

# REGULAMIN STUDIÓW W WYŻSZEJ SZKOLE FILOLOGICZNEJ WE WROCŁAWIU

## Rozdział 1 Przepisy ogólne

### § 1

Niniejszy regulamin studiów, zwany dalej regulaminem, określa organizację i tok studiów, a także związane z nimi prawa i obowiązki studentów oraz znajduje zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów i form studiów wyższych, a także do wszystkich profili kształcenia prowadzonych w uczelni.

### § 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) uczelnia – Wyższą Szkołę Filologiczną we Wrocławiu;
  - 2) studia wyższe – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;
  - 3) forma studiów – studia stacjonarne i studia niestacjonarne;
  - 4) kierunek studiów – wyodrębnioną część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowaną w uczelni w sposób określony przez program kształcenia;
  - 5) program kształcenia – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
  - 6) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
  - 7) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
  - 8) potwierdzenie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
  - 9) profil kształcenia – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
  - 10) immatrykulacja – akt przyjęcia w poczet studentów uczelni;
  - 11) senat – Senat Wyższej Szkoły Filologicznej we Wrocławiu;
  - 12) kanclerz – Kanclerza Wyższej Szkoły Filologicznej we Wrocławiu;
  - 13) rektor – Rektora Wyższej Szkoły Filologicznej we Wrocławiu;
  - 14) dziekan – kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów;
  - 15) wydział – jednostkę organizacyjną prowadzącą kierunek studiów;

- 16) rada wydziału – radę jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów;
- 17) biblioteka – Bibliotekę Wyższej Szkoły Filologicznej we Wrocławiu;
- 18) e-dziekanat – wewnętrzny elektroniczny system informacyjny uczelni.

### **§ 3**

Przełożonym ogółu studentów uczelni jest rektor.

### **§ 4**

1. Wszyscy studenci uczelni tworzą samorząd studencki. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.
2. Właściwe organy samorządu studenckiego są uprawnione do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.

## **Rozdział 2 Przyjęcie na studia**

### **§ 5**

1. Warunki i tryb przyjmowania na studia określa senat w formie uchwały.
2. Warunkiem przyjęcia do uczelni jest:
  - 1) zakwalifikowanie do podjęcia studiów przez komisję rekrutacyjną;
  - 2) podpisanie umowy z uczelnią o warunkach odpłatności za studia;
  - 3) wniesienie opłaty wpisowej.
3. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
4. Immatrykulacja następuje w dniu rozpoczęcia zajęć.
5. Po immatrykulacji i podpisaniu aktu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
6. Studia w uczelni można podjąć również w trybie:
  - 1) przeniesienia z innej uczelni;
  - 2) wznowienia studiów;
  - 3) potwierdzenia efektów uczenia się.

### **§ 6**

1. Przyjęcie na studia może odbywać się w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektem kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
  - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;

- 2) osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
- 3) osobie posiadającej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
4. W przypadku absolwentów kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych oraz kolegiów pracowników służb społecznych przystępujących do potwierdzenia efektów uczenia się nie jest wymagane spełnienie warunku pięcioletniego doświadczenia zawodowego.

## § 7

1. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dziekan może zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
2. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

## § 8

1. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może ubiegać się o:
  - 1) zwolnienie z obowiązku realizacji zajęć, których efekty kształcenia zostały uznane w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 2) przyznanie liczby punktów ECTS odpowiadającej liczbie przyporządkowanej w programie studiów uznanemu przedmiotowi lub modułowi;
  - 3) przyznanie opieki naukowej lub uwzględnienie indywidualnego planu studiów.
2. Zastosowanie indywidualnego programu, w tym planu studiów lub indywidualnej organizacji studiów dla studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, może być podstawą skrócenia czasu trwania studiów.

## § 9

1. Za potwierdzenie efektów uczenia się odpowiedzialne są powołane do tego komisje.
2. Senat uczelni określa organizację potwierdzania efektów uczenia się, w tym:
  - 1) zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się;
  - 2) sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się.
3. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne w zakresie potwierdzania efektów uczenia się.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja zajęć i przebieg studiów**

#### **§ 10**

1. Rok akademicki, co do zasady, rozpoczyna się dnia 1 października i trwa do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Dopuszcza się rozpoczęcie zajęć przed dniem 1 października, jednak nie wcześniej niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Szczegółowy harmonogram roku akademickiego ustala rektor i podaje do wiadomości na co najmniej 90 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) okres odbywania zajęć dydaktycznych, podzielony na dwa semestry: zimowy i letni;
  - 2) dwie sesje egzaminacyjne: zimową, zamykającą semestr zimowy, i letnią, zamykającą semestr letni;
  - 3) przerwę międzysemestralną, trwającą nie krócej niż tydzień;
  - 4) ferie zimowe, wiosenne i letnie.
5. Rektor może zawiesić zajęcia na czas określony, ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych, jak również wprowadzić inne zmiany do obowiązującego harmonogramu roku akademickiego.

#### **§ 11**

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego jest:
  - 1) opis zakładanych efektów kształcenia dla kierunku, poziomu i profilu kształcenia, uchwalony przez senat, a także
  - 2) program studiów, w tym plan studiów, dla każdego kierunku i specjalności studiów, poziomu i profilu kształcenia, uchwalony przez radę wydziału.
2. Plan studiów określa czas trwania studiów, spis wszystkich modułów oraz przedmiotów, a także innych zajęć, które student odbywa i zobowiązany jest zaliczyć w okresie studiów jako zajęcia obowiązkowe lub zajęcia do wyboru, z podziałem na semestry, liczbą punktów ECTS przyporządkowanych modułom lub przedmiotom oraz z uwzględnieniem formy i terminu zaliczenia.
3. Dziekan ogłasza program studiów, w tym plan studiów, poprzez ich publikację w e-dziekanacie najpóźniej na jeden miesiąc przed rozpoczęciem cyklu kształcenia w danym roku akademickim.
4. Dziekan ustala i ogłasza plan zajęć w danym semestrze nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć w semestrze.

## **Rozdział 4**

### **Prawa i obowiązki studentów**

#### **§ 12**

Student ma w szczególności prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz zbiorów bibliotecznych uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak również z pomocy nauczycieli akademickich i organów uczelni;
- 2) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów na zasadach w nim określonych;
- 3) zgłaszania władzom uczelni postulatów dotyczących programu studiów, w tym planu studiów, oraz spraw związanych z warunkami socjalno-bytowymi;
- 4) otrzymywania nagród i wyróżnień na zasadach określonych w regulaminie i w przepisach odrębnych;
- 5) uczestniczenia w badaniach naukowych i zrzeszania się w kołach naukowych;
- 6) uczestniczenia w programach wymiany z uczelniami i instytucjami partnerskimi;
- 7) spotkań konsultacyjnych z pracownikami naukowo-dydaktycznymi;
- 8) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych;
- 9) uczestniczenia w zajęciach otwartych organizowanych przez uczelnię;
- 10) prowadzenia działalności samorządowej i społecznej;
- 11) wyrażania opinii za pośrednictwem przedstawicieli samorządu studenckiego;
- 12) uzyskiwania pomocy materialnej z budżetu państwa na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 13) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka społeczności akademickiej.

#### **§ 13**

1. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, przestrzegać przepisów obowiązujących w uczelni, w tym przepisów BHP i przeciwpożarowych, wykonywać zarządzenia władz i organów uczelni, dbać o dobre imię uczelni oraz szanować jej tradycję i zwyczaje.
2. Student jest w szczególności obowiązany do:
  - 1) systematycznego zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przewidzianych programem kształcenia;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
  - 3) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów, w tym w planie studiów;
  - 4) zaliczenia semestru studiów w zakresie przedmiotów obowiązkowych oraz zadeklarowanych przedmiotów do wyboru, najpóźniej do końca semestru, na który uzyskał wpis;
  - 5) poszanowania praw autorskich i praw pokrewnych;

- 6) zapoznawania się z komunikatami, uchwałami i decyzjami uczelni zamieszczanymi w e-dziekanacie oraz dostarczanych na indywidualne konto pocztowe studenta za pośrednictwem poczty elektronicznej uczelni;
- 7) odnoszenia się z szacunkiem do członków społeczności akademickiej, pracowników i władz uczelni;
- 8) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów;
- 9) bezwłocznego powiadamiania dziekana o zmianie swoich danych osobowych, w tym w szczególności nazwiska oraz danych teleadresowych;
- 10) poszanowania mienia uczelni oraz korzystania z niego zgodnie z przeznaczeniem.

#### **§ 14**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem;
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
  - 5) wydalenie z uczelni.
3. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez komisję dyscyplinarną oraz przez sąd koleżeński samorządu studenckiego.

### **Rozdział 5**

#### **Zmiana uczelni, kierunku, specjalności, formy i profilu studiów**

#### **§ 15**

1. Student może zmienić uczelnię, wydział lub kierunek studiów na pisemny wniosek skierowany do dziekana jednostki przyjmującej, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wobec uczelni lub jednostki, którą opuszcza.
2. Dziekan wydziału przyjmującego określa semestr studiów, od którego student rozpocznie realizację programu studiów, oraz ustala różnice programowe, tryb i terminy ich uzupełnienia.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, student dołącza komplet dokumentów rekrutacyjnych na studia oraz dokumenty potwierdzające dotychczasowy przebieg studiów, o ile nie znajdują się one w dokumentacji przebiegu studiów jednostki przyjmującej.
4. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału przyjmującego może żądać od osoby ubiegającej się o przeniesienie dodatkowej, uzupełniającej dokumentacji niezbędnej do wydania decyzji w przedmiocie przeniesienia, w tym tłumaczeń przysięgłych na język polski dokumentów wydanych przez jednostki zagraniczne.

## § 16

1. Student może zmienić specjalność, formę i profil studiów za zgodą dziekana.
2. W przypadku zmiany formy studiów dziekan określa różnice wynikające z planu studiów oraz tryb i terminy ich uzupełnienia.
3. W przypadku zmiany specjalności lub profilu studiów dziekan określa różnice wynikające z programu i planu studiów lub z porównania opisów przyjętych efektów kształcenia oraz wyznacza tryb i termin ich uzupełnienia.

## § 17

1. Student może przenieść się z innej uczelni lub jednostki, w tym także zagranicznej, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej, wyrażoną w drodze decyzji, jeśli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni lub jednostki, którą opuszcza.
2. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się zgodnie z systemem przenoszenia osiągnięć i może mieć miejsce w stosunku do studenta, który nie utracił statusu studenta w uczelni lub jednostce, którą opuszcza.

## Rozdział 6 Nagrody i wyróżnienia

### § 18

1. Wyróżniającemu się w nauce studentowi może być przyznawane wyróżnienie w formie:
  - 1) pochwały rektora na piśmie;
  - 2) dyplomu ukończenia studiów z wyróżnieniem;
  - 3) innych nagród i wyróżnień.
2. Wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane studentom, którzy:
  - 1) uzyskali zaliczenia i złożyli egzaminy w terminach określonych w harmonogramie roku akademickiego;
  - 2) uzyskali średnią ocen z zaliczeń i egzaminów uprawniającą do uzyskania nagrody lub wyróżnienia. Wysokość średniej ocen określa rektor.
3. Wyróżnienia i nagrody mogą być przyznawane studentom także za działalność naukową, społeczną, sportową i artystyczną, prowadzoną w szczególności w studenckich kołach naukowych lub w samorządzie studenckim.

## Rozdział 7 Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych

### § 19

1. Zajęciami dydaktycznymi w uczelni są wykłady, ćwiczenia, prace projektowe, zajęcia warsztatowe, konwersatoria, seminaria, konsultacje, zajęcia tutoringowe, kierowane prace badawcze, konferencje on-line, ćwiczenia interaktywne on-line, lektoraty, prace kontrolne, zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe, zajęcia terenowe i zajęcia z wychowania fizycznego.

2. Zajęcia dydaktyczne mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość, w szczególności poprzez platformę e-learningową uczelni lub w sposób hybrydowy, zwany inaczej „blended learning”, łączący formę tradycyjną z dowolną formą nauczania na odległość.
3. Dopuszcza się realizację przedmiotu w więcej niż jednej formie odbywania zajęć lub zezwolenie studentowi na dokonanie wyboru formy i metody prowadzenia zajęć, o ile uczelnia oferuje taką możliwość.

#### **§ 20**

1. Prowadzącym zajęcia jest osoba, której powierzono prowadzenie zajęć, zgodnie z planem zajęć zatwierdzonym w semestrze lub roku akademickim.
2. Zaliczającym przedmiot jest prowadzący zajęcia lub koordynator przedmiotu lub modułu zajęć.
3. Prowadzący przedmiot określa zasady udziału w zajęciach wchodzących w skład przedmiotu i podaje je do wiadomości studentów w sylabusie zamieszczanym w e-dziekanacie.

#### **§ 21**

1. Przedmiotem jest wyodrębniony element w programie studiów, w tym w planie studiów, obejmujący co najmniej jedną formę zajęć, któremu przypisane są efekty kształcenia oraz liczba punktów ECTS.
2. Modułem zajęć jest wyodrębniony przedmiot lub grupa przedmiotów w planie i programie studiów, posiadający przypisane efekty kształcenia oraz liczbę punktów ECTS. W skład modułu mogą wchodzić w szczególności zajęcia terenowe, praktyki zawodowe, przygotowanie pracy dyplomowej, zdanie egzaminu dyplomowego.

#### **§ 22**

1. Sylabus przedmiotu lub modułu ustala odpowiednio prowadzący lub koordynator modułu, zgodnie z obowiązującym programem i planem studiów.
2. Sylabus obejmuje w szczególności efekty kształcenia i formy ich weryfikacji, treści programowe, formy prowadzenia przedmiotu lub modułu, warunki i formy uzyskania zaliczenia, liczbę punktów ECTS oraz zalecaną literaturę.
3. Prowadzący przedmiot zapoznaje studentów z treścią sylabusu podczas pierwszych zajęć lub poprzez platformę e-learningową oraz udostępnia sylabus w e-dziekanacie najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.

#### **§ 23**

1. Student zobowiązany jest zapisać się na zajęcia przed rozpoczęciem zajęć w roku akademickim lub semestrze i przygotować swój plan zajęć. Zapisy na zajęcia odbywają się, co do zasady, poprzez system zapisów on-line w e-dziekanacie. Dziekan może zarządzić zastosowanie innej formy zapisów na zajęcia.



2. Plan zajęć studenta obejmuje wszystkie przedmioty lub moduły zajęć, które student realizuje i zalicza w semestrze. Powinien on zawierać wszystkie przedmioty obowiązkowe, zgodnie z planem studiów, oraz przedmioty do wyboru, a liczba punktów ECTS do uzyskania w semestrze wynosić powinna nie mniej niż 30.
3. Rada wydziału określa maksymalną wielkość deficytu punktów ECTS w semestrze.
4. Szczegółowe zasady zapisów na zajęcia określa rektor.

#### § 24

1. Uczestnictwo studenta w zajęciach jest obowiązkowe, o ile sylabus modułu lub przedmiotu nie stanowi inaczej.
2. W przypadku, gdy sylabus modułu lub przedmiotu określa obowiązek obecności studenta na zajęciach, dopuszcza się:
  - 1) dwukrotną nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach w semestrze;
  - 2) usprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach w wymiarze nie większym niż 50% liczby zajęć przewidzianej w planie studiów dla przedmiotu w semestrze.
3. Prowadzący usprawiedliwia nieobecność na zajęciach na podstawie świadectwa lekarskiego lub innego dokumentu, okazanego przez studenta w ciągu dwóch tygodni od zakończenia nieobecności, ale nie później niż podczas ostatnich zajęć zaplanowanych w semestrze.
4. Prowadzący może nie zaliczyć przedmiotu w przypadku większej liczby nieusprawiedliwionych lub usprawiedliwionych nieobecności w semestrze niż wskazane odpowiednio w ust. 2.

#### § 25

1. Zajęcia w uczelni prowadzone są w języku polskim oraz w językach obcych, wskazanych w programie studiów, w szczególności na kierunkach studiów związanych z kształceniem w zakresie języka obcego lub na kierunkach studiów prowadzonych w języku obcym.
2. Program studiów może zakładać realizację części lub całości zajęć przewidzianych w planie studiów wyłącznie w języku obcym.
3. W uczelni dopuszcza się prowadzenie sprawdzianów wiedzy lub umiejętności oraz egzaminów, a także stosowanie innych form weryfikacji efektów kształcenia, włącznie z egzaminem dyplomowym oraz przygotowaniem prac dyplomowych w językach obcych.
4. W przypadku, gdy zajęcia dydaktyczne z przedmiotu lub modułu odbywają się w języku obcym, zaliczenie przedmiotu lub egzamin odbywa się również w języku obcym.
5. W przypadku, gdy zajęcia prowadzone są w języku polskim i języku obcym, zaliczenie przedmiotu może odbywać się w języku polskim lub w języku obcym.

#### § 26

1. Student może, za zgodą dziekana, zaliczać zajęcia z innego kierunku, specjalności, profilu lub formy studiów.
2. Student innej uczelni, a także osoba niebędąca studentem uczelni, może, za zgodą dziekana, brać udział w wybranych zajęciach odbywających się w uczelni i uzyskiwać zaliczenia oraz składać egzaminy.

