaliczenia semestru wynosi co najmniej 30.
6. Informacja o uzyskanych punktach ECTS odnotowywana jest w elektronicznym systemie obsługi studentów oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta.

#### § 21

1. Terminy zaliczenia przedmiotów/modułów w sesji zaliczeniowej ustala nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin (odpowiedzialny za przedmiot/moduł), a zatwierdza dyrektor instytutu.
2. Studenci mogą uzyskiwać zaliczenia przed sesją zaliczeniową, jeżeli zrealizowali wszystkie formy zajęć z danego przedmiotu/modułu. Zaliczenie takie jest traktowane jako zaliczenie w pierwszym terminie.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta w ustalonym terminie zaliczenia przedmiotu/modułu skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
4. W przypadku choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, lub innych ważnych okoliczności losowych w okresie trwania sesji zaliczeniowej student ma prawo ubiegać się o jej przedłużenie. W tym przypadku nie stosuje się przepisu ust. 3.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroby, urazu, kontuzji, ciąży), dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu zaliczenia zajęć praktycznych i zajęć klinicznych realizowanych na kierunkach *Pielęgniarstwo*, *Ratownictwo medyczne* i *Fizjoterapia* oraz zajęć z wychowania fizycznego, realizowanych na wszystkich kierunkach, na kolejny semestr i zaliczenie semestru z długiem kredytowym.
6. Student, o którym mowa w ust. 5, zachowuje prawa określone w § 24 pkt 1-2.
7. Student ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora o przyczynach uniemożliwiających udział w wyznaczonych terminach.

#### § 22

1. Studentowi przysługuje jeden termin poprawkowy z każdego niezaliczonego przedmiotu/modułu.
2. Do poprawkowych zaliczeń przedmiotów/modułów w danym semestrze studenci przystępują do końca trwania poprawkowej sesji zaliczeniowej.

#### § 23

1. Dyrektor instytutu na wniosek studenta kwestionującego zasadność otrzymanej oceny może zarządzić komisyjne zaliczenie przedmiotu/modułu. Termin złożenia wniosku upływa siódmego dnia od daty zakończenia poprawkowej sesji zaliczeniowej.

2. Komisyjne zaliczenie przedmiotu/modułu odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) osoba prowadząca przedmiot/moduł;
  - 3) specjalista z zakresu przedmiotu/modułu objętego zaliczeniem lub egzaminem;
  - 4) opiekun roku albo inny nauczyciel akademicki, na wniosek studenta;
  - 5) obserwator wskazany przez studenta.
3. Komisyjne zaliczenie przedmiotu/modułu przeprowadza się w ciągu czternastu dni od daty złożenia wniosku.
4. Informacja o terminie komisyjnego zaliczenia przedmiotu/modułu powinna być przekazana studentowi co najmniej na trzy dni przed jego przeprowadzeniem.
5. W przypadku rozbieżności zdań członków komisji egzaminacyjnej, przy równej liczbie głosów, ostateczną ocenę ustala przewodniczący.
6. Ocena z komisyjnego zaliczenia przedmiotu/modułu wpisywana jest przez przewodniczącego komisji do dokumentacji przebiegu studiów.
7. Wynik postępowania komisyjnego jest ostateczny.
8. W przypadku negatywnego wyniku lub nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia (co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej) do komisyjnego zaliczenia przedmiotu/modułu dyrektor instytutu podejmuje czynności lub wnioski przewidziane w § 23 lub § 27 niniejszego regulaminu.

## **VI. POWTARZANIE ZAJĘĆ**

### **§ 24**

Student, który nie zaliczył semestru w terminie określonym w harmonogramie organizacji roku akademickiego, może ubiegać się o zezwolenie kolejno na:

- 1) wpis warunkowy z długiem kredytowym;
- 2) powtarzanie przedmiotu/modułu z długiem kredytowym;
- 3) powtarzanie semestru.

### **§ 25**

1. Zezwolenie na wpis warunkowy z długiem kredytowym, o którym mowa w § 24 pkt 1, w semestrze kolejnym może otrzymać student, który nie uzyskał zaliczenia z nie więcej niż dwóch przedmiotów/modułów, z wyjątkiem ostatniego semestru studiów. Student ostatniego semestru studiów kierowany jest w takiej sytuacji, na swój wniosek, na powtarzanie semestru.

