

ZARZĄDZENIE NR 61/2012
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE

z dnia 5 września 2012 r.

w sprawie ujednoliconego tekstu regulaminu studiów
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

Na podstawie § 50 ust. 2 pkt 9 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie, stanowiącego załącznik do uchwały nr 174/III/III/2007 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 13 marca 2007 r. w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie (z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1

Podaje się do wiadomości ujednolicony tekst regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie opracowany na podstawie:

- 1) załącznika do uchwały Nr 26/V/XII/2011 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 20 grudnia 2011 r.;
- 2) załącznika do uchwały Nr 77/V/VI/2012 Senatu PWSZ w Koninie z dnia z dnia 19 czerwca 2012 r., stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kanclerzowi PWSZ w Koninie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/-/ prof. nadzw. dr hab. Mirosław Pawlak

RADCA PRAWNY
/-/Alicja Łukowska

Regulamin studiów

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie

(tekst ujednolicony)

Rozdział 1

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Postanowienia regulaminu stosuje się do prowadzonych przez Uczelnię studiów pierwszego i drugiego stopnia.
2. Regulamin studiów określa:
 - 1) czas trwania oraz organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 2) termin i sposób podawania do wiadomości studentów programów kształcenia i planów studiów;
 - 3) warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych, w tym uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów (w roku lub semestrze) oraz sposób i tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
 - 4) stosowane skale ocen;
 - 5) stosowane metody wyrażania osiągnięć studenta, zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta;
 - 6) sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń;
 - 7) warunki odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów oraz indywidualnego programu studiów;
 - 8) zakres i warunki prowadzenia w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania w języku obcym prac dyplomowych;
 - 9) warunki skreślania studenta z listy studentów, w tym sposób stwierdzania niepodjęcia studiów, sposób i tryb stwierdzania braku postępów w nauce oraz formę składania rezygnacji ze studiów;
 - 10) warunki przyznawania studentom urlopów od zajęć oraz usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach, w tym czas trwania urlopu krótkoterminowego i długoterminowego;
 - 11) zasady i tryb podejmowania przez studentów studiów na więcej niż jednym kierunku lub uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów nieobjętych programem kształcenia i planem danego kierunku studiów, także w różnych uczelniach;
 - 12) warunki zmiany kierunku lub formy studiów;
 - 13) warunki przeprowadzania egzaminu komisyjnego, w tym skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny oraz formy tego egzaminu, z uwzględnieniem udziału w egzaminie obserwatora wskazanego przez studenta;
 - 14) sposób i tryb udzielania warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym roku lub semestrze;
 - 15) warunki wznawiania studiów;
 - 16) warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i składania tego egzaminu oraz sposób obliczania ostatecznego wyniku studiów;
 - 17) tryb przeprowadzania, na wniosek studenta lub promotora, otwartego egzaminu dyplomowego;
 - 18) sposób dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi;
 - 19) warunki ukończenia studiów.

§ 2

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.);
- 2) Uczelnia – Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Koninie;
- 3) wydział – wydział Uczelni lub inną podstawową jednostkę organizacyjną;
- 4) dziekan – dziekana wydziału lub kierownika innej podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 5) program kształcenia i plan studiów – program studiów.

Rozdział 2 ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 3

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje po immatrykulacji i złożeniu ślubowania.
2. Student podpisuje umowę z Uczelnią.

§ 4

Zwierzchnikiem i opiekunem studentów Uczelni jest rektor. Bezpośrednim zwierzchnikiem i opiekunem studentów na wydziale jest dziekan, który podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach studentów. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora za pośrednictwem dziekana wydziału w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

§ 5

Organy Samorządu Studenckiego są przedstawicielami studentów Uczelni powołanymi do reprezentowania ich interesów.

§ 6

1. Studia w Uczelni odbywają się w systemie semestralnym lub rocznym, zależnie od decyzji właściwej rady wydziału.
2. Rok akademicki rozpoczyna się najpóźniej 1 października i kończy się w dniu poprzedzającym rozpoczęcie kolejnego roku akademickiego. Składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
3. Rok akademicki obejmuje: okresy zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne, przerwy świąteczne, wakacje zimowe i letnie. Przewidziane programem kształcenia i planem studiów praktyki zawodowe, zajęcia terenowe i obozy dydaktyczne mogą być organizowane w okresie wakacji. Wakacje trwają łącznie co najmniej sześć tygodni, w tym cztery tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.
4. Rektor w oparciu o uchwałę Senatu ogłasza do 31 maja każdego roku szczegółową organizację następnego roku akademickiego.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Dziekan może zawiesić zajęcia na wydziale w określonych godzinach.
7. W Uczelni możliwe jest prowadzenie w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, w tym w trakcie przyjęć na studia. W języku obcym może być napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy.
8. Zakres i warunki prowadzenia zajęć oraz przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w języku obcym, obowiązujące na danym kierunku studiów, są identyczne jak w języku polskim.
9. Uczelnia podejmuje działania na rzecz zapewnienia właściwych warunków studiów studentom o różnym stopniu niepełnosprawności.
10. Dla studentów niepełnosprawnych i przechodzących długotrwałą chorobę lub rekonwalescencję, dziekan nie naruszając obowiązków wynikających z realizacji programu kształcenia, może wyznaczyć indywidualną organizację studiów lub indywidualny program studiów.

§ 7

1. Studia prowadzone są według programów kształcenia uchwalonych przez rady wydziałów uprawnionych do prowadzenia określonych kierunków studiów.
2. Rozliczanie efektów kształcenia i osiągnięć studenta w Uczelni jest oparte na Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów.
3. Student odbywa studia według programu kształcenia obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę. Przepisu tego nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr albo rok studiów, przeniesionego z innej uczelni, kontynuującego naukę po urlopie lub po wznowieniu studiów.
4. Przebieg studiów jest dokumentowany w systemie informatycznym Uczelni, zgodnie z przepisami rozporządzenia wydanego na podstawie art. 192 ust. 1 ustawy.