## **Rozdział 8**

### **Praktyki zawodowe**

#### **§ 27**

1. Praktyka zawodowa jest modułem zajęć realizowanym w środowisku zawodowym, służącym zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych oraz kompetencji społecznych.
2. Student odbywa praktyki zawodowe w krajowych lub zagranicznych przedsiębiorstwach i instytucjach, przedsiębiorstwach i organizacjach państwowych, prywatnych, rządowych lub pozarządowych.
3. Szczegółowy sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych, a także sposób i tryb ich zaliczania, określa rektor.

#### **§ 28**

1. Uczelnia organizuje praktyki zawodowe oraz sprawuje nadzór organizacyjny i dydaktyczny nad ich przebiegiem.
2. Osobą odpowiedzialną za organizację i nadzór nad przebiegiem praktyk jest koordynator praktyk powołany przez rektora.
3. Osobą sprawującą nadzór nad realizacją praktyki w instytucji przyjmującej jest opiekun praktyki wyznaczony przez kierownika tej instytucji lub osoba przez niego upoważniona.

#### **§ 29**

1. Wymiar, termin i szczegółowe zasady odbywania praktyk określa program i plan studiów.
2. Student może odbyć praktykę zawodową w innym terminie niż przewidziany w planie studiów za zgodą koordynatora praktyk.

#### **§ 30**

Praktyki w specjalizacji nauczycielskiej odbywają się zgodnie z zasadami zawartymi w standardach kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, określonymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

#### **§ 31**

1. Student odbywa praktykę w trybie:
  - 1) zorganizowanym, gdzie instytucję przyjmującą na praktykę wskazuje uczelniany koordynator praktyk;
  - 2) indywidualnym, gdzie koordynator praktyk zatwierdza miejsce odbywania praktyki zaproponowane przez studenta.
2. Praktyka zawodowa może polegać w szczególności na obserwacji, asystowaniu opiekunowi praktyki lub na samodzielnym wykonywaniu zadań, w grupach zorganizowanych lub indywidualnie.

### § 32

1. Student zobowiązany jest do odbycia i zaliczenia praktyki zawodowej przewidzianej programem studiów, w tym planem studiów.
2. Praktykę zawodową zalicza uczelniany koordynator praktyk na podstawie dokumentacji praktyki przedstawionej przez studenta.

### § 33

1. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki w całości lub w części bez konieczności jej odbywania, w szczególności, jeśli:
  - 1) posiada doświadczenie zawodowe uzyskane w kraju lub za granicą, włączając doświadczenie zawodowe zdobyte w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej;
  - 2) uczestniczył lub uczestniczył w stażu zawodowym;
  - 3) odbył praktykę w trakcie studiów na innym kierunku lub specjalności, w tym w innej uczelni, także zagranicznej;
  - 4) prowadzi lub prowadził inne formy aktywności zawodowej powiązanej z przedmiotem studiów.
2. Warunkiem uzyskania zaliczenia, o którym mowa w ust. 1, jest ustalenie zbieżności efektów kształcenia określonych w programie studiów dla modułu praktyki zawodowej z zakresem czynności wykonywanych w ramach działalności, o której mowa w pkt 1–4.
3. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyki w trybie ust. 1–2 podejmuje koordynator praktyk. Koordynator ustala ocenę z praktyki.

### § 34

1. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o zwolnienie z odbywania części lub całości praktyki zawodowej.
2. Decyzję w sprawie zwolnienia studenta z obowiązku odbywania praktyki podejmuje koordynator praktyk.

### § 35

1. Student udający się na praktykę zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z realizacją praktyki przez studenta, w szczególności kosztów ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, zakwaterowania lub przejazdów do miejsca odbywania praktyki.

## **Rozdział 9**

### **Indywidualny program studiów i plan studiów oraz indywidualne studia międzyobszarowe**

#### **§ 36**

1. Szczególnie uzdolniony i wyróżniający się w nauce student oraz student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może studiować według indywidualnego programu studiów, zwanego dalej „IPS”, w tym planu studiów, z uwzględnieniem opieki naukowej.
2. Student:
  - 1) niepełnosprawny;
  - 2) samotnie wychowujący dziecko;
  - 3) studiujący na więcej niż jednym kierunku, specjalności lub profilu;
  - 4) studiujący wybrane przedmioty na innych kierunkach, specjalnościach lub profilu;
  - 5) odbywający część studiów w uczelni zagranicznej;
  - 6) przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 7) odbywający staż zawodowy związany z realizacją programu studiów;
  - 8) uczestniczący w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej ogólnopolskim;
  - 9) będący członkiem organów kolegialnych uczelni;
  - 10) znajdujący się w ciężkiej sytuacji życiowej;
  - 11) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach,może studiować według indywidualnej organizacji studiów, zwanej dalej „IOS”.
3. Zgodę na odbywanie studiów według trybu określonego w ust. 1–2 wydaje dziekan na pisemny wniosek studenta na okres co najmniej jednego semestru.

#### **§ 37**

1. Indywidualny program studiów (IPS) z opieką naukową polega w szczególności na:
  - 1) rozszerzeniu programu studiowanego kierunku lub specjalności;
  - 2) łączeniu dwóch lub więcej specjalności w obrębie jednego lub więcej kierunków;
  - 3) zmianie profilu kształcenia;
  - 4) udziale studenta w pracach badawczych.
2. Tryb IPS realizowany jest w szczególności poprzez:
  - 1) opiekę naukowo-dydaktyczną opiekuna naukowego;
  - 2) indywidualny dobór przedmiotów, metod kształcenia i form studiów;
  - 3) zastosowanie indywidualnego planu studiów i programu studiów;
  - 4) poszerzenie obowiązującego programu kształcenia o przedmioty dodatkowe, prowadzone w uczelni lub w innej szkole wyższej lub jednostce;
  - 5) możliwość uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w indywidualnie ustalonych formach i terminach;
  - 6) udział studenta w badaniach naukowych uczelni lub innych jednostek.

3. Wniosek w sprawie przyznania trybu IPS z opieką naukową powinien zawierać:
  - 1) projekt indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, wraz z liczbą punktów ECTS określoną dla przedmiotów i modułów;
  - 2) propozycję osoby opiekuna naukowego, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora;
  - 3) pisemną zgodę proponowanej osoby na objęcie funkcji opiekuna naukowego.
4. Indywidualny program studiów powinien zakładać:
  - 1) realizację wszystkich efektów kształcenia przyjętych dla programu studiów, na który student jest wpisany;
  - 2) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS określonej dla danej kwalifikacji;
  - 3) uzyskanie kwalifikacji zgodnej z kierunkiem studiów;
  - 4) rozwój indywidualnych zainteresowań naukowo-badawczych studenta.
5. Studia w trybie IPS z opieką naukową mogą rozpocząć się najwcześniej po zaliczeniu pierwszego semestru studiów ze szczególnie dobrymi osiągnięciami lub, w szczególnie uzasadnionym przypadku, w terminie wcześniejszym.
6. Zastosowanie trybu IPS z opieką naukową może powodować skrócenie czasu studiów, jednak nie może powodować jego wydłużenia ponad czas trwania studiów przewidziany planem studiów.
7. Dziekan może cofnąć zgodę na IPS z opieką naukową, w szczególności w przypadku naruszenia przez studenta określonych zasad realizacji indywidualnego programu studiów lub z powodu braku postępów w nauce.

### § 38

1. Tryb indywidualnej organizacji studiów (IOS) zakłada realizację obowiązującego programu studiów i może polegać w szczególności na:
  - 1) odbywaniu studiów według indywidualnego planu studiów, w tym łączeniu formy stacjonarnej i niestacjonarnej;
  - 2) studiach według indywidualnego planu zajęć, w szczególności poprzez wybór grupy zajęciowej, godziny odbywania zajęć lub prowadzącego zajęcia;
  - 3) możliwości weryfikacji uzyskanych efektów kształcenia, w tym uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w dowolnie wybranych przez studenta terminach i formach, wyznaczonych dla zorganizowanych grup studenckich;
  - 4) zwiększeniu dopuszczalnej liczby nieobecności na zajęciach.
2. Wniosek w sprawie przyznania IOS powinien zawierać:
  - 1) wskazanie semestru studiów, którego wniosek dotyczy;
  - 2) wykaz przedmiotów wraz ze wskazaniem prowadzącego, terminu realizacji oraz formy studiów;
  - 3) zgodę kierującego pracą dyplomową, o ile IOS dotyczy semestrów studiów objętych opieką promotorską.
3. Niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o przyznaniu trybu IOS, student ma obowiązek uzgodnienia warunków zaliczenia z każdym prowadzącym przedmiot. W przypadku niedopełnienia tego warunku w terminie trzech tygodni od dnia otrzymania decyzji, student traci uprawnienie do kontynuowania studiów w trybie IOS.

### § 39

1. Student może kształcić się w trybie indywidualnych studiów międzyobszarowych, zwanych dalej „ISM”, obejmujących co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzących do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów, prowadzonym w uczelni lub innej jednostce.
2. Studia w trybie ISM mogą w szczególności obejmować udział studenta w pracach naukowo-badawczych, współpracę z wyznaczonym opiekunem naukowym, zaliczanie wybranych zajęć oferowanych w uczelni lub w innej jednostce, również zagranicznej.
3. Decyzję w sprawie udzielenia zgody na studia w trybie ISM wydaje dziekan na pisemną prośbę kandydata na studia lub studenta, zawierającą opis dotychczasowych osiągnięć kandydata, a także opis planowanej ścieżki rozwoju naukowego oraz propozycję osoby opiekuna naukowego, zwanego dalej „tutorem”.
4. Funkcję tutora może sprawować osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w zakresie dyscypliny naukowej najbliższej zainteresowaniom studenta.
5. Student ISM kształci się według indywidualnego planu i programu studiów ustalonego z tutorem i zatwierdzonego przez dziekana.
6. Szczegółowy tryb i warunki realizacji kształcenia w trybie ISM określa rektor.

## Rozdział 10 Zaliczenia i egzaminy

### § 40

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczenie semestru zimowego powinno nastąpić najpóźniej do dnia 31 marca, a semestru letniego do 30 września, bez względu na liczbę wykorzystanych terminów zaliczeń lub egzaminów.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wymogów przewidzianych w programie studiów, w tym w planie studiów, dla danego okresu zaliczeniowego, a w szczególności:
  - 1) uzyskanie wymaganych zaliczeń;
  - 2) złożenie wymaganych egzaminów;
  - 3) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS;
  - 4) uzyskanie zakładanych efektów kształcenia.
4. Studentowi, który spełnił warunki określone w ust. 3, dziekan wpisuje w karcie okresowych osiągnięć „zaliczam semestr” i liczbę uzyskanych punktów ECTS.

### § 41

1. Zaliczenia zajęć i praktyk zawodowych dokonywane są w formie i terminach określonych w programie studiów, w tym w planie studiów.
2. Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia zajęć jest termin ostatnich zajęć z danego przedmiotu w semestrze.

3. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący zajęcia, zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie. Prowadzący ma obowiązek wpisać wynik studenta uzyskany z zaliczenia zajęć w e-dziekanacie.
4. O wynikach zaliczeń informuje bezpośrednio prowadzący zajęcia lub są one publikowane w e-dziekanacie.
5. W szczególnych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu uzyskiwania zaliczeń.

#### § 42

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, otrzymuje w protokole zaliczenia, prowadzonym w formie elektronicznej w systemie e-dziekanatowym, wpis:
  - 1) „2,0” – co oznacza „niedostateczny” w przypadku gdy zgodnie z planem studiów przedmiot kończy się w danym semestrze zaliczeniem na ocenę;
  - 2) „nza” – co oznacza „nie zaliczam” w przypadku gdy przedmiot kończy się w danym semestrze zaliczeniem bez oceny;
  - 3) „nb” – co oznacza „nie zaliczam z powodu nieobecności” w przypadku gdy liczba absencji studenta na zajęciach uniemożliwia weryfikację osiągniętych przez niego efektów kształcenia. Jest to równoważne z niezaliczeniem przedmiotu lub modułu.
2. Studentowi, który nie uzyskał zaliczenia w terminie podstawowym, przysługuje prawo do jednokrotnego zaliczenia w terminie poprawkowym.
3. Wynik zaliczenia uzyskanego w terminie poprawkowym wpisywany jest w protokole zaliczenia w miejscu przeznaczonym na zaliczenie poprawkowe.
4. Student, który nie przystąpił do zaliczenia w zaplanowanym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności i uzyskał wpis „nb (nie zaliczam z powodu nieobecności)”, zalicza przedmiot lub moduł w terminie poprawkowym. Uzyskany w tym trybie wynik zaliczenia zastępuje poprzedni wpis.
5. Student, który nie przystąpił do zaliczenia w wyznaczonym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i uzyskał wpis „nb (nie zaliczam z powodu nieobecności)”, traci ten termin.

#### § 43

1. W przypadku gdy student kwestionuje prawidłowość przeprowadzenia zaliczenia, a w szczególności jego tryb, formę lub obiektywizm uzyskanej oceny, dziekan może zarządzić zaliczenie komisyjne.
2. Student składa wniosek o zarządzenie zaliczenia komisyjnego w dziekanacie w ciągu trzech dni roboczych od dnia otrzymania wpisu wyniku zaliczenia w e-dziekanacie.
3. Komisję egzaminacyjną przeprowadzającą zaliczenie komisyjne wyznacza dziekan lub osoba przez niego wskazana. W skład komisji wchodzi co najmniej dwie osoby, specjaliści z przedmiotu objętego zaliczeniem lub z przedmiotu pokrewnego.
4. Zaliczenie komisyjne odbywa się w formie wskazanej przez dziekana w ciągu siedmiu dni od dnia podjęcia decyzji i zamieszczenia informacji o rozstrzygnięciu w e-dziekanacie.
5. Ocena uzyskana z zaliczenia komisyjnego zastępuje ocenę z zaliczenia, którego sposób przeprowadzenia został zakwestionowany.
6. Z przebiegu zaliczenia komisyjnego sporządza się protokół.

#### § 44

1. Egzaminy odbywają się, co do zasady, w ramach sesji egzaminacyjnej.
2. Warunkiem przystąpienia przez studenta do egzaminu z danego przedmiotu lub modułu jest uzyskanie zaliczenia z obowiązkowych zajęć wchodzących w jego skład, zgodnie z obowiązującym programem studiów, w tym planem studiów.
3. Student przystępuje do egzaminu z ważną legitymacją studencką.

#### § 45

1. Harmonogram egzaminów, odrębnie w terminie podstawowym i poprawkowym, ustala egzaminator i podaje do wiadomości studentów w e-dziekanacie.
2. Liczba egzaminów nie może przekroczyć sześciu w jednej sesji egzaminacyjnej i dziesięciu w roku akademickim.
3. Student może przystępować do egzaminu w „terminie zerowym” na zasadach określonych przez prowadzącego przedmiot, o ile prowadzący dopuszcza możliwość przeprowadzenia egzaminu w tym trybie.
4. Egzamin przeprowadza prowadzący zajęcia z danego przedmiotu lub koordynator modułu, podając uprzednio tryb i warunki zdawania egzaminu do wiadomości studentów.
5. Egzamin może przeprowadzać inna osoba niż wymienione w ust. 4 lub komisja egzaminacyjna. W tym przypadku osobę lub komisję wyznacza dziekan lub koordynator modułu.
6. O wynikach egzaminu informuje bezpośrednio prowadzący egzamin lub są one publikowane w e-dziekanacie.
7. Na pisemny wniosek studenta, złożony w dziekanacie, w terminie do siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu, egzaminator udostępnia studentowi do wglądu jego pisemną pracę egzaminacyjną.

#### § 46

1. Student ma prawo do dwukrotnego przystąpienia do egzaminu w zaplanowanych terminach: jeden raz w terminie podstawowym i jeden raz w terminie poprawkowym.
2. Student ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na egzaminie w ciągu siedmiu dni od daty egzaminu, w trybie określonym zarządzeniem rektora.
3. Student, który nie przystąpił do egzaminu w zaplanowanym terminie podstawowym, otrzymuje wpis „nb”, oznaczający „nie zaliczam z powodu nieobecności”, i ma prawo przystępować do egzaminu w terminie poprawkowym.
4. W przypadku, gdy nieobecność na egzaminie w terminie podstawowym jest:
  - 1) usprawiedliwiona, wynik uzyskany w terminie poprawkowym wpisuje się w miejscu wpisu „nb”;
  - 2) nieusprawiedliwiona, student traci termin, a wynik uzyskany w terminie kolejnym wpisywany jest w terminie poprawkowym.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w terminie poprawkowym student może wystąpić z prośbą do dziekana o możliwość ponownego przystąpienia do egzaminu z zachowaniem terminu.



#### § 47

1. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności gdy osoba zaliczająca przedmiot lub moduł lub prowadząca egzamin nie może dokonać wpisu wyniku uzyskanego przez studenta, dziekan ma prawo dokonać wpisu lub korekty wyniku w protokole.
2. Dziekan dokonuje wpisu, o którym mowa w ust. 1, na podstawie informacji przekazanych przez zaliczającego lub na podstawie częściowych wyników weryfikacji efektów kształcenia uzyskanych przez studenta w zakresie tego przedmiotu lub modułu.
3. W przypadku braku informacji na temat wyników weryfikacji efektów kształcenia uzyskanych przez studenta dziekan może powierzyć przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu nowemu prowadzącemu, który określa tryb i warunki zaliczenia przedmiotu w terminie zgodnym z planem studiów.

#### § 48

1. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny lub komisyjne zweryfikowanie oceny pisemnej pracy egzaminacyjnej w przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej z egzaminu lub z komponentu egzaminu, jeśli egzamin składa się z więcej niż jednej, osobno ocenianej części.
2. Egzamin komisyjny, o którym mowa w ust. 1, przyznawany jest na wniosek studenta skierowany do dziekana, w którym student kwestionuje prawidłowość przeprowadzenia egzaminu, a w szczególności jego tryb lub formę lub obiektywizm uzyskanej oceny.
3. Komisyjne zweryfikowanie oceny pracy egzaminacyjnej zarządzane jest w przypadku gdy student kwestionuje sposób ustalenia wyniku egzaminu pisemnego.
4. Student składa do dziekana wnioski o zarządzenie egzaminu komisyjnego lub o komisyjne zweryfikowanie oceny pracy w dziekanacie w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu.
5. Komisyjne zweryfikowanie oceny pracy polega na ponownym ustaleniu wyniku egzaminu przez co najmniej dwóch egzaminatorów wyznaczonych przez dziekana.
6. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny lub komisyjne zweryfikowanie oceny pracy z własnej inicjatywy, inicjatywy egzaminatora lub organu samorządu studentów, w szczególności, gdy egzamin został przeprowadzony w sposób krzywdzący studenta lub studentów.

#### § 49

1. Komisję egzaminacyjną przeprowadzającą egzamin komisyjny wyznacza dziekan.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi dziekan lub osoba przez niego wyznaczona, egzaminator oraz drugi specjalista z przedmiotu objętego egzaminem lub z przedmiotu pokrewnego.
3. Na wniosek studenta, złożony najpóźniej na trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu komisyjnego, w egzaminie bierze udział wskazany obserwator.
4. Obserwator, o którym mowa w ust. 3, nie bierze udziału w żadnych czynnościach związanych z przeprowadzaniem i oceną egzaminu.

## § 50

1. Egzamin komisyjny odbywa się w ciągu 14 dni od zarządzenia egzaminu przez dziekana.
2. Egzamin komisyjny odbywa się w formie:
  - 1) pisemnej, albo
  - 2) ustnej, albo
  - 3) mieszanej, to jest w części w formie pisemnej i w części w formie ustnej.
3. Formę egzaminu komisyjnego ustala dziekan.
4. Ocena uzyskana z egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę z egzaminu, którego sposób przeprowadzenia został zakwestionowany, i jest oceną ostateczną.
5. W przypadku, gdy egzamin komisyjny dotyczy komponentu egzaminu, ocena uzyskana zastępuje ocenę z tego komponentu, a egzaminator ustala ponownie ocenę końcową z całości egzaminu.
6. Z przebiegu egzaminu komisyjnego sporządza się protokół podpisany przez członków komisji i obserwatora, o ile bierze on udział w egzaminie.

## § 51

1. Osoba udzielająca zaliczenia zajęć lub prowadząca egzamin może nie zaliczyć przedmiotu lub modułu w przypadku:
  - 1) przypisania sobie przez studenta autorstwa albo wprowadzenia w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu lub wykonania;
  - 2) posługiwania się przez studenta utworami lub fragmentami utworów nie swojego autorstwa bez podania źródeł;
  - 3) innego sposobu naruszenia cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych;
  - 4) korzystania przez studenta z niedozwolonych pomocy lub urządzeń w procesie weryfikacji efektów kształcenia, w szczególności ze środków łączności lub innych środków technicznych (dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer rejestrujących itp.), ściąg, notatek w formie papierowej lub elektronicznej;
  - 5) kopiowania lub udostępniania innym osobom treści zadań służących weryfikacji efektów kształcenia, a w szczególności treści zaliczenia końcowego lub egzaminu;
  - 6) stwierdzenia niesamodzielnej pracy studenta.
2. Student, który nie zaliczył przedmiotu lub modułu z powodów wymienionych w ust. 1, traci termin i otrzymuje wpis „nzal (nie zaliczam)” lub „2,0 (niedostateczny)”, odpowiednio dla formy zaliczenia określonej w planie studiów dla tego przedmiotu lub modułu.

## § 52

1. W trosce o zapewnienie wysokiej jakości kształcenia dziekan może z istotnych przyczyn unieważnić wynik egzaminu lub zaliczenia końcowego przedmiotu uzyskany przez studenta lub grupę studentów.
2. W przypadku gdy egzamin lub zaliczenie składa się z więcej niż jednej części, unieważnienie może dotyczyć wyniku uzyskanego z części składowej lub wyniku z całości zaliczenia lub egzaminu.

3. Unieważnienie egzaminu oznacza, że student nie traci terminu i przystępuje do zaliczenia lub egzaminu w kolejnym, wyznaczonym przez dziekana terminie.

### § 53

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru lub roku studiów, dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów w następnym semestrze lub roku studiów, zwanym dalej „wpisem warunkowym”;
  - 2) skierowaniu na powtarzanie semestru lub roku studiów;
  - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzja o wpisie warunkowym może zostać podjęta na pisemny wniosek studenta, który:
  - 1) nie zaliczył przedmiotów lub modułów obowiązkowych;
  - 2) nie zaliczył zadeklarowanych przedmiotów lub modułów do wyboru;
  - 3) nie uzyskał wymaganej liczby punktów ECTS, z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu liczby punktów ECTS w semestrze.
3. Podejmując decyzję, o której mowa w ust. 2, dziekan określa terminy i warunki zaliczenia przez studenta niezaliczonych przedmiotów lub modułów.
4. Wniosek o udzielenie zgody na wpis warunkowy z powodu niezaliczenia seminarium dyplomowego powinien zawierać opinię kierującego pracą dyplomową.

### § 54

1. Student wpisany warunkowo na wyższy semestr otrzymuje w karcie okresowych osiągnięć wpis „wpis warunkowy” wraz z liczbą uzyskanych punktów ECTS w semestrze.
2. W przypadku nieuzupełnienia w wyznaczonym terminie zaległości programowych, o których mowa w § 53 ust. 3, dziekan może:
  - 1) skierować studenta na powtarzanie semestru lub roku studiów;
  - 2) przedłużyć termin uzupełnienia zaległości na wniosek studenta;
  - 3) skreślić studenta z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.

### § 55

1. Dziekan może podjąć decyzję o powtarzaniu przedmiotu lub semestru studiów w stosunku do studenta, który nie zaliczył:
  - 1) przedmiotu obowiązkowego, zgodnie z programem i planem studiów;
  - 2) zadeklarowanego przedmiotu do wyboru.
2. W przypadku powtarzania semestru lub roku studiów dziekan może wyrazić zgodę na zwolnienie studenta z uczęszczania na wybrane zajęcia lub z przystępowania do kończących je zaliczeń lub egzaminów.
3. Student powtarzający semestr może, za zgodą dziekana, uczestniczyć w zajęciach lub zaliczać przedmioty z wyższego semestru studiów.

## § 56

1. Przy zaliczeniach i egzaminach, w tym przy zaliczaniu praktyk zawodowych, stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena wyrażona słownie	Ocena wyrażona liczbowo	Skrót literowy
celujący	6,0	cel
bardzo dobry	5,0	bdb
plus dobry	4,5	db plus
dobry	4,0	db
plus dostateczny	3,5	dst plus
dostateczny	3,0	dst
niedostateczny	2,0	ndst

2. Przy zaliczeniach przedmiotów lub modułów, które zgodnie z planem studiów nie kończą się zaliczeniem na ocenę, stosuje się odpowiednio zapisy „zal (zaliczam)” za przedmiot ukończony z wynikiem pozytywnym lub „nzal (nie zaliczam)” za przedmiot niezaliczony.
3. W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny dziekan lub prowadzący przedmiot lub moduł może zaliczyć go pozytywnie, używając zapisu „zal (zaliczam)”.

## § 57

1. Wszystkim przedmiotom lub modułom zajęć, w tym studenckim praktykom zawodowym przewidzianym w programie studiów, przydziela się określoną liczbę punktów ECTS (*European Credit Transfer System*).
2. Program studiów może zakładać przydzielenie określonej liczby punktów ECTS za przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego, rozumiane jako złożenie tego egzaminu z wynikiem pozytywnym.
3. Liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotu lub modułu zajęć odzwierciedla nakład pracy studenta konieczny do zaliczenia przedmiotu lub grupy przedmiotów, obejmujący czas odbywania zajęć zorganizowanych oraz czas indywidualnej pracy studenta.
4. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy.

## § 58

1. Student uzyskuje punkty ECTS za zaliczenie zajęć lub modułów, a także praktyk, przewidzianych w programie studiów, w tym w planie studiów.

2. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest zaliczenie przedmiotu lub modułu według określonych dla niego wymogów, spełnienie wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia, a ponadto, w przypadku egzaminu lub zaliczenia kończącego się wystawieniem oceny, uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej.
3. Student może uzyskać punkty ECTS, w tym dodatkowe punkty ECTS, za zaliczenie zajęć lub modułów z innego kierunku lub specjalności studiów, a także za zajęcia nieobjęte programem studiów, w tym w szczególności za udział w konferencji naukowej, w pracach badawczych, w pracach koła naukowego, programie wymiany studenckiej, seminariach lub warsztatach organizowanych przez uczelnię lub inną jednostkę dydaktyczną lub naukową.

### § 59

1. Dokumentację przebiegu studiów prowadzi się elektronicznie.
2. Przebieg studiów jest dokumentowany w postaci wydruków danych elektronicznych w:
  - 1) protokołach zaliczenia przedmiotu lub modułu;
  - 2) kartach okresowych osiągnięć studenta.
3. Po zakończeniu każdego semestru, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od zakończenia okresu zaliczeniowego, prowadzący przedmiot lub moduł lub prowadzący egzamin wpisuje wyniki zaliczeń lub egzaminów w e-dziekanacie i podpisuje protokół.

## Rozdział 11

### Warunki przenoszenia i uznawania zajęć

### § 60

1. Punkty ECTS uzyskane w innej jednostce organizacyjnej uczelni lub w innej uczelni lub jednostce, także zagranicznej, mogą zostać uznane w miejsce punktów z przedmiotów lub modułów zawartych w programie studiów w przypadku stwierdzenia zbieżności efektów kształcenia określonych dla tych przedmiotów lub modułów w obydwu jednostkach lub uczelniach.
2. Dziekan może uznać zaliczone już zajęcia oraz uzyskane efekty kształcenia, a także punkty ECTS, w szczególności w przypadku:
  - 1) powtarzania przedmiotu;
  - 2) wznowienia studiów;
  - 3) udziału w programie wymiany studenckiej;
  - 4) podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku lub specjalności;
  - 5) zmiany kierunku studiów lub specjalności;
  - 6) zaliczenia przedmiotu na innym kierunku lub specjalności lub w innej uczelni.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, studentowi można uznać punkty ECTS, w tej samej lub innej liczbie, bez ponownego sprawdzenia wiedzy lub mogą one zastąpić punkty z wybranych przedmiotów lub modułów w programie studiów, na który student zostaje wpisany.
4. Decyzję o przeniesieniu przedmiotów podejmuje dziekan, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją przebiegu studiów. Dziekan może żądać od studenta uzupełniających dokumentów niezbędnych do wydania decyzji, w tym sylabusów przedmiotowych, planów lub programu studiów.

## § 61

1. W trybie uznawania zajęć za zaliczone dziekan kieruje się stopniem stwierdzonej zbieżności efektów kształcenia, a także liczbą uzyskanych przez studenta punktów ECTS. Dziekan może kierować się w szczególności treściami programowymi, formą i wymiarem zajęć, formami weryfikacji efektów kształcenia oraz wynikiem uzyskanego zaliczenia.
2. W przypadku gdy student ubiega się o przeniesienie przedmiotów, którym nie przypisano punktów ECTS, decyzję o przyznaniu punktów i o jej liczbie podejmuje dziekan.
3. W przypadku gdy różnice w programach studiów, w tym w planach studiów, uniemożliwiają uznanie zajęć za zaliczone, dziekan wskazuje zajęcia, których zaliczenie umożliwi wpis na następny okres rozliczeniowy.
4. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, dziekan może uwzględnić uzyskaną przez studenta ocenę. Ocenę uznaną wlicza się wówczas do średniej ocen ze studiów.

## Rozdział 12 Urlopy

### § 62

1. Student może wystąpić o udzielenie urlopu od zajęć:
  - 1) krótkoterminowego, trwającego krócej niż jeden semestr;
  - 2) długoterminowego, trwającego jeden semestr lub jeden rok.
2. Dziekan może, na wniosek studenta, udzielić studentowi urlopu od zajęć ze względu na ważne okoliczności uniemożliwiające udział studenta w zajęciach dydaktycznych, w szczególności wynikające z:
  - 1) długotrwałej choroby;
  - 2) urodzenia dziecka lub opieki nad dzieckiem małoletnim;
  - 3) odbywania stażu lub praktyki zawodowej;
  - 4) studiowania na więcej niż jednym kierunku lub specjalności;
  - 5) powtarzania semestru;
  - 6) ważnych zdarzeń losowych lub trudnej sytuacji życiowej;
  - 7) wystąpienia innych szczególnie uzasadnionych okoliczności.
3. Student może wnioskować o urlop od zajęć niewymagający zgody dziekana. W tym przypadku dziekan udziela urlopu na podstawie informacji przekazanej na piśmie przez studenta.
4. Student może wnioskować o udzielenie urlopu najwcześniej od dnia złożenia wniosku o udzielenie urlopu. W szczególnych przypadkach student może złożyć wniosek o udzielenie urlopu od zajęć za okres miniony.
5. Student może, w trybie ust. 2–3, wnioskować o przedłużenie urlopu od zajęć lub o ponowne udzielenie urlopu.
6. Podczas trwania urlopu od zajęć student zachowuje uprawnienia studenckie, z tym że uprawnienia do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy dotyczące pomocy materialnej.

### § 63

1. W trakcie urlopu student może, za zgodą dziekana, brać udział w zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów, a także realizować praktykę zawodową.
2. W czasie urlopu długoterminowego student zwolniony jest z opłacania czesnego od dnia rozpoczęcia urlopu, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1. Wówczas wysokość i warunki odpłatności za studia ustala indywidualnie kanclerz.

### § 64

1. Po zakończeniu urlopu krótkoterminowego student kontynuuje studia według programu studiów obowiązującego w dniu rozpoczęcia urlopu z obowiązkiem terminowego uzyskania zaliczeń i składania egzaminów objętych programem studiów, w tym planem studiów.
2. Po zakończeniu urlopu długoterminowego student zobowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z uczelnią w celu ustalenia warunków kontynuowania studiów.
3. Student powracający z urlopu długoterminowego kontynuuje studia według programu studiów obowiązującego w dniu powrotu na studia. Może wówczas zostać zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych.
4. Po zakończeniu urlopu długoterminowego dziekan może wyrazić zgodę na kontynuowanie studiów według programu studiów obowiązującego przed dniem udzielenia studentowi urlopu.
5. Udzielenie urlopu może przedłużyć termin planowego ukończenia studiów.

## Rozdział 13 Skreślenie z listy studentów

### § 65

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. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 2) niezyskania zaliczenia semestru lub roku 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. Od decyzji o skreśleniu z listy studentów przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.

## § 66

1. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
  - 1) brak pisemnego potwierdzenia złożenia ślubowania;
  - 2) nieprzystąpienie do zaliczeń i egzaminów;
  - 3) niezapisanie się studenta na zajęcia;
  - 4) niezgłoszenie się w wyznaczonym terminie do dziekanatu po zakończeniu urlopu od zajęć.
2. Jeżeli stan określony w ust. 1 pkt 1–3 utrzymuje się do końca semestru studiów, dziekan może uznać, że osoba wpisana na listę studentów nie podjęła studiów.
3. Dziekan może stwierdzić brak postępów w nauce, gdy stopień realizacji programu studiów, w tym planu studiów, wyklucza możliwość zaliczenia semestru lub roku studiów, w szczególności ze względu na:
  - 1) dużą liczbę niezaliczonych przedmiotów lub modułów;
  - 2) znaczny deficyt punktów ECTS;
  - 3) niezaliczenie powtarzanego przedmiotu lub modułu;
  - 4) niezaliczenie powtarzanego semestru lub roku studiów;
  - 5) negatywną ocenę pracy dyplomowej.
4. Dziekan stwierdza brak postępów w nauce z własnej inicjatywy lub na wniosek prowadzącego zajęcia lub na wniosek opiekuna pracy dyplomowej.

## § 67

1. Przez rezygnację ze studiów rozumie się złożenie w dziekanacie pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów lub pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu zawartej z uczelnią umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
2. Pisemne oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno być opatrzone datą, podpisane przez studenta i zawierać imię oraz nazwisko studenta, jego adres zamieszkania oraz numer albumu.
3. Za termin rezygnacji przyjmuje się termin otrzymania pisma przez uczelnię. W tym terminie dziekan skreśla studenta z listy studentów. Z tym dniem uczelnia zaprzestaje naliczania opłat za studia.

## § 68

1. Procedura skreślenia z listy studentów, poza przypadkiem określonym w § 67, rozpoczyna się od zawiadomienia studenta przez dziekanat o przewidywanym skreśleniu i wyznaczenia terminu, w jakim student może wyjaśnić zaistniałą sytuację. Zawiadomienie może mieć formę wiadomości elektronicznej.
2. W przypadku niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów skreślenie może nastąpić po otrzymaniu wezwania do zapłaty. Doręczenie wezwania uważa się za dokonane, jeśli zostało przesłane na ostatni, znany uczelni adres podany przez studenta.
3. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów i doręcza ją studentowi z pouczeniem o prawie odwołania się od tej decyzji do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.



4. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z uczelnią, a w szczególności uiścić zaległe opłaty, złożyć kartę zobowiązań oraz zwrócić legitymację studencką.

## **Rozdział 14**

### **Warunki wznawiania studiów**

#### **§ 69**

1. Dziekan może wydać decyzję o ponownym przyjęciu na studia, zwanym dalej „wznowieniem studiów”, na wniosek osoby, która została skreślona z listy studentów w uczelni lub w innej uczelni, w tym zagranicznej.
2. Dziekan może wydać negatywną decyzję w sprawie wznowienia studiów w stosunku do osoby, która została wydalona z uczelni wskutek prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej.
3. Decyzja o wznowieniu studiów określa w szczególności:
  - 1) semestr, na który student zostaje wpisany;
  - 2) przedmioty lub moduły do zrealizowania jako różnice programowe, wraz z liczbą punktów ECTS.
4. Po ponownym przyjęciu na studia student studiuje według planu i programu studiów obowiązującego na danym kierunku lub specjalności, poziomie i profilu kształcenia w dniu wznowienia studiów.
5. Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów w semestrze lub roku niższym niż semestr zaliczony przed skreśleniem z listy studentów w przypadku znaczących różnic pomiędzy programem studiów uprzednio obowiązującym studenta a programem obowiązującym aktualnie.

## **Rozdział 15**

### **Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy**

#### **§ 70**

1. Pod pojęciem pracy dyplomowej rozumie się:
  - 1) pracę licencjacką, w przypadku studiów pierwszego stopnia;
  - 2) pracę magisterską, w przypadku studiów drugiego stopnia.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt.
4. Student przygotowuje pracę dyplomową w języku polskim, z wyjątkiem kierunków studiów związanych z kształceniem w zakresie języka obcego lub kierunków studiów prowadzonych w języku obcym, gdzie praca dyplomowa przygotowywana jest w języku obcym.

### § 71

1. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego przynajmniej stopień naukowy doktora.
2. W razie nieobecności kierującego pracą dyplomową rektor może wyznaczyć osobę, która przejmuje obowiązek kierowania pracą.
3. Zmiana kierującego pracą w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy.

### § 72

1. Temat pracy dyplomowej jest ustalany przez studenta w porozumieniu z opiekunem pracy.
2. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę:
  - 1) zainteresowania studenta;
  - 2) zakres problematyki badawczej kadry naukowo-dydaktycznej jednostki;
  - 3) realne możliwości zrealizowania przez studenta tematu pracy jako problemu.

### § 73

1. Student składa pracę dyplomową w dziekanacie najpóźniej w dniu określonym w obowiązującym harmonogramie roku akademickiego.
2. W celu utrzymania wysokich standardów kształcenia i realizacji antyplagiatowej polityki uczelni aktualnie powstające oraz już złożone prace dyplomowe mogą być poddawane ocenie lub kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej pod względem jakości lub rzetelności pisarstwa naukowego.

### § 74

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują niezależnie kierujący pracą oraz jeden recenzent. W przypadku rozbieżności ocen ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.
2. Przy ocenianiu pracy dyplomowej ma zastosowanie skala ocen określona w § 56 ust. 1 regulaminu studiów.
3. Student dopuszczony jest do egzaminu dyplomowego, jeśli obie oceny wymienione w ust. 1 są pozytywne.

### § 75

1. Do egzaminu dyplomowego dopuszczany jest student, który jednocześnie spełnił następujące warunki:
  - 1) uzyskał pozytywne wyniki zaliczeń i egzaminów z przedmiotów i modułów przewidzianych w programie studiów, w tym w planie studiów;

- 2) posiada komplet wpisów wyników zaliczeń i egzaminów w e-dziekanacie, z włączeniem zaliczenia praktyk, w terminie najpóźniej siedmiu dni przed wyznaczoną datą egzaminu dyplomowego;
  - 3) złożył w dziekanacie trzy egzemplarze pracy dyplomowej w formie papierowej, zatwierdzone przez kierującego pracą, oraz jeden egzemplarz w formie elektronicznej, a także oświadczenie, że pracę dyplomową przygotował samodzielnie oraz że tekst jego pracy zapisany na nośniku elektronicznym jest identyczny z wydrukowanym;
  - 4) rozliczył wszystkie zobowiązania wobec uczelni, w szczególności finansowe i biblioteczne;
  - 5) uzyskał pozytywną ocenę pracy dyplomowej kierującego pracą oraz recenzenta.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym czterech miesięcy od daty złożenia pracy, jednak nie później niż do końca ostatniego semestru studiów.
  3. Termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan.
  4. W przypadku gdy student nie przystąpi do egzaminu dyplomowego w pierwszym wyznaczonym terminie z udokumentowanych przyczyn zdrowotnych lub losowych dziekan może wyznaczyć kolejny termin egzaminu dyplomowego jako pierwszy.
  5. W przypadku gdy student nie przystąpi do egzaminu dyplomowego z powodu niespełniania warunków określonych w ust. 1 w pierwszym wyznaczonym terminie dziekan może wyznaczyć kolejny termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny.
  6. Student, który złożył pracę dyplomową, ale nie spełnił pozostałych warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i nie ukończył studiów o czasie, może wnioskować o powtarzanie semestru lub roku studiów z zachowaniem prawa do przystąpienia do egzaminu dyplomowego z uprzednio przygotowaną i złożoną pracą dyplomową. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta.

## § 76

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez rektora.
2. W skład komisji wchodzi przewodniczący komisji, kierujący pracą i recenzent.
3. Członkowie komisji egzaminu dyplomowego mogą brać udział w pracach komisji za pomocą narzędzi i technik komunikacji na odległość. Jest to rozumiane jako obecność członka komisji na egzaminie.
4. W przypadku nieobecności kierującego pracą lub recenzenta rektor powołuje osobę, która przejmuje tę funkcję podczas egzaminu.

## § 77

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku polskim, z wyjątkiem egzaminu na kierunkach studiów związanych z kształceniem w zakresie języka obcego lub na kierunkach studiów prowadzonych w języku obcym, gdzie egzamin dyplomowy może odbywać się w języku obcym.
3. Podczas egzaminu student otrzymuje co najmniej dwa pytania, które odnotowuje się w protokole w języku polskim oraz w języku, w którym prowadzony jest egzamin, w przypadku egzaminu prowadzonego w innym języku niż język polski.

4. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 56 ust. 1 regulaminu studiów.

#### § 78

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie rektor wyznacza drugi termin jako ostateczny.
2. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

#### § 79

1. Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na pisemny wniosek studenta lub kierującego pracą dyplomową, złożony najpóźniej w terminie 14 dni przed wyznaczoną datą egzaminu dyplomowego, określając maksymalną liczbę uczestników otwartego egzaminu dyplomowego.
2. Ogłoszenie o dacie i miejscu otwartego egzaminu dyplomowego zamieszcza się w siedzibie wydziału oraz na stronie internetowej uczelni co najmniej na siedem dni przed wyznaczoną datą egzaminu.
3. W ogłoszeniu, o którym mowa w ust. 2, podaje się miejsce złożenia pracy dyplomowej w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z jej treścią.
4. Otwarty egzamin dyplomowy odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji egzaminu dyplomowego i składa się z dwóch części, jawnej i tajnej.
5. W części jawnej może wziąć udział określona przez dziekana liczba obserwatorów. W przypadku, gdy liczba chcących wziąć udział w egzaminie jest większa, decyduje kolejność zajmowania przez nich wolnych miejsc w sali.
6. Podczas jawnej części otwartego egzaminu dyplomowego:
  - 1) dziekan przedstawia komisję i dyplomanta;
  - 2) dyplomant przedstawia główne tezy swojej pracy;
  - 3) promotor i recenzent kolejno odczytują swoje recenzje i podają ocenę z pracy;
  - 4) promotor i recenzent zadają co najmniej po jednym pytaniu;
  - 5) dyplomant odpowiada na zadane pytania;
  - 6) przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zadać dodatkowe pytanie.
7. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego niebędący członkami komisji nie mogą zabierać głosu podczas egzaminu, a w szczególności zadawać pytań dyplomantowi lub uczestniczyć w obradach komisji.
8. Po zakończeniu części jawnej odbywa się tajna część egzaminu, podczas której ustalana jest ocena z egzaminu dyplomowego oraz wynik studiów. W części tajnej uczestniczą wyłącznie członkowie komisji egzaminu dyplomowego.
9. Niezwłocznie po zakończeniu części tajnej przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego podaje wynik egzaminu oraz wynik studiów do wiadomości uczestników otwartego egzaminu dyplomowego.

## § 80

Szczegółowe warunki i tryb przygotowywania prac dyplomowych oraz szczegółową procedurę przeprowadzania egzaminów dyplomowych określa rektor.

## § 81

1. Podstawą obliczenia wyniku studiów jest:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, uzyskanych przez studenta w ciągu całego toku studiów;
  - 2) ocena z pracy dyplomowej;
  - 3) ocena z egzaminu dyplomowego.
2. Wynik studiów wylicza się jako sumę:
  - 1)  $\frac{1}{2}$  średniej arytmetycznej z ust. 1 pkt 1;
  - 2)  $\frac{1}{4}$  oceny z ust. 1 pkt 2;
  - 3)  $\frac{1}{4}$  oceny z ust. 1 pkt 3.
3. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się wynik studiów z zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,25 – „dostateczny”;
  - 2) powyżej 3,25 do 3,75 – „dostateczny plus”;
  - 3) powyżej 3,75 do 4,25 – „dobry”;
  - 4) powyżej 4,25 do 4,75 – „dobry plus”;
  - 5) powyżej 4,75 do 5,50 – „bardzo dobry”;
  - 6) powyżej 5,50 – „celujący”.
4. Zaokrąglenie wyniku studiów według zasad, o których mowa w ust. 3, dotyczy wyłącznie wpisu do dyplomu ukończenia studiów.
5. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć o jeden stopień wynik studiów, jeśli student z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego otrzymał oceny co najmniej bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,00.

## Rozdział 16 Warunki ukończenia studiów

## § 82

1. Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie przez studenta wszystkich efektów kształcenia zakładanych dla programu studiów.
2. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego i uzyskania przez studenta co najmniej:
  - 1) 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia;
  - 2) 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia.
3. Z chwilą ukończenia studiów student staje się absolwentem i uzyskuje właściwy tytuł zawodowy.
4. Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem.

5. W przypadku gdy osoba ubiegająca się o tytuł zawodowy w swojej pracy dyplomowej, stanowiącej podstawę nadania tego tytułu, przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, dziekan w drodze decyzji stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego.
6. W przypadku wydania dyplomu osobie, o której mowa w ust. 4, rektor stwierdza nieważność decyzji o nadaniu tytułu zawodowego.

### § 83

1. Dyplom z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który łącznie spełnił następujące warunki:
  - 1) uzyskał z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny co najmniej bardzo dobre;
  - 2) uzyskał wynik studiów co najmniej bardzo dobry;
  - 3) nie naruszył zasad zawartych w ślubowaniu.
2. W sprawie przyznania dyplomu z wyróżnieniem decyzję podejmuje rektor na wniosek dziekana.

## Rozdział 17

### Organizacja i realizacja studiów przez osoby niepełnosprawne

### § 84

1. Organizacja i realizacja procesu dydaktycznego, w tym warunki odbywania studiów, a także warunki uczestniczenia w badaniach naukowych dostosowywane są do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
2. Student ze stwierdzonym orzeczeniem o niepełnosprawności ma prawo do dostosowania organizacji zajęć do indywidualnych potrzeb, wynikających z rodzaju niepełnosprawności, w szczególności poprzez:
  - 1) realizację studiów w systemie IOS, w tym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość;
  - 2) zwiększenie dopuszczalnej liczby nieobecności na zajęciach;
  - 3) otrzymywanie materiałów dydaktycznych w formie pisemnej, w przypadku studentów niedosłyszących lub głuchych;
  - 4) możliwość nagrywania przebiegu zajęć na urządzenia rejestrujące dźwięk, w przypadku studentów niedowidzących albo niewidomych;
  - 5) korzystanie z urządzeń wspomagających, umożliwiających uczestnictwo w zajęciach;
  - 6) wyznaczenie stałego miejsca w sali podczas trwania zajęć;
  - 7) obecność asystenta osoby niepełnosprawnej podczas zajęć, w tym tłumacza języka migowego;
  - 8) pomoc pracowników administracyjnych uczelni w czynnościach organizacyjnych lub związanych z tokiem studiów;
  - 9) pierwszeństwo w zapisach na zajęcia;
  - 10) możliwość udziału w dodatkowych zajęciach;
  - 11) dostęp do miejsc parkingowych w bezpośrednim sąsiedztwie uczelni, w przypadku osób ze znacznym stopniem niepełnosprawności ruchowej.

3. Student niepełnosprawny może ubiegać się o zwolnienie z odbywania praktyki zawodowej w całości lub w części, o ile rodzaj lub stopień niepełnosprawności utrudnia lub uniemożliwia wykonywanie zadań przewidzianych programem praktyki.

#### **§ 85**

Student niepełnosprawny może ubiegać się o dostosowanie warunków uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów do rodzaju niepełnosprawności, w tym o:

- 1) zmianę formy zaliczenia lub egzaminu;
- 2) wydłużenie czasu trwania sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów, w tym egzaminu dyplomowego;
- 3) uczestnictwo w egzaminie asystenta osoby niepełnosprawnej lub tłumacza języka migowego;
- 4) korzystanie z urządzeń wspomagających;
- 5) zmianę miejsca lub terminu przeprowadzania egzaminu;
- 6) przygotowanie materiałów wykorzystywanych podczas zaliczeń i egzaminów w formie dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności;
- 7) pierwszeństwo przy wchodzeniu na salę egzaminacyjną i przy wyborze miejsca na sali.

#### **§ 86**

Student niepełnosprawny korzystający z urządzeń rejestrujących podczas zajęć, zaliczeń lub egzaminów jest zobowiązany do wykorzystywania zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek osobisty.

### **Rozdział 18**

#### **Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach dydaktycznych**

#### **§ 87**

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie, za zgodą dziekana, mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem studiów, a także w innych zajęciach i wydarzeniach organizowanych przez uczelnię, zgodnie ze swoimi uzdolnieniami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być przeprowadzane w siedzibie uczelni lub poza jej siedzibą, w tym również w jednostkach i instytucjach zagranicznych.
3. Dziekan wydaje zgodę na uczestniczenie ucznia w zajęciach na podstawie pisemnego wniosku oraz rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Uczniowie dopuszczeni do udziału w zajęciach:
  - 1) mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów;
  - 2) mogą uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego;
  - 3) zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w uczelni.

5. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, zaliczają zajęcia na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Wyniki zaliczeń dokumentowane są w kartach okresowych osiągnięć.
6. Dziekan może ustalić indywidualny tryb lub formę zaliczania zajęć przez uczniów.
7. Rada wydziału może ustalić indywidualny program studiów, w tym plan studiów, dla ucznia wybitnie uzdolnionego, dopuszczonego do udziału w zajęciach w uczelni.
8. Po zakończeniu zajęć uczeń otrzymuje zaświadczenie o udziale w zajęciach dydaktycznych lub zaliczeniu zajęć.
9. W przypadku przyjęcia na studia ucznia, o którym mowa w ust. 1, dziekan lub prowadzący przedmiot może zwolnić go z obowiązku udziału lub zaliczania poprzednio zaliczonych zajęć, o ile nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w zakresie tych zajęć.

## **Rozdział 19**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 88**

1. Z dniem 30 września 2015 roku traci moc regulamin studiów wprowadzony uchwałą senatu z dnia 10 stycznia 2012 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów w Wyższej Szkole Filologicznej we Wrocławiu.
2. Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku.
3. Regulamin studiów ma zastosowanie również do studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2014/2015 oraz w latach wcześniejszych.
4. Do spraw wszczętych, ale nie zakończonych decyzją ostateczną do dnia wejścia w życie regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
5. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie instancją rozstrzygającą jest rektor uczelni.