2. Zgodę na warunkowe kontynuowanie studiów wydaje dyrektor instytutu na wniosek studenta.
3. Studentowi, który uzyskał wpis warunkowy na semestr kolejny, dyrektor instytutu wyznacza ostateczny termin uregulowania zaległości, który nie może przekroczyć sześciu tygodni od daty zakończenia poprawkowej sesji zaliczeniowej.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy studenckich praktyk zawodowych oraz studentów odbywających część studiów na innej uczelni lub za granicą.
5. Student, który nie uzyskał zaliczenia z obozu szkoleniowego lub pleneru artystycznego, może otrzymać zezwolenie na wpis warunkowy na dwa kolejne semestry, z zastrzeżeniem ust. 1.
6. W przypadku studenta, o którym mowa w ust. 5, termin uregulowania zaległości nie może przekroczyć drugiego kolejnego semestru.

#### § 26

1. Student może uzyskać zgodę dyrektora instytutu na powtarzanie przedmiotu/modułu, o którym mowa w § 24 pkt 2, jeśli nie uzyskał pozytywnej oceny tylko z jednego przedmiotu/modułu w danym semestrze. W przypadku braku możliwości powtórzenia przedmiotu/modułu przed upływem planowanego terminu ukończenia studiów, obowiązuje procedura określona w § 27.
2. Student zostaje wpisany na kolejny semestr z długiem kredytowym z obowiązkiem zaliczenia powtarzanego przedmiotu/modułu w następnym roku akademickim.
3. Powtarzanie przedmiotu/modułu jest odpłatne. Zasady odpłatności regulują odrębne przepisy.

#### § 27

1. Dyrektor instytutu, na wniosek studenta może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru, o którym mowa w § 24 pkt 3, gdy student nie uzyskał zaliczenia semestru.
2. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń z przedmiotów/modułów, za które uzyskał punkty ECTS.
3. Student, który powtarza semestr jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych.
4. Wpisu ocen i przeniesienia punktów ECTS, o których mowa w ust. 2, dokonuje dyrektor instytutu.
5. Student zachowuje uprawnienia studenckie:
  - 1) w okresie powtarzania semestru;
  - 2) w czasie oczekiwania na powtarzanie semestru, z wyłączeniem prawa do korzystania z pomocy materialnej.

## **VII. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

### **§ 28**

1. Rektor, na wniosek dyrektora instytutu, 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. Rektor, na wniosek dyrektora instytutu, może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce (dwukrotne niezaliczenie przedmiotu/modułu);
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
  - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Niepodjęcie studiów jest rozumiane jako nieusprawiedliwione:
  - 1) niepodpisanie aktu ślubowania, nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych;
  - 2) niestawienie się na zajęciach po zakończonym urlopie

– w terminie czternastu dni od, określonego w zarządzeniu rektora, dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w semestrze.
4. Student rezygnujący z kontynuowania studiów niezwłocznie składa na piśmie dyrektorowi instytutu oświadczenie o rezygnacji ze studiów. Za datę złożenia oświadczenia o rezygnacji ze studiów przyjmuje się dzień wpływu oświadczenia do sekretariatu instytutu.

## **VIII. STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE**

### **§ 29**

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Praktyki zawodowe wpisuje się do dokumentacji przebiegu studiów wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi planem studiów.
3. Zaliczenie studenckich praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.



4. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył studenckiej praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie, dyrektor instytutu może zezwolić na jej realizację w innym terminie. Przesunięcie terminu realizacji tych zajęć zostaje odnotowane w elektronicznym systemie obsługi studentów.
5. Przesunięcie terminu realizacji studenckiej praktyki zawodowej na okres po zakończeniu semestru uniemożliwia zaliczenie tego semestru w wyznaczonym terminie. Student może uzyskać wpis warunkowy z długiem kredytowym na następny semestr z dłuższym terminem uzupełnienia zaliczenia praktyk. Ostateczny termin zaliczenia praktyk określa dyrektor instytutu.
6. Program studenckiej praktyki zawodowej, zatwierdzony przez dyrektora instytutu, otrzymują studenci przed jej rozpoczęciem.
7. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyk z ramienia Uczelni.
8. Udział studenta w pracach obozu naukowego lub naukowo-badawczego, a także w pracach naukowych, realizowanych przez nauczyciela akademickiego, może być podstawą do zaliczenia części studenckiej praktyki zawodowej, jeżeli program obozu lub zakres prac prowadzonych pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego badania odpowiada wymogom określonym w programie praktyki danego kierunku lub specjalności.
9. Wykonywana praca zawodowa może być podstawą do zaliczenia studenckiej praktyki zawodowej w przypadku zgodności wykonywanych obowiązków z programem praktyki.
10. Student może zostać odwołany z praktyki zawodowej w przypadku naruszenia warunków umowy lub porozumienia zawartego pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.
11. Szczegółową organizację praktyk realizowanych w poszczególnych instytutach regulują odrębne przepisy.

## **IX. URLOPY**

### **§ 30**

1. W ciągu całego okresu studiów student ma prawo do:
  - 1) urlopu rocznego;
  - 2) urlopu zdrowotnego.
2. Urlop roczny jest udzielany od następnego semestru po semestrze zaliczonym i może być udzielony jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia.
3. Urlop zdrowotny jest przyznawany na podstawie dokumentacji medycznej.
4. Na wniosek studenta dyrektor instytutu wyraża zgodę na przyznanie urlopu, o którym mowa w ust. 1. Wniosek należy złożyć w terminie jednego tygodnia od daty zaistnienia okoliczności uzasadniających skierowanie na urlop.

5. Udzielenie urlopu odnotowuje się w dokumentacji przebiegu studiów studenta.
6. Za zgodą dyrektora instytutu student może w trakcie urlopu brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do ich zaliczania.
7. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do otrzymywania pomocy materialnej.

## **X. WYRÓŻNIENIA**

### § 31

1. Studenci wyróżniający się szczególnymi wynikami w nauce, postępujący zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, mogą otrzymać:
  - 1) dyplom uznania od rektora;
  - 2) dyplom uznania od dyrektora instytutu.
2. Wyróżnienia uzyskane przez studenta wpisywane są do dokumentacji przebiegu studiów.

## **XI. PRACA DYPLOMOWA**

### § 32

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową, do ostatniego dnia zajęć semestru przewidzianego w organizacji roku akademickiego.
2. Dopuszcza się możliwość przedłużenia terminu złożenia pracy o trzy miesiące za zgodą dyrektora w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej zwolnieniem lekarskim;
  - 2) niemożności przygotowania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn.
3. Jeżeli nieobecność promotora mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dyrektor instytutu wyznacza osobę, która przejmie obowiązek kierowania pracą dyplomową studenta.
4. Zmiana promotora pracy w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach określonych w ust. 2 pkt 2.
5. Rektor, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, może ustalić nowy termin złożenia pracy z pominięciem terminów ustalonych w ustępach poprzedzających.
6. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student zachowuje prawa studenckie z wyłączeniem prawa do otrzymywania pomocy materialnej.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany promotora pracy dyplomowej podczas jej realizacji. Warunki zmiany promotora określa dyrektor instytutu.

### § 33

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w ustalonych terminach, zostaje skreślony z listy studentów i może ubiegać się o wznowienie studiów.
2. W stosunku do studenta, o którym mowa w ust. 1, dyrektor instytutu decyduje o możliwości kontynuowania rozpoczętego tematu pracy dyplomowej lub o przydzieleniu nowego lub o zmianie promotora.

### § 34

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, posiadającego tytuł lub stopień naukowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Senatu, promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym.
2. Dyrektor instytutu może zlecić promotorstwo pracy dyplomowej nauczycielowi akademickiemu spoza Uczelni, posiadającemu tytuł lub stopień naukowy.
3. Temat pracy dyplomowej powinien być związany z przygotowaniem do zawodu, a na studiach drugiego stopnia dodatkowo obejmować zagadnienie naukowe związane z kierunkiem studiów i zostać wybrany nie później niż jeden rok przed terminowym ukończeniem studiów.
4. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym po uzyskaniu zgody przez promotora tej pracy.
5. Przepis ust. 4 nie znajduje zastosowania na kierunku *Filologia*, na którym prace przygotowywane są w języku danej specjalności.
6. Pracę dyplomową może stanowić praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
7. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz recenzent.
8. W przypadku, gdy ocena wystawiona przez recenzenta jest niedostateczna, dyrektor powołuje drugiego recenzenta. W przypadku oceny niedostatecznej wystawionej przez drugiego recenzenta, student nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego i zostaje skreślony z listy studentów.
9. Ocena z pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną pozytywnych ocen wystawionych przez promotora i recenzenta.
10. Przy ustalaniu końcowej oceny z pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 9, stosuje się zasadę:

3,0 – 3,25	dostateczny	(3,0)
3,26 – 3,75	plus dostateczny	(3,5)

3,76 – 4,25	dobry	(4,0)
4,26 – 4,75	plus dobry	(4,5)
4,76 – 5,0	bardzo dobry	(5,0).

11. Pisemna praca dyplomowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu z wykorzystaniem programu antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
12. Zasady funkcjonowania Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac (ASAP) dla studentów Uczelni określa regulamin antyplagiatowy ustalony przez rektora w drodze zarządzenia.
13. Szczegółowe zasady dotyczące wyboru tematu pracy dyplomowej, wymogów edytorskich, realizacji i oceny pracy dyplomowej, stosowanych wzorów oceny pracy i protokołu egzaminu dyplomowego określa ramowy regulamin dyplomowania studentów ustalony przez rektora w drodze zarządzenia.

## **XII. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### § 35

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów/modułów przewidzianych w planie studiów dla danego kierunku;
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej;
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez dyrektora instytutu.
3. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) przewodniczący – dyrektor instytutu lub osoba przez niego wyznaczona;
  - 2) promotor;
  - 3) recenzent pracy lub nauczyciel akademicki reprezentujący daną dziedzinę nauki.
4. W skład komisji egzaminacyjnej w charakterze obserwatora może wchodzić przedstawiciel pracodawców.
5. W składzie komisji egzaminacyjnej powinni znajdować się nauczyciele akademicki co najmniej ze stopniem naukowym.
6. W przypadku instytutów kształcących nauczycieli w skład komisji powinien być powołany nauczyciel przedmiotów/modułów bloku przygotowania pedagogicznego.
7. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

8. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 32, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
9. Na wniosek studenta i promotora egzamin dyplomowy może mieć formę otwartą, o czym informuje się, nie później niż siedem dni przed egzaminem, na stronie internetowej instytutu. Osoby zaproszone oraz zainteresowane takim egzaminem nie mogą zadawać pytań.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, skierowany do dyrektora instytutu, należy złożyć wraz z pracą dyplomową.

### § 36

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Egzamin dyplomowy na kierunkach: *Fizjoterapia, Pielęgniarstwo, Ratownictwo medyczne oraz Edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych* składa się z dwóch części podlegających odrębnym kryteriom oceniania:
  - 1) części teoretycznej (teoretyczny egzamin dyplomowy);
  - 2) części praktycznej (praktyczny egzamin dyplomowy).
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego, o których mowa w ust. 2, określa dyrektor instytutu i podaje do wiadomości studentów na dwa miesiące przed końcem ostatniego semestru studiów.
4. Na wniosek studenta, po uzyskaniu zgody dyrektora instytutu, egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym. Wniosek należy złożyć w dniu składania pracy dyplomowej.
5. Przepis ust. 4 nie znajduje zastosowania w procedurze przeprowadzania egzaminu na kierunku *Filologia*, na którym egzamin odbywa się w języku danej specjalności.
6. Egzamin dyplomowy, o którym mowa w ust. 1, rozpoczyna się zaprezentowaniem przez studenta podstawowych treści pracy dyplomowej. Prezentacja podlega ocenie.
7. Po dyskusji nad pracą dyplomową student odpowiada na co najmniej trzy pytania z zakresu modułów realizowanych na kierunku studiów.
8. Ocena z egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną uzyskanych ocen, o których mowa w ust. 6 i 7, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Ocena z egzaminu dyplomowego składającego się z części teoretycznej i części praktycznej, o którym mowa w ust. 2, jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z tych dwóch części egzaminu.
10. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w przypadku wystawienia za odpowiedzi więcej niż jednej oceny niedostatecznej.
11. Przy ustalaniu końcowej oceny egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 19, wyrównaną według zasady:

3,0 – 3,25	dostateczny	(3,0)
3,26 – 3,75	plus dostateczny	(3,5)
3,76 – 4,25	dobry	(4,0)
4,26 – 4,75	plus dobry	(4,5)
4,76 – 5,0	bardzo dobry	(5,0)

### § 37

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem dwóch miesięcy i nie później niż przed końcem kolejnego semestru.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie dyrektor instytutu wnioskuję do rektora o skreślenie z listy studentów.
4. W celu umożliwienia osobie skreślonej z listy studentów przystąpienia do egzaminu dyplomowego dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na wznowienie studiów w ciągu pół roku od daty skreślenia, w dniu wyznaczonym na egzamin.
5. Po wznowieniu studiów w tym trybie student ma prawo do jednego terminu egzaminu dyplomowego.

## XIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 38

1. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, z zastrzeżeniem ust. 3, są:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen z wszystkich przedmiotów/modułów objętych planem studiów – z uwzględnieniem ocen niedostatecznych – uzyskanych w ciągu całego okresu studiów (łącznie z semestrami powtarzanymi);
  - 2) średnia arytmetyczna ocen z pracy dyplomowej;
  - 3) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w trakcie egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 1/2 średniej arytmetycznej z ocen wymienionych w ust. 2 pkt 1 oraz po 1/4 średniej arytmetycznej z ocen wymienionych w ust. 2 pkt 2 oraz pkt 3.
4. Przy ustalaniu oceny ostatecznej, która wpisywana jest na dyplomie, stosuje się skalę ocen określoną w § 19, wyrównaną według zasady:
 

do 3,40	dostateczny	(3,0)
3,41 – 3,80	plus dostateczny	(3,5)

3,81 – 4,20	dobry	(4,0)
4,21 – 4,60	plus dobry	(4,5)
4,61 – 5,0	bardzo dobry	(5,0)

5. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych pierwszego lub drugiego stopnia.

## **XIV. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA UCZNIÓW W ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH**

### § 39

1. W zajęciach przewidzianych tokiem studiów mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do uczestnictwa w zajęciach składa dyrektor szkoły do rektora:
  - 1) do dnia 30 czerwca danego roku – w odniesieniu do zajęć semestru zimowego;
  - 2) do dnia 31 stycznia danego roku – w odniesieniu do zajęć semestru letniego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, ma w szczególności zawierać:
  - 1) imię i nazwisko oraz wiek ucznia;
  - 2) profil klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 3) uzasadnienie zawierające wskazanie uzdolnień i osiągnięć ucznia, jego zainteresowań oraz średnią ocen uzyskaną za dotychczasowy okres nauki;
  - 4) wskazanie przedmiotów, w którym uczeń ma uczestniczyć.
4. Rektor, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku kieruje ucznia do grupy zajęciowej określonego kierunku studiów.
5. Uczeń uczestniczy w zajęciach i uzyskuje zaliczenie przedmiotu na zasadach przewidzianych dla studentów.
6. Uczniowi nie wydaje się indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i legitymacji studenckiej. Informację dotyczącą zaliczenia przedmiotu potwierdza się zaświadczeniem wydawanym przez rektora.
7. Uczeń, który uczestniczył w zajęciach i został przyjęty na studia w Uczelni, może ubiegać się o uznanie zaliczenia przedmiotu.

## **XV. PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 40

1. Dyrektorzy instytutów załatwiają sprawy studentów i podejmują decyzje określone w niniejszym Regulaminie, z upoważnienia rektora.
2. W sprawach studenckich nieobjętych Regulaminem, decyzje wydaje rektor.

### § 41

1. Decyzje wydawane przez rektora są ostateczne. Student może zwrócić się z wnioskiem do rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, dotyczące odwołań od decyzji.
2. Od decyzji rektora wydanej w wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, studentowi przysługuje prawo wniesienia skargi do sądu administracyjnego, na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

### § 42

1. Studenci mają prawo zgłaszania skarg i wniosków do rektora.
2. Załatwianie skarg i wniosków odbywa się w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.