§ 8

1. Jednostki organizacyjne wydziałów udostępniają studentom programy kształcenia i plany studiów na stronach internetowych lub tablicach ogłoszeń.
2. Dziekani udostępniają studentom plan i rozkład zajęć dydaktycznych nie później niż trzy dni robocze przed rozpoczęciem semestru, korzystając w tym celu ze stron internetowych oraz tablic ogłoszeń.

§ 9

1. W uzasadnionych przypadkach, z własnej inicjatywy lub na wniosek studenta, dziekan może zezwolić na indywidualną organizację studiów.
Dotyczy to w szczególności studentów:
 - 1) samotnie wychowujących dzieci;
 - 2) pełniących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi;
 - 3) posiadających orzeczenie o niepełnosprawności uzasadniające potrzebę studiowania według indywidualnej organizacji studiów;
 - 4) odbywających część studiów za granicą i staże zagraniczne;
 - 5) pełniących funkcje publiczne;
 - 6) aktywnie działających na rzecz Uczelni;
 - 7) których stan zdrowia lub sytuacja rodzinna uniemożliwia albo znacznie utrudnia studiowanie zgodnie z programem kształcenia i planem studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych, wynikających z programu kształcenia i planu studiów, oraz stwarza możliwość zwalniania studenta z uczestnictwa w niektórych zajęciach, po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia.
3. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zmienić albo cofnąć decyzję, o której mowa w ust. 1, przed upływem określonego w niej terminu. Student powinien zostać zawiadomiony o zmianie albo cofnięciu decyzji.

§ 10

1. Rektor, na wniosek dziekana, w celu usprawnienia procesu kształcenia i wychowania, może powierzyć nauczycielowi akademickiemu sprawowanie funkcji opiekuna roku, grupy studentów, kierunku lub specjalności.
2. Rada wydziału określa, w drodze uchwały, ramowy zakres zadań realizowanych w ramach sprawowania funkcji opiekuna roku, grupy studentów, kierunku lub specjalności.
3. Dziekan ustala szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela, któremu powierzono sprawowanie funkcji opiekuna roku, grupy studentów, kierunku lub specjalności.

Rozdział 3 PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 11

1. Student po immatrykulacji, złożeniu ślubowania i podpisaniu umowy z Uczelnią otrzymuje elektroniczną legitymację studencką oraz dostęp do indywidualnego konta studenta w systemie informatycznym Uczelni.

2. Student ma prawo do:
 - 1) wyboru formy, kierunku i specjalności studiów, w zakresie możliwości techniczno-organizacyjnych oraz ekonomicznych określonych przez Senat;
 - 2) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystając w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
 - 3) uczestniczenia w pracach organów kolegialnych Uczelni, kół naukowych, organizacji i stowarzyszeń oraz pracach rozwojowych i wdrożeniowych;
 - 4) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w ustawie;
 - 6) otrzymywania pomocy materialnej, ochrony zdrowia i opieki lekarskiej oraz pomocy w walce z uzależnieniami, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) uczestniczenia w wykładach otwartych innych kierunków;
 - 8) studentowi na jego wniosek może być przyznane prawo do indywidualnej organizacji studiów oraz studiowania w oparciu o indywidualny program studiów na zasadach określonych w § 6 ust. 10, § 9 i § 30;
 - 9) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych w ustalonych przez Uczelnię formach;
 - 10) uczestniczenia w życiu społecznym i kulturalnym Uczelni;
 - 11) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez Parlament Studentów RP w porozumieniu z Samorządem Studenckim Uczelni.

§ 12

1. Do obowiązków studenta należy:
 - 1) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
 - 2) składanie egzaminów, odbywanie praktyk i spełnianie innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
 - 3) dbanie o dobre imię i mienie Uczelni;
 - 4) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
 - 5) postępowanie zgodne z kodeksem etyki studenta;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów;
 - 7) terminowe wnoszenie opłat za studia, kursy i inne usługi dydaktyczne;
 - 8) zawiadamianie w formie pisemnej dziekana o zmianie danych osobowych, danych mających wpływ na wysokość pomocy materialnej oraz innych, niezbędnych do realizacji praw i obowiązków związanych z odbywaniem studiów.
2. Studentowi, będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, nie wolno przebywać na terenie Uczelni i uczestniczyć w zajęciach pod rygorem kar dyscyplinarnych.

§ 13

1. Elektroniczna legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
2. Prawo do posiadania elektronicznej legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. O zniszczeniu lub utracie elektronicznej legitymacji studenckiej, student jest zobowiązany pisemnie zawiadomić dziekana, podając okoliczności jej zniszczenia lub utraty.
4. Osoba skreślona z listy studentów winna zwrócić elektroniczną legitymację studencką do dziekanatu oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.

Rozdział 4
NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§ 14

1. Wyróżniającym się studentom Uczelni mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia rektora na wniosek dziekana. Możliwe jest łączenie różnych form wyróżniania i nagradzania.
2. Absolwentowi Uczelni może być nadany tytuł i przyznana odznaka „Wyróżniający się Absolwent Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie”.
3. Kryteria i zasady przyznawania wyróżnień i nagród określają odrębne przepisy. Informacje o nagrodach i wyróżnieniach powinny być ogłaszane społeczności akademickiej, rejestrowane w systemie informatycznym Uczelni i dokumentowane w aktach studenta.

§ 15

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszanie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną dla Studentów lub przed Sądem Koleżeńskim Samorządu Studenckiego.
2. O przekazaniu sprawy do Sądu Koleżeńkiego Samorządu Studenckiego lub do Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów decyduje rektor, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - a) upomnienie,
 - b) nagana,
 - c) nagana z ostrzeżeniem,
 - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
 - e) wydalenie z Uczelni.
4. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów lub Sądu Koleżeńkiego Samorządu Studenckiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
5. Kary dyscyplinarne dokumentowane są w formie pisemnej i rejestrowane w systemie informatycznym Uczelni.
6. Szczegółowe zasady postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 5
UZYSKIWANIE ZALICZEŃ I SKŁADANIE EGZAMINÓW

§ 16

1. Do zajęć, na których obecność jest obowiązkowa należą: ćwiczenia, seminaria, laboratoria, lektoraty, ćwiczenia terenowe, obozy i praktyki oraz inne zajęcia określone przez radę wydziału. W uzasadnionych przypadkach (choroba, wypadki losowe, zwolnienia udzielone przez dziekana) uznaje się nieobecność za usprawiedliwioną.
2. Prowadzący zajęcia podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu krótkotrwałej nieobecności na zajęciach oraz określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.
4. Niewykonanie ćwiczeń określonych programem kształcenia i planem studiów uniemożliwia zaliczenie zajęć.
5. Student posiadający zaświadczenie lekarza specjalisty o całkowitym zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego ze względu na stan zdrowia jest zwalniany z tych zajęć, z obowiązkiem uzyskania punktów ECTS przypisanych zajęciom wychowania fizycznego za okres zwolnienia, poprzez zaliczenie przedmiotów do wyboru. Długotrwałe zwolnienie lekarskie powinno być dostarczone w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze do dziekana Wydziału Kultury Fizycznej i Ochrony Zdrowia.
6. Nagrywanie treści zajęć i wykonywanie zdjęć w czasie ich trwania może odbywać się tylko za zgodą prowadzącego zajęcia.

§ 17

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr lub rok, zależnie od decyzji właściwej rady wydziału.
2. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku jest uzyskanie określonej dla semestru lub roku liczby punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów, w tym także przedmiotów nieobjętych planem danego kierunku studiów, na uczestniczenie w których student uzyskał zgodę dziekana.
3. Za terminowe zaliczenie semestru uznaje się spełnienie warunku wymienionego w ust. 2. Wyniki zaliczeń i egzaminów są wprowadzane przez prowadzących przedmioty do systemu informatycznego Uczelni. Dotyczy to także zaliczeń i egzaminów poprawkowych, komisyjnych oraz warunkowych.
4. (uchylony)

§ 18

W Uczelni stosowana jest punktowa metoda wyrażania osiągnięć studenta, zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS), polegająca na tym, że:

- 1) punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występującym w programie kształcenia i planie studiów;
- 2) punktów nie przyporządkowuje się zajęciom bibliotecznym, szkoleniom BHP oraz z zakresu praw i obowiązków studenta;
- 3) punkty są przyporządkowane do przedmiotów, a nie do poszczególnych form zajęć;
- 4) liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni w obecności nauczyciela i pozakontaktowych, jak i jego pracę własną;
- 5) warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu na ocenę;
- 6) przyporządkowanie punktów części przedmiotu stosuje się tylko wówczas, gdy przedmiot trwa dłużej niż jeden semestr;
- 7) student uzyskuje 60 punktów ECTS rocznie, 30 punktów w semestrze. Dopuszcza się nierównomierność tej sumy dla typowego programu studiów, która nie powinna przekraczać 3 punktów dla semestrów tego samego roku akademickiego i 2 punktów dla poszczególnych lat studiów;
- 8) nominalna liczba punktów dla przedmiotów w jednym semestrze studiów stacjonarnych wynosi 30. Dla studiów niestacjonarnych, jeżeli ich nominalny czas trwania jest dłuższy niż studiów stacjonarnych, liczba punktów przypadających na jeden semestr jest odpowiednio mniejsza, z zachowaniem takiej samej jak na studiach stacjonarnych sumy punktów za całe studia.

§ 19

1. (uchylony)
2. Student może uzyskać wpis na kolejny semestr lub rok w postaci wpisu pełnego albo warunkowego.
3. Wpis pełny może otrzymać student, który w dotychczasowym przebiegu studiów zaliczył wszystkie przedmioty i uzyskał liczbę punktów przewidzianą programem studiów dla danego semestru lub roku.

§ 20

1. Na pisemny wniosek studenta, który nie zaliczył semestru lub roku w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego, dziekan może zezwolić na warunkowe kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze lub roku (wpis warunkowy).
2. Student, który nie otrzymał zaliczenia z więcej niż trzech przedmiotów, traci możliwość warunkowego wpisu na następny semestr.
3. Wpis warunkowy w semestrze kolejnym może otrzymać student po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.

4. Student, który uzyskał wpis warunkowy na następny semestr lub rok, powinien zaliczyć zaległe przedmioty w terminie poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych w kolejnym semestrze.
5. Ocena niedostateczna z egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego uniemożliwia warunkowy wpis na kolejny semestr lub rok.
6. W stosunku do studenta, który nie spełnił kryteriów uzyskania wpisu pełnego ani warunkowego, dziekan podejmuje decyzje, na wniosek studenta, o ponownym wpisie na niższy semestr, udzieleniu urlopu dziekańskiego w związku ze skierowaniem na powtarzanie semestru w kolejnym roku akademickim lub skreśleniu z listy studentów.
7. Dziekan może dwukrotnie wyrazić zgodę na powtarzanie danego semestru lub roku. Studenta, który powtarza semestr lub rok, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów uprzednio zaliczonych, chyba że dziekan wyda przeciwną decyzję równocześnie z decyzją o powtarzaniu semestru lub roku. Dziekan wydaje decyzję o powtarzaniu przedmiotu wcześniej zaliczonego, jeśli w jego programie zaszyły istotne zmiany dotyczące efektów kształcenia.
8. Powtarzanie semestru jest równoznaczne z niezachowaniem warunku terminowości ukończenia studiów.

§ 21

1. Student, powtarzający przedmiot lub semestr/rok, uiszcza opłatę w wysokości określonej corocznie przez rektora, według zasad ustalonych przez Senat. Opłata powinna być wniesiona przed rozpoczęciem powtarzanych zajęć. Niedokonanie wpłaty w regulaminowym terminie, może być podstawą do skreślenia z listy studentów.
2. Niedokonanie wpłaty za studia płatne w terminie wynikającym z umowy, może być podstawą do skreślenia z listy studentów.

§ 22

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry = 5,0;
 - 2) dobry plus albo dobry i pół = 4,5;
 - 3) dobry = 4,0;
 - 4) dostateczny plus albo dostateczny i pół = 3,5;
 - 5) dostateczny = 3,0;
 - 6) niedostateczny = 2,0.
2. Zaliczający (egzaminator) wprowadza ocenę z każdego zaliczenia i egzaminu do systemu informatycznego Uczelni, w brzmieniu określonym w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu. W terminie 5 dni od dnia wpisania ocen do systemu, zaliczający (egzaminator) zobowiązany jest do podpisania protokołów w dziekanacie właściwego wydziału.
3. Student otrzymuje informację o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów logując się na indywidualne konto w systemie informatycznym Uczelni.

§ 23

1. Podstawą do zaliczenia zajęć obowiązkowych są pozytywne oceny kontroli wiadomości oraz oceny prac wynikających z programu zajęć (np. projekty, prezentacje, sprawozdania, prace kontrolne, itp.) i aktywny udział studenta na zajęciach.
2. Zaliczenie na ocenę przedmiotu prowadzonego wyłącznie w formie wykładu lub wykładu i ćwiczeń, a niekończącego się egzaminem, następuje w formie określonej przez osobę prowadzącą zajęcia.
3. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni oraz sprawdziany wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, odbywają się w języku polskim, chyba że program kształcenia przewiduje możliwość prowadzenia zajęć w języku obcym.
4. Uczelnia realizuje zajęcia w języku obcym w ramach oferty dydaktycznej dla studentów własnych i zagranicznych.
5. W przypadku, gdy zajęcia z jednego przedmiotu prowadzi dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonuje osoba wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej spośród prowadzących zajęcia.

6. W przypadku prowadzenia zajęć w formie wykładów przez dwa semestry, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć wykładowca określa warunki zaliczenia pierwszego semestru.

§ 24

1. Student uczestniczący w pracach naukowo – technicznych lub wdrożeniowych, na wniosek kierującego tymi pracami, może być zwolniony przez dziekana z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
2. W przypadku określonym w ust. 1, dziekan może uzależnić zaliczenie zajęć od zdania kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem kształcenia, a wykraczającego poza prace wykonane przez studenta.

§ 25

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później, niż w ostatnim tygodniu trwania zajęć w semestrze.
2. W przypadkach uzasadnionych udokumentowanymi zdarzeniami losowymi, student może ubiegać się o zgodę dziekana na przedłużenie terminu zaliczenia semestru, jednak nie dłużej niż o dwa miesiące.
3. Zaliczenie poprawkowe odbywa się w terminie niekolidującym z innymi zajęciami dydaktycznymi studenta, nie później niż do końca sesji poprawkowej. W przypadku nieuzyskania zaliczenia zajęć w terminie poprawkowym student ma prawo złożyć do dziekana pisemny wniosek o zezwolenie na warunkowe kontynuowanie studiów, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2 i 3.
4. Dziekan, na umotywowany wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego lub z własnej inicjatywy, po konsultacji z prowadzącym przedmiot oraz kierownikiem jednostki organizacyjnej, może zarządzić zaliczenie komisyjne.
5. Zaliczenie komisyjne powinno odbyć się w terminie 14 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej. Informacja o dniu i godzinie zaliczenia komisyjnego powinna być zamieszczona na indywidualnym koncie studenta w systemie informatycznym Uczelni i na tablicy ogłoszeniowej właściwego wydziału co najmniej 3 dni przed terminem zaliczenia.
6. Zaliczeniu komisijnemu przewodniczy dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki. Przewodniczącym zaliczenia komisyjnego nie może być nauczyciel uprzednio przeprowadzający zaliczenie.
7. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i nauczyciela prowadzącego zaliczenie, powinien wchodzić co najmniej jeden nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. W zaliczeniu może uczestniczyć opiekun roku lub grupy studentów oraz obserwator – członek Samorządu Studenckiego wskazany przez studenta.
8. Zaliczenie komisyjne może mieć formę pisemną lub ustną.
9. Ocena komisji jest ostateczna. Jeśli jest to ocena negatywna, to student może wystąpić do dziekana z prośbą o powtarzanie semestru. Student, któremu dziekan wyraził zgodę na powtarzanie semestru, jest zobowiązany powtórnie uczestniczyć w zajęciach danego przedmiotu. Dziekan decyduje o tym, czy powtórzenie dotyczy tylko zajęć niezaliczonych, czy wszystkich zajęć z danego przedmiotu.

§ 26

1. Egzamin jest sprawdzeniem stopnia opanowania przez studenta efektów kształcenia określonych w programie realizowanego przedmiotu. Może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej, bądź przy zastosowaniu obu tych form.
2. Harmonogram egzaminów powinien być ogłoszony nie później, niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji, z zachowaniem zasady nienakładania się terminów.
3. Egzaminator ma prawo do wyznaczenia zerowego terminu egzaminu. Termin zerowy nie jest wliczany do liczby terminów przysługujących studentowi.
4. Egzamin jest przeprowadzany przez osobę wykładającą dany przedmiot. W przypadku egzaminów składających się z kilku komponentów, egzamin przeprowadza komisja powołana przez dziekana. Kierownik jednostki organizacyjnej może wyznaczyć osoby, spośród nauczycieli akademickich, do pomocy prowadzącemu egzamin.
5. Program kształcenia może przewidywać przeprowadzenie egzaminu zawodowego. Egzamin ten jest przeprowadzany przez komisję powołaną na podstawie zarządzenia dziekana.

6. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wcześniejsze zaliczenie zajęć semestralnych, określonych w programie przedmiotu. Brak zaliczenia zajęć semestralnych oznacza ocenę niedostateczną w pierwszym terminie egzaminu.
7. Liczba egzaminów ujęta w harmonogramie sesji egzaminacyjnej nie może przekraczać czterech. Egzaminy wykraczające poza wskazaną liczbę odbywają się poza sesją, po uzgodnieniu z zainteresowaną grupą studencką, w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w semestrze.

§ 27

1. Forma i wymagania egzaminacyjne są określone na początku semestru.
2. Tematy egzaminacyjne muszą być podane studentom przed rozpoczęciem egzaminu w formie ustnej bądź pisemnej.
3. Egzaminator podaje do wiadomości studentów czas trwania egzaminu. W uzasadnionym przypadku czas ten może ulec wydłużeniu.
4. Przeprowadzający egzamin podaje studentom datę wprowadzenia wyników egzaminu do systemu informatycznego Uczelni.
5. Spóźnienie studenta przekraczające 15 minut traktowane jest jako nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie.
6. W trakcie egzaminu telefony komórkowe muszą być wyłączone.
7. Możliwość korzystania z materiałów i urządzeń pomocniczych określa prowadzący egzamin.
8. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz opuszczania sali przez osoby egzaminowane. W sytuacjach wyjątkowych, student może, za zgodą egzaminatora, opuścić salę, jednakże przed opuszczeniem sali powinien zdeponować arkusz egzaminacyjny u egzaminatora.
9. W przypadku niesamodzielnej pracy na egzaminie lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, prowadzący przerywa egzamin danemu studentowi, co jest równoznaczne z niezaliczeniem egzaminu i utratą prawa do egzaminu poprawkowego.
10. Student ma prawo do wglądu we własną pracę egzaminacyjną i uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.

§ 28

1. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu. Egzamin poprawkowy z danego przedmiotu może być przeprowadzony najwcześniej po 7 dniach od zakończenia sesji egzaminacyjnej.
2. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Dziekan, na uzasadniony wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego lub z własnej inicjatywy może zarządzić – po zasięgnięciu opinii prowadzącego przedmiot oraz kierownika jednostki organizacyjnej – egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Informacja o dniu i godzinie egzaminu komisyjnego powinna być zamieszczona na indywidualnym koncie studenta w systemie informatycznym Uczelni i na tablicy ogłoszeniowej właściwego wydziału co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu.
4. Egzaminowi komisijnemu przewodniczy dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
5. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić co najmniej jeden nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. W egzaminie może uczestniczyć opiekun roku lub grupy studentów oraz obserwator – członek Samorządu Studenckiego wskazany przez studenta.
6. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną lub ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji w uzgodnieniu z egzaminatorem.
7. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna. Jeśli jest to ocena negatywna, to student może wystąpić do dziekana z prośbą o powtarzanie semestru. Student, któremu dziekan wyraził zgodę na powtarzanie semestru jest zobowiązany powtórnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach z danego przedmiotu.

§ 29

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę z przyporządkowaną odpowiednią liczbą punktów ECTS.
2. Ocenę z praktyki zawodowej wpisuje się do elektronicznego protokołu zaliczeń w danym semestrze.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego i ukończenia studiów.
4. W systemie informatycznym, w części dotyczącej praktyk zawodowych, opiekun praktyk odnotowuje ocenę oraz miejsce i okres jej odbywania.
5. Podstawą zaliczenia części praktyki może być:
 - 1) udział studenta w pracach obozu naukowego lub naukowo-technicznego, jeżeli program obozu odpowiada wymaganiom określonym w programie praktyki zawodowej;
 - 2) wykonywana przez studenta praca zawodowa (w tym również za granicą), jeżeli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyki zawodowej.
6. Senat Uczelni może określić w drodze odrębnej uchwały warunki zwalniania studentów studiów niestacjonarnych z obowiązku odbycia praktyki, jeśli pracują zawodowo zgodnie z kierunkiem kształcenia.
7. Organizacją praktyk zawodowych w jednostce organizacyjnej zajmuje się powołany przez rektora na wniosek dziekana opiekun praktyk.
8. Szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli i zaliczenia oraz warunki zwolnienia z praktyki (lub jej części) określają wydziałowe regulaminy praktyk zawodowych, na podstawie regulaminu praktyk w Uczelni.

Rozdział 6

STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW

§ 30

1. Na wniosek studenta, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów ze szczególnie dobrymi wynikami w nauce, dziekan może zezwolić na odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, biorąc pod uwagę zainteresowania i uzdolnienia studenta.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien wskazywać okoliczności lub motywacje uzasadniające udzielenie zezwolenia przez dziekana, a także kandydata na opiekuna naukowego. Do wniosku może być dołączony projekt indywidualnego programu studiów.
3. Indywidualny program studiów powinien zawierać wszystkie treści programowe składające się na efekty kształcenia dla kierunku studiów.
4. Udzielając studentowi zezwolenia na odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, dziekan w oparciu o propozycje kierownika jednostki organizacyjnej:
 - 1) ustala okres, na który udziela zezwolenia;
 - 2) określa cel udzielenia zezwolenia;
 - 3) wskazuje nauczyciela akademickiego, któremu powierza sprawowanie funkcji opiekuna naukowego studenta;
 - 4) ustala indywidualny program studiów, w formie załącznika do zezwolenia.
5. Dziekan może zmienić lub uchylić zezwolenie na wniosek studenta lub na podstawie opinii opiekuna naukowego, że dalsze odbywanie studiów w oparciu o udzielone zezwolenie jest niecelowe.
6. Rada wydziału może określić szczegółowy tryb postępowania w sprawie udzielania zezwolenia przez dziekana, uwzględniając w szczególności czynności sprzyjające indywidualnemu doborowi treści, metod i form kształcenia.
7. Student ma prawo do uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów nieobjętych programem studiów jego kierunku, w Uczelni lub w innych uczelniach, za zgodą prowadzących te zajęcia.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 może również złożyć student pierwszego roku studiów drugiego stopnia, który ukończył studia pierwszego stopnia ze szczególnie dobrymi wynikami w nauce.

Rozdział 7
**STUDIOWANIE PRZEDMIOTÓW PONADPROGRAMOWYCH ORAZ STUDIA NA KIERUNKU
DODATKOWYM**

§ 31

1. Student studiów stacjonarnych może za zgodą dziekana bez wnoszenia opłat studiować przedmioty nienależące do realizowanego programu kształcenia w ramach 30 punktów ECTS poza limitem punktów właściwych dla realizowanego kierunku studiów.
2. Przedmioty ponadprogramowe, po zatwierdzeniu przez dziekana, zostają zapisane w uczelnianym systemie informatycznym. Punkty uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów ponadprogramowych nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów.
3. Warunki zaliczenia przedmiotu ponadprogramowego są takie same, jak w przypadku przedmiotu obowiązkowego.
4. Przedmioty ponadprogramowe są wymieniane w suplemencie do dyplomu.
5. Za studiowanie przedmiotów ponadprogramowych, wykraczających poza limity punktów określone w ust. 1, pobierane są opłaty według zasad ustalonych przez Senat w wysokości określonej przez rektora.

§ 32

1. Student Uczelni może ubiegać się o zgodę na podjęcie studiów na więcej niż jednym kierunku, także w innych uczelniach, jeśli wypełnia obowiązki związane z tokiem studiów na pierwszym kierunku studiów, wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni. Student występuje o taką zgodę do dziekana tego wydziału, na którym studiuje na pierwszym kierunku studiów.
2. Student lub absolwent pierwszego kierunku studiów stacjonarnych w uczelni publicznej ma jednorazowe prawo podjąć studia na drugim kierunku studiów stacjonarnych w uczelni publicznej bez wnoszenia opłat.
3. Studia na drugim kierunku zasadniczo są płatne. Warunki zwalniania z opłat są określone w art. 170a ustawy.
4. Decyzję o uznaniu dotychczas osiągniętych efektów kształcenia podejmuje dziekan wydziału przyjmującego studenta na dodatkowy kierunek studiów.
5. Student może za zgodą dziekana studiować przez czas określony na innej uczelni za granicą.
6. Przyjęcie na studia w Uczelni na dodatkowym kierunku odbywa się na zasadzie procedury rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 1.
7. Sprawy administracyjne, w tym dotyczące elektronicznej legitymacji studenckiej i wydawania zaświadczeń, należą do organu lub jednostki, właściwego w chwili przyjęcia po raz pierwszy na studia w uczelni.
8. Po ukończeniu studiów na pierwszym kierunku studiów, student uzyskuje wszystkie prawa studenckie na wydziale, na którym studiuje dodatkowy kierunek.
9. Przepisów ust. 1-3 oraz 5 nie stosuje się w przypadku, gdy studia na dodatkowym kierunku mają formę studiów niestacjonarnych.

Rozdział 8
PRZENIESIENIA I ZMIANY KIERUNKÓW

§ 33

1. Student może za zgodą właściwych dziekanów przenieść się z wydziału, na którym studiuje, na inny wydział Uczelni, inny kierunek studiów albo ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie. Wyrażając zgodę na zmianę formy studiów, dziekan uwzględnia ograniczenia wynikające z organizacji procesu dydaktycznego.
2. Jeśli w wyniku zmiany wydziału, kierunku lub formy studiów, występują braki w uzyskanych przez studenta efektach kształcenia w stosunku do programu kształcenia, dziekan zobowiązuje studenta do zlikwidowania tych braków przez zaliczenie odpowiednich przedmiotów.
3. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić nie wcześniej, niż po wypełnieniu przez studenta wymogów przewidzianych w programie kształcenia i planie studiów dla pierwszego semestru studiów na kierunku, w ramach którego student dotychczas studiował, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W przypadku studenta pierwszego roku studiów, zmiana kierunku wewnątrz Uczelni może nastąpić w terminie do 31 października roku, w którym został przyjęty na studia w procesie rekrutacji na podstawie decyzji dziekana.
5. Student może przenieść się do innej uczelni lub z innej uczelni do PWSZ w Koninie, najwcześniej po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, za zgodą dziekanów obu wydziałów (wydziału uczelni, z której odchodzi oraz wydziału uczelni przyjmującej) pod warunkiem wypełnienia zobowiązań wobec wydziału, z którego odchodzi.
6. Podejmując decyzję o przeniesieniu, dziekan może uznać efekty kształcenia uzyskane podczas studiów na innym kierunku, wydziale lub uczelni albo zarządzić egzamin sprawdzający.
7. W przypadku przenoszenia studenta, stosuje się zasadę transferu zdobytych punktów ECTS, z uwzględnieniem ust. 6.
8. Dziekan wydziału przyjmującego ustala semestr, na który może być przyjęty student po przeniesieniu, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę punktów ECTS zgromadzonych przez studenta, oraz
 - 2) konieczność osiągnięcia niezbędnych efektów kształcenia na danym kierunku studiów.

Rozdział 9 SKREŚLENIA I WZNAWIANIE STUDIÓW

§ 34

1. Zgodnie z art. 190 ust. 1 ustawy dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego;
 - 2) rezygnacji ze studiów – z dniem doręczenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni – z dniem określonym w ostatecznej decyzji właściwego organu.
2. Zgodnie z art. 190 ust. 2 ustawy dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce – po analizie aktywności i osiągniętych wyników na zajęciach obowiązkowych;
 - 2) nieuzyskania przez studenta zaliczenia semestru lub roku studiów w terminie określonym przez dziekana – z dniem wydania decyzji o skreśleniu;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów – po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego na wniesienie tych opłat.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 35

1. Osoba, która została skreślona z listy studentów na drugim roku lub wyższych latach studiów, może jednorazowo za zgodą dziekana wznowić studia, na tym samym kierunku i w tej samej formie, z zastrzeżeniem ust. 6. Po przywróceniu studentowi praw studenckich, dziekan określa szczegółowe warunki jego studiów.
2. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów pierwszego roku, odbywa się według zasad rekrutacji.
3. W przypadku wznowienia studiów, dziekan może wyznaczyć egzamin sprawdzający określając termin i zakres egzaminu. Egzamin obejmuje sprawdzenie wybranych efektów kształcenia w dotychczasowym przebiegu studiów.
4. Za przeprowadzenie procedury wznowienia studiów pobiera się opłatę rekrutacyjną. Wysokość tej opłaty ustala rektor według zasad przyjętych przez Senat zgodnie z rozporządzeniem właściwego ministra.
5. Decyzję określającą warunki wznowienia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, podejmuje dziekan. Może on ustalić przedmioty uzupełniające oraz tryb ich zaliczania, wyznaczyć egzamin sprawdzający i zobowiązać do wykonania nowej pracy dyplomowej.

6. W przypadku ponownego skreślenia studenta, o którym mowa w ust. 1, wznowienie studiów może nastąpić wyłącznie w formie studiów niestacjonarnych.

Rozdział 10 URLOPY

§ 36

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - 1) krótkoterminowy, nie dłuższy niż 4 tygodnie;
 - 2) długoterminowy, nie krótszy niż 4 tygodnie i nie dłuższy niż jeden rok;
 - 3) dziekański, trwający jeden semestr.
2. Student może się ubiegać o urlop krótkoterminowy w szczególności w związku z:
 - 1) wyjazdami organizowanymi przez Uczelnię lub organizacje studenckie;
 - 2) zdarzeniami losowymi.
3. Student może się ubiegać o urlop długoterminowy w szczególności w przypadku:
 - 1) wyjazdu na zagraniczne studia, staże, praktyki;
 - 2) ważnych okoliczności losowych.
4. Łączny czas trwania urlopów w toku studiów nie może przekraczać połowy nominalnej liczby semestrów na danym kierunku studiów.
5. Dziekan kieruje na urlop dziekański studenta, który nie uzyskał wpisu na kolejny semestr a musi powtarzać tylko niezaliczony semestr w następnym roku akademickim.
6. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje dziekan.
7. Udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
8. Student składa pisemny wniosek o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny, stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
9. Udzielenie urlopu z podaniem jego przyczyny odnotowuje się w systemie informatycznym Uczelni.
10. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z ograniczeniem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonej odrębnymi przepisami.
11. W trakcie urlopu student może, za pisemną zgodą dziekana, brać udział w niektórych zajęciach, a także przystępować do zaliczeń i egzaminów.
12. Po urlopie student studiuje zgodnie z programem kształcenia i planem studiów obowiązującym po powrocie z urlopu. Dziekan ustala termin uzupełnienia braków wynikających z różnic w programie kształcenia i planie studiów oraz w odpowiadających im efektach kształcenia.

Rozdział 11 PRACA DYPLOMOWA

§ 37

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego uczelni posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
2. W wyjątkowych sytuacjach na wniosek dziekana rektor może powierzyć okresowo kierowanie pracą dyplomową innemu nauczycielowi akademickiemu.
3. Rektor na wniosek dziekana może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego spoza Uczelni. W takim przypadku musi on spełniać warunki określone w ust. 1.
4. W Uczelni przygotowywanie prac dyplomowych i egzaminy dyplomowe odbywają się w języku polskim, chyba że program kształcenia przewiduje możliwość przygotowywania pracy dyplomowej i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym.
5. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później, niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru.
6. Za pracę dyplomową może być uznana indywidualna praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego, po spełnieniu wymogów ust. 1.

7. Przyjęta przez promotora praca dyplomowa może zostać poddana procedurze antyplagiatowej. Tryb oraz zasady procedury określa dziekan wydziału. Wyniki procedury winny być przekazane do wiadomości promotora, recenzenta i zainteresowanego studenta nie później, niż 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
8. Prace poddane procedurze antyplagiatowej są oceniane po przekazaniu dziekanowi wyników procedury.
9. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent. W stosunku do recenzentów stosuje się odpowiednio przepis ust. 1.
10. (uchylony)
11. Jeśli jedna z ocen jest niedostateczna, przed podjęciem decyzji o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego dziekan zasięga opinii dodatkowego recenzenta.
12. Jeśli ocena dodatkowego recenzenta jest niedostateczna, to ostateczna ocena pracy jest niedostateczna. W takim wypadku dziekan podejmuje decyzję co do możliwości i terminu poprawiania pracy dyplomowej lub wykonania nowej pracy w następnym semestrze.
13. Jeśli dwie oceny pracy dyplomowej są co najmniej dostateczne, to ostateczna ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta/recenzentów.

§ 38

1. Praca dyplomowa powinna być złożona najpóźniej do końca semestru kończącego studia, zgodnie z harmonogramem roku akademickiego.
2. Jeżeli termin złożenia pracy dyplomowej nie został dotrzymany przez studenta z przyczyn od niego niezależnych, to może on ubiegać się o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, jednak nie dłużej niż o trzy miesiące od terminu określonego w ust. 1. Decyzję podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii promotora.
3. Warunkiem uzyskania zaliczenia z seminarium/konsultacji w ostatnim semestrze studiów jest przyjęcie pracy dyplomowej przez promotora.
4. W razie trwającej dłużej niż 30 dni nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki promotora.

§ 39

1. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego ma prawo jednorazowo wznowić studia i otrzymać nowy temat pracy dyplomowej.
2. Dziekan określa semestr, na którym następuje wznowienie studiów.
3. Dziekan może wyznaczyć dodatkowo egzaminy sprawdzające lub uzupełniające.
4. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę przydatność realizowanego tematu pracy dyplomowej dla zainteresowanego przedsiębiorstwa lub instytucji, dziekan, w porozumieniu z promotorem, może wyrazić zgodę na kontynuowanie pracy mimo upływu terminu jej złożenia. W takich przypadkach kontynuowanie pracy może być związane z korektą tematu i zmianą zakresu pracy.

Rozdział 12 **EGZAMIN DYPLOMOWY**

§ 40

Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki lub inżynierski oraz egzamin magisterski.

§ 41

1. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest łączne spełnienie następujących warunków: uzyskanie kompletu punktów ECTS, osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia wynikających z programu kształcenia, uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu zawodowego w przypadku jego przeprowadzania, uzyskanie dwóch ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej oraz wypełnienie innych zobowiązań wobec wydziału, określonych przez dziekana.

3. Egzamin dyplomowy składa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi co najmniej: przewodniczący komisji oraz promotor i recenzent. W egzaminie może uczestniczyć obserwator – członek Samorządu Studenckiego wskazany przez studenta.
4. Przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan spośród pracowników wydziału ze stopniem lub tytułem naukowym.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
6. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 38 ust. 2, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
7. Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminów określonych w § 38 ust. 1 i 2.

§ 42

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego rozstrzyga, z urzędu lub na wniosek studenta, w sprawie przeprowadzenia egzaminu w innej formie niż ustna.
3. Student odpowiada na co najmniej trzy pytania. Odpowiedzi na pytania powinny potwierdzić efekty kształcenia z danego obszaru wiedzy i specjalności zawodowej.
4. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania, z zastosowaniem skali ocen określonej w § 22.
5. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna, gdy student otrzyma za odpowiedzi na pytania więcej niż jedną ocenę niedostateczną.
6. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego w obecności jej członków ogłasza bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ocenę z egzaminu dyplomowego, wraz z podaniem ostatecznego wyniku studiów.
7. W protokole w rubryce „złożył egzamin dyplomowy z oceną” wpisuje się ustaloną ocenę egzaminu dyplomowego.

§ 43

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego, który nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca ani później niż po upływie dwóch miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 44

1. Na wniosek studenta lub promotora, dziekan może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego. Egzamin taki odbywa się zgodnie z procedurą określoną w § 41, § 42 i § 43, w sali wyposażonej w urządzenia multimedialne, a jego przebieg jest protokołowany.
2. Otwarty egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Informację o terminie i miejscu otwartego egzaminu dyplomowego zamieszcza dziekan na stronie internetowej Uczelni.
4. Inni studenci lub osoby zainteresowane mogą uczestniczyć w otwartym egzaminie dyplomowym w charakterze obserwatorów. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami komisji, nie mogą zadawać pytań dyplomantowi ani uczestniczyć w obradach komisji w części niejawniej oceniającej egzamin.

§ 45

1. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ważona ocen (oparta o punkty ECTS) z zaliczeń przedmiotów w semestrach, o których mowa w § 17 ust. 3, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów (łącznie z semestrami powtarzanymi),
 - 2) ocena pracy dyplomowej,
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów stanowi suma: 70% oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1 oraz po 15% oceny pracy dyplomowej i oceny z egzaminu dyplomowego.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,40 – dostateczny;
 - 2) 3,41 – 3,80 – dostateczny plus albo dostateczny i pół;
 - 3) 3,81 – 4,20 – dobry;
 - 4) 4,21 – 4,59 – dobry plus albo dobry i pół;
 - 5) 4,60 i więcej – bardzo dobry.

W zaświadczeniach określa się wynik studiów w formie liczby, wyznaczonej zgodnie z ust. 3.

Rozdział 13 UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 46

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych pierwszego lub drugiego stopnia wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.
2. Na wniosek absolwenta, złożony w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, Uczelnia wydaje dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy oraz nie więcej niż trzy odpisy suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 14 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 47

1. Indywidualne sprawy studenckie związane z tokiem studiów, niewymagające decyzji administracyjnej, dziekan rozstrzyga na wniosek studenta w formie pisemnej.
2. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się studentowi za potwierdzeniem odbioru osobiście albo listem poleconym.
3. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia odwołanie do rektora, złożone za pośrednictwem organu wydającego rozstrzygnięcie.