

*Załącznik do Uchwały nr 1/2020  
Senatu Akademii Polonijnej  
z dnia 10.03.2020 r.*

# **AKADEMIA POLONIJNA W CZĘSTOCHOWIE**

# **REGULAMIN STUDIÓW**



**Częstochowa 2020**

## Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
II. PODEJMOWANIE STUDIÓW .....	6
III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA .....	8
IV. ORGANIZACJA STUDIÓW .....	10
V. ZALICZENIE PRZEDMIOTÓW .....	14
VI. ZALICZENIE ETAPU STUDIÓW .....	17
VII. URLOPY W CZASIE STUDIÓW .....	20
VIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW .....	21
IX. OPŁATY .....	25
X. PRZEPISY KOŃCOWE .....	25

## REGULAMIN STUDIÓW

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Studia w Akademii Polonijnej są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą;
  - 2) Statutu Akademii Polonijnej, zwanego dalej Statutem;
  - 3) Regulaminu Studiów na Akademii Polonijnej, zwanego dalej Regulaminem.
2. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Akademii Polonijnej.
3. Regulamin dotyczy studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.

#### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) KON – Koordynator Osób Niepełnosprawnych;
- 2) cykl dydaktyczny – okres zaliczeniowy (rok akademicki lub semestr) obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną i sesję egzaminacyjną poprawkową;
- 3) cykl kształcenia – pełen okres studiów wyznaczony programem i planem studiów;
- 4) ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – europejski system przenoszenia i akumulowania osiągnięć, służący do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz do potwierdzania realizacji kolejnych etapów kształcenia; ECTS określa nakład pracy studenta wymagany przy realizacji programu studiów i powiązany z efektami uczenia się;
- 5) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez osobę uczącą się w procesie kształcenia na uczelni lub poza systemem studiów;
- 6) etap studiów – część programu studiów wyodrębniona w planie studiów, przewidziana do realizacji w określonym cyklu dydaktycznym;
- 7) Dziekanat jednostka dydaktyczna – w rozumieniu Statutu organizująca kształcenie studiów;
- 8) karta okresowych osiągnięć studenta – zestawienie ocen studenta za wskazany cykl dydaktyczny, wraz z informacją o wyniku rozliczenia etapu studiów;
- 9) DW – dziekan wydziału;
- 10) KO – kierownik jednostki organizacyjnej;
- 11) KR - koordynator jednostki organizacyjnej;
- 12) ogłaszanie – niezwłoczna publikacja dokumentu na stronie internetowej Sekretariatu Rektora, Dziekana, Kanclerza;
- 13) plan studiów – dokument, w którym przedmioty i związane z nimi zajęcia oraz praktyki zawodowe przewidziane programem studiów wraz z ich wymiarem czasowym i zasadami zaliczania przypisano do etapów studiów oraz wskazano wymagania, które student powinien spełnić, aby zaliczyć każdy z tych etapów;

- 14) podpięcie – wykonywane w informatycznym systemie obsługi studiów przypisanie przedmiotu do konkretnego programu studiów, a w przypadku przedmiotów objętych planem studiów danego etapu – także do tego etapu;
- 15) program studiów – dokument zawierający opis kierunku studiów, w tym opis zakładanych efektów uczenia się i procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;
- 16) przedmioty równoważne – przedmioty, których zakładane efekty uczenia się są jednakowe lub zbliżone i których zaliczenie traktowane jest w rozliczaniu etapu studiów równorzędnie;
- 17) sylabus przedmiotu – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz sposobu realizacji przedmiotu i metod prowadzenia związanych z nim zajęć; język, w którym prowadzony jest przedmiot; wykaz literatury związanej z przedmiotem; opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach oraz zasad zaliczania zajęć i przedmiotu (w tym zaliczania poprawkowego); metody i kryteria oceniania; określenie liczby punktów ECTS przyznawanych za zaliczenie przedmiotu;
- 18) Akademia – Akademia Polonijna w Częstochowie.

### § 3

1. Studia prowadzi Akademia.
2. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów jest Rektor.
3. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia.

### § 4

1. Reprezentantem studentów, uprawnionym do wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących studentów, są właściwe organy samorządu studentów.
2. Właściwy organ samorządu studentów wyraża swoje stanowisko w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jego wyrażenie. Niewyrażenie stanowiska w ciągu 14 dni od przedstawienia wniosku uważa się za wyrażenie pozytywnego stanowiska.

### § 5

1. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć.
2. Decyzje administracyjne wydaje się w sprawach:
  - 1) zmiany formy lub kierunku studiów;
  - 2) skreślenia z listy studentów;
  - 3) przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium rektora lub stypendium z własnego funduszu uczelni na stypendia;
  - 4) zawieszenia w prawach studenta w przypadku, o którym mowa w art. 316 ust. 4 Ustawy;
  - 5) nadania tytułu zawodowego, przy czym nadanie tego tytułu następuje w drodze decyzji ustnej odnotowanej w protokole z egzaminu dyplomowego;
  - 6) stwierdzenia nieważności dyplomu;
3. Przy wydawaniu, uchylaniu, zmienianiu lub stwierdzaniu nieważności bądź wygaśnięcia decyzji, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, jeżeli Ustawa lub inne przepisy nie stanowią inaczej.

4. Rektor, w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów, może rozciągnąć stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego na inne sprawy niż wymienione w ust. 2.
5. Indywidualne sprawy studentów, inne niż wymienione w ust. 2-4, są załatwiane w drodze rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie organ wydaje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie trzydziestu dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. Do rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 5, nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, chyba że ich pomocnicze zastosowanie organ wydający rozstrzygnięcie uzna za uzasadnione w sprawie.
7. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5, powinna pozwalać na ustalenie:
  - 1) organu wydającego rozstrzygnięcie;
  - 2) daty wydania rozstrzygnięcia;
  - 3) adresata rozstrzygnięcia;
  - 4) dokonanego rozstrzygnięcia sprawy;
  - 5) motywów prawnych i faktycznych rozstrzygnięcia.
8. Student ma prawo do zapoznania się z treścią rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 7.
9. We wszystkich sprawach studenckich dotyczących toku studiów podlegających załatwieniu w drodze rozstrzygnięcia student ma prawo złożyć podanie na piśmie przez informatyczny system obsługi studiów.
10. W przypadku złożenia podania, o którym mowa w ust. 9 przez informatyczny system obsługi studiów uznaje się, że rozstrzygnięcie w sprawie zostało doręczone następnego dnia po dniu wprowadzenia rozstrzygnięcia do tego systemu.
11. W przypadku złożenia na piśmie podania, o którym mowa w ust. 9, o treści rozstrzygnięcia studenta informuje się niezwłocznie po jego wydaniu drogą elektroniczną na adres o domenie identyfikowanej z Akademią. Dniem doręczenia rozstrzygnięcia jest dzień poinformowania studenta o jego treści.

## § 6

1. Od decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć dotyczących indywidualnych spraw studentów przysługuje odwołanie do Rektora. Od decyzji administracyjnych Rektora wydanych w pierwszej instancji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.
2. Odwołanie składa się za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżaną decyzję administracyjną – w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
3. Odwołanie od rozstrzygnięć składa się za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżane rozstrzygnięcie – w terminie 14 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia w sposób wskazany w § 5 ust. 11.
4. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie jego wniesienia.
5. Odwołanie wraz z aktami sprawy oraz swoją opinią organ pierwszej instancji przekazuje Rektorowi w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, chyba że w tym terminie wyda odpowiednio decyzję administracyjną lub rozstrzygnięcie w całości uwzględniające odwołanie.
6. Jeżeli odwołanie zawiera braki formalne, organ pierwszej instancji wzywa osobę odwołującą się do uzupełnienia tych braków w określonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpoznania. Po uzupełnieniu braków formalnych w terminie, ust. 5 stosuje się odpowiednio.

## II. PODEJMOWANIE STUDIÓW

### § 7

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia niezwłocznie potwierdza na piśmie.
2. Student otrzymuje legitymację studencką po nabyciu praw studenta. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż 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.

### § 8

Student najpóźniej od drugiego roku studiów jest studentem określonego kierunku studiów/programu studiów lub indywidualnych studiów.

### § 9

1. Student określonego kierunku studiów na Akademii może być przyjęty w drodze rekrutacji otwartej na inny kierunek studiów.
2. Student może być przyjęty na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni, nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów. Decyzję w sprawie przyjęcia w trybie przeniesienia podejmuje DW.
3. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, może ubiegać się o przyjęcie do Akademii w drodze przeniesienia, jeżeli wypełnił wszystkie wymogi wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, z której zamierza się przenieść.
4. Warunkiem przeniesienia jest przedstawienie wykazu zaliczeń i egzaminów, potwierdzonego przez opuszczaną uczelnię oraz uzyskanie wpisu na dany rok i semestr studiów w Akademii.
5. Studenta przenoszącego się z innej uczelni obowiązuje procedura uznania punktów ECTS i ocen. Student jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Termin uzupełnienia różnic programowych ustala DW. Koszty związane z procedurą regulują Zarządzenia Rektora.

### § 10

1. Student skreślony z listy studentów może na swój wniosek wznowić studia w Akademii. Wznowienie następuje na te same studia, z których student uprzednio został skreślony. Rozstrzygnięcia w sprawie wznowienia studiów podejmuje DW.
2. Wznowienie studiów jest dopuszczalne tylko w stosunku do osoby, która została skreślona z listy studentów Akademii, z wyjątkiem skreślenia z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Akademii lub z powodu braku postępów w nauce. Wznowienie nie jest możliwe, gdy od daty skreślenia upłynęło więcej niż 5 lat.
3. Studia można wznowić pod warunkiem zaliczenia pierwszego roku studiów. Wznowienie studiów następuje nie wcześniej niż od następnego roku akademickiego po dacie skreślenia, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ust. 5 i 6 oraz skreślenia z powodu niedokonania należnych opłat. DW może w szczególnie uzasadnionych przypadkach ustalić wcześniejszy termin wznowienia.
4. Jeśli w roku akademickim, w którym student wznawia studia, obowiązuje inny program studiów niż w momencie skreślenia go z listy studentów, student zobowiązany jest do

uzupełnienia różnic programowych określonych rozstrzygnięciem DW, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w ust. 5-6.

5. Osoba, która uzyskała absolutorium, to znaczy spełniła wszystkie wymagania określone w programie studiów, z wyjątkiem zaliczenia ostatniego cyklu dydaktycznego seminarium dyplomowego z powodu niezłożenia pracy dyplomowej przewidzianej w programie studiów, może w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia z listy studentów ubiegać się o wznowienie studiów bez obowiązku uzupełniania różnic programowych, o których mowa w ust. 4. DW, w porozumieniu z promotorem pracy, może zdecydować o indywidualnych warunkach zaliczenia seminarium dyplomowego. W przypadku ponownego skreślenia z listy studentów, kolejne wznowienie jest możliwe pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych.
6. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio do studentów, którzy zostali skreśleni z powodu niezłożenia w przewidzianym terminie egzaminu dyplomowego i złożyli wniosek o wznowienie studiów w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia.
7. W przypadku, gdy studia, z których student został skreślony, nie są już prowadzone, DW może wyrazić zgodę na wznowienie na innym kierunku studiów. DW na wniosek studenta uruchamia procedurę uznania punktów ECTS oraz potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów.
8. O wznowienie studiów stacjonarnych może ubiegać się wyłącznie były student studiów stacjonarnych lub były student studiów niestacjonarnych, które nie są już prowadzone.

#### §11

1. Zmiana kierunku studiów jest możliwa w uzasadnionych przypadkach za zgodą DW po zaliczeniu przez studenta pierwszego roku studiów. DW wydając rozstrzygnięcie o zmianie kierunku studiów, ustala różnice programowe wymagane do uzupełnienia przez studenta.
2. Student odbywający indywidualne studia międzynarodowe po zaliczeniu pierwszego etapu studiów może przenieść się na inny kierunek studiów. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

#### § 12

1. Na wniosek studenta wyróżniającego się w nauce DW może zmienić formę odbywania przez niego studiów przez przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne lub ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne. DW ustala różnice programowe wymagane do uzupełnienia przez studenta zmieniającego formę odbywania studiów. Student aneksem do umowy zmienia formę studiów.
2. Szczegółowe kryteria zmiany formy odbywania studiów przez studenta określa DW.

#### § 13

DW wyznacza studentowi przenoszącemu się z innej uczelni, wznowiającemu studia, zmieniającemu kierunek lub formę studiów, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych, biorąc pod uwagę osiągnięte dotychczas przez studenta efekty uczenia się.



### III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

#### § 14

1. Student ma prawo do poszanowania swojej godności przez każdego członka wspólnoty Akademii.
2. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta” Szkolenia prowadzi samorząd studencki we współpracy z Parlamentem studentów Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej „PRSP”, który zapewnia przedstawicielom samorządów studenckich przygotowanie do prowadzenia szkoleń oraz podejmuje działania promocyjne dotyczące praw i obowiązków studenta .
3. Studenci mają prawo:
  - 1) brać udział za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu uchwał przez organy kolegialne Akademii na zasadach określonych w Statucie;
  - 2) uczestniczyć za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Samorządzie Studenckim w podejmowaniu rozstrzygnięć dotyczących toku studiów;
  - 3) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
  - 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
  - 5) zmiany kierunku studiów,
  - 6) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
  - 7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
  - 8) zgłaszać postulaty dotyczące programów i planów studiów oraz innych spraw związanych z przebiegiem studiów i rozwojem osobistym studentów;
  - 9) oceniać proces kształcenia;
  - 10) oceniać pracę jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów oraz formułować wnioski dotyczące tej pracy;
  - 11) sygnalizować problemy istotne dla wspólnoty Akademii;
  - 12) korzystać z pomocy Rzecznika Akademickiego lub Rzecznika Praw Studenta.
4. Studenci mogą zrzeszać się w organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych.
5. Na zasadach określonych w Regulaminie, uchwałach Senatu i zarządzeniach Rektora student w szczególności ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań poprzez korzystanie z pełnej oferty dydaktycznej Akademii, w tym do udziału w zajęciach z innych kierunków studiów lub innych etapów studiów niż ten, na który jest wpisany.
  - 2) uczestniczenia w badaniach naukowych i korzystania ze wsparcia Akademii w zakresie przygotowania i realizacji projektów badawczych;
  - 3) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
  - 4) realizowania części programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej;
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i egzaminach;
  - 6) korzystania ze wsparcia Akademii w projektowaniu kariery zawodowej, podejmowaniu stażu lub praktyki zawodowej;



- 7) korzystania ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii;
  - 8) korzystania z bazy materialnej Akademii;
  - 9) wglądu do informacji będących podstawą rozliczania jego etapu studiów, zgromadzonych w informatycznym systemie obsługi studiów;
  - 10) otrzymania uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela akademickiego;
  - 11) wglądu do aktów normatywnych dotyczących praw i obowiązków studentów;
  - 12) przeszkolenia przez samorząd studencki w zakresie praw i obowiązków studenta.
6. Student może otrzymywać stypendia i inne świadczenia finansowe na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Regulaminu świadczeń dla studentów.

#### § 15

Studentowi wyróżniającemu się w nauce lub innymi rodzajami aktywności mogą być przyznane nagrody lub wyróżnienia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

#### § 16

1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem, a w szczególności:
  - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności;
  - 2) poszanowanie godności wszystkich członków wspólnoty Akademii i dobrych obyczajów akademickich;
  - 3) dbałość o dobre imię Akademii;
  - 4) etyczne uzyskiwanie zaliczeń zajęć oraz przygotowywanie prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich;
  - 5) przestrzeganie prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów obowiązujących w Akademii;
  - 6) poszanowanie mienia Akademii.
2. Student ma obowiązek:
  - 1) podpisania przedłożonej przez Akademię umowy o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne, nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia.
  - 2) uczestniczyć w zajęciach i zaliczeniach oraz przystępować do egzaminów, odbywania praktyk zawodowych zgodnie z kalendarzem akademickim na dany rok;
  - 3) terminowo wypełniać zobowiązania wobec Akademii, w szczególności zapisywać się na zajęcia objęte planem studiów, dokonywać podpięć;
  - 4) powiadomić niezwłocznie DW o zmianie nazwiska, adresu i danych mających wpływ na uzyskiwanie stypendiów i innych rodzajów świadczeń finansowych;
  - 5) korzystać z przyznanego konta bankowego w domenie identyfikowanej z Akademią oraz informatycznego systemu obsługi studiów.
  - 6) terminowo wносить wymagane przez Akademię opłaty za usługi edukacyjne oraz inne opłaty związane z odbywaniem studiów.
  - 7) wypełniania ankiety studenckiej dotyczącej oceny procesu dydaktycznego dla każdego cyklu zajęć.
3. Za przewinienia dyscyplinarne student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie.

## § 17

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, przy czym prawo do wznowienia studiów wygasa po upływie 5 lat od dnia skreślenia z listy studentów.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi oraz stypendium Rektora.

#### IV. ORGANIZACJA STUDIÓW

## § 18

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry.
2. Najpóźniej do końca lutego Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu studentów określa organizację kolejnego roku akademickiego, z podziałem na semestry i wyodrębnieniem terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych oraz egzaminów certyfikacyjnych z języków obcych.

## § 19

1. Studia odbywają się według programów i planów studiów.
2. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Organy uczelni zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji planu studiów i programu kształcenia przez studentów niepełnosprawnych, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku i specjalności studiów.
4. Zmiany w programie studiów są wprowadzane po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów, w trybie przewidzianym Ustawą i zgodnie z warunkami uchwalonymi przez Senat.
5. Zmiany w programach studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:
  - 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową;
  - 2) konieczne do:
    - a) usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną,
    - b) dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
6. Program i plan studiów są ogłaszane co najmniej na 6 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym będą obowiązywać.
7. DW co najmniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem semestru ogłasza rozkład i obsadę zajęć oraz sylabusy przedmiotów oferowanych przez jednostkę dydaktyczną w tym semestrze.
8. Zapisy na zajęcia w każdym semestrze odbywają się w dwóch terminach. Po zapisach w pierwszym terminie następuje wycofanie z oferty tych zajęć do wyboru, których

uruchomienie nie jest celowe wobec niedostatecznej liczby zarejestrowanych uczestników. Zmodyfikowana oferta jest ogłaszana nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.

9. DW może wyrazić zgodę na zmianę w zapisie na zajęcia w terminie późniejszym wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach ale zgodnym z kalendarzem akademickim.
10. Zapisy w pierwszej turze na zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w ciągu dwóch tygodni poprzedzających odpowiedni semestr.
11. Harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej ogłasza DW po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów nie później niż na jeden miesiąc przed rozpoczęciem sesji.
12. W przypadku indywidualnych studiów, uzgadnia się z kierownikami jednostek dydaktycznych oferujących dane zajęcia. Studenci indywidualnych studiów realizujący minimum programowe prowadzące do uzyskania dyplomu danego kierunku studiów, zapisują się na zajęcia przewidziane dla tego kierunku studiów na takich samych zasadach, jakie obowiązują studentów tego kierunku studiów.

#### § 20

1. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub języku obcym.
2. W języku obcym może zostać przygotowana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy.
3. Na kierunku studiów prowadzonym w języku obcym wszystkie zajęcia wskazane w programie studiów prowadzone są w języku obcym. W języku obcym przygotowywana jest też praca dyplomowa i przeprowadzany egzamin dyplomowy.

#### § 21

1. Prowadzenie seminariów magisterskich lub kierowanie powstawaniem prac magisterskich powierza się nauczycielom akademickim posiadającym przynajmniej tytuł doktora.
2. Prowadzenie lektoratów i przyjmowanie egzaminów z języków obcych odbywa się na podstawie zasad przyjętych przez DW.

#### § 22

1. Studia na Akademii mogą być prowadzone jako indywidualne studia, jednocześnie realizowane na innej Uczelni, które umożliwiają uzyskanie dyplomu ukończenia studiów na więcej niż jednym kierunku studiów.
2. Student realizuje indywidualne studia w innej Uczelni, pod kierunkiem opiekuna naukowego Akademii na podstawie programu i planu studiów.
3. DW zatwierdza indywidualne studia w innej Uczelni, opiekuna naukowego studenta odbywającego te studia.
4. Opiekun naukowy ustala ze studentem realizację programu i planu studiów na każdy cykl dydaktyczny.

#### § 23

1. Student może odbywać studia w trybie indywidualnej organizacji studiów.
2. Na wniosek studenta DW może wyrazić zgodę na odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów, określając jej szczegółowe zasady.

3. Indywidualna organizacja studiów obejmuje:
  - 1) indywidualny program studiów,
  - 2) indywidualny plan studiów,
  - 3) indywidualny tryb i termin zaliczania przedmiotów.
4. Indywidualna organizacja studiów jest przyznawana w szczególności:
  - 1) studentom wyróżniającym się w nauce,
  - 2) studentom uczestniczącym w pracach badawczych,
  - 3) studentom skierowanym na studia w innej uczelni krajowej lub zagranicznej,
  - 4) studentom z niepełnosprawnością lub przewlekle chorym,
  - 5) studentkom w ciąży i studentom będącym rodzicami,
  - 6) studentom przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
  - 7) studentom przyjętym na studia i uzasadniającym celowość tych studiów.
5. Wniosek o przyznanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w ust. 3 i zawierający propozycję indywidualnego programu studiów opiniuje opiekun naukowy. Indywidualny program studiów musi spełniać wymagania wynikające z efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów.
6. Studentka w ciąży ma prawo do odbywania studiów stacjonarnych według indywidualnej organizacji studiów do czasu jej wniosku.
7. Przyjęcie na studia osób, którym przyznawana jest indywidualna organizacja studiów, o której mowa w ust. 4 pkt 6 odbywa się w wyniku formalnego procesu weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych poza systemem studiów, umożliwiającego podjęcie studiów na Akademii.
8. DW, wyrażając zgodę na odbywanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w ust. 3 i 4 zatwierdza indywidualny program studiów oraz wyznacza opiekuna naukowego dla studenta lub jeżeli jego wyznaczenie nie jest wymagane.
9. DW wydaje decyzje na odbywanie indywidualnej organizacji studiów, która jest ważna jeżeli student podpisał aneks do umowy.

#### § 24

1. Jeśli niepełnosprawność lub choroba studenta ograniczają możliwość jego pełnego uczestnictwa w zajęciach odbywanych w trybie standardowym, w tym także możliwość zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, student może wnioskować o przyznanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w § 23 ust. 4 pkt 4.
2. Indywidualny tryb studiowania przeznaczony dla studentów z niepełnosprawnością lub przewlekle chorych nie może prowadzić do obniżenia wymagań merytorycznych i musi zapewnić osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów.
3. Uczelnia umożliwia zmianę sposobu uczestnictwa w zajęciach, jeżeli choroba lub niepełnosprawność studenta nie pozwala na udział w zajęciach w trybie standardowym.
4. Zamiany sposobu uczestnictwa w zajęciach mogą polegać w szczególności na:
  - a) zwiększeniu standardowo dopuszczalnej absencji,
  - b) zmianie trybu zajęć na eksternistyczny,
  - c) zmianie form sprawdzania wiedzy w trakcie trwania zajęć,
  - d) włączeniu do udziału w zajęciach osób trzecich wskazanych przez studenta, w szczególności występujących jako: tłumacze języka migowego, lektorzy, stenotypiści, asystenci laboratoryjni pomagający studentom z niepełnosprawnością rąk.
5. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz student niepełnosprawny pisemnie zobowiąże się do ochrony praw autorskich i wykorzystania

zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny, z wyłączeniem ich rozpowszechniania w jakikolwiek sposób.

W ramach zmiany formy zaliczenia lub egzaminu dla studentów niepełnosprawnych dopuszczalne jest:

- a) przedłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu,
  - b) stosowanie dodatkowych urządzeń technicznych w postaci: komputerów, oprogramowania udźwiękowiającego, urządzenia brajlowskiego czy klawiatury alternatywnej,
  - c) zastosowanie alternatywnej formy zapisu,
  - d) zamiany egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny,
  - e) włączenie do egzaminu osób trzecich, w szczególności występujących jako: tłumacze języka migowego, lektorzy, stenotypiści, asystenci laboratoryjni pomagający studentom z niepełnosprawnością rąk.
6. Jeżeli w danym przypadku istnieje więcej niż jedna forma alternatywna zdawania egzaminu, wyboru formy dokonuje student niepełnosprawny.

## § 25

1. Student może realizować część programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej na podstawie indywidualnego programu studiów, w szczególności w ramach porozumień lub programów, których Akademia jest sygnatariuszem.
2. Koordynator ds. mobilności w porozumieniu ze studentem zamierzającym realizować część programu studiów poza Akademią ustala na piśmie lub drogą elektroniczną związane z tym obowiązki na innej uczelni.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio do zmiany ustalonych obowiązków związanych z realizacją przez studenta programu studiów na innej uczelni.
4. Indywidualny lub uczelni zagranicznej program studiów ustalony zgodnie z ust. 3 jest traktowany jako równoważny i stanowi podstawę zaliczenia etapu studiów odbytych w innej uczelni.
5. W szczególnych przypadkach DW może na wniosek studenta wyrazić zgodę na realizację części programu studiów w innej uczelni, z którą nie zawarto porozumienia.
6. Student skierowany na studia w innej uczelni jest zobowiązany zaliczyć przedmioty i zdać odpowiednie egzaminy ustalone w programie studiów, stosując się do zasad uczelni przyjmującej.
7. Oceny z egzaminów i zaliczeń, są uwzględniane przy zaliczaniu etapu studiów na uczelni po przeliczeniu na skalę ocen, o której mowa w § 29 ust. 3.

## § 26

Zajęcia objęte programem danego kierunku studiów za zgodą osoby je prowadzącej są dostępne dla studentów innych kierunków studiów, jeśli spełnią oni wymagania dotyczące udziału w tych zajęciach. Pierwszeństwo udziału w zajęciach z danego przedmiotu mają studenci, dla których jest on wymagany do zaliczenia danego etapu studiów.

## § 27

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w:
  - 1) protokołach zaliczenia przedmiotu;
  - 2) kartach okresowych osiągnięć studenta zatwierdzonych przez DW;
  - 3) wszystkich pracach zaliczeniowych oraz projektach;
  - 4) dokumentacji praktyki zawodowej;
  - 5) pracy dyplomowej;
  - 6) informatycznym systemie obsługi studenta.
2. Protokoły z zaliczeń przedmiotów i egzaminów wprowadza nauczyciel akademicki do informatycznego systemu obsługi studiów niezwłocznie, nie później niż w ciągu 4 dni liczonych od dnia przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu.
3. Rozliczenie studenta przez DW w informatycznym systemie obsługi studiów następuje niezwłocznie, dla zaliczenia danego semestru. Wydrukowanie z systemu kart okresowych osiągnięć i pozostawienie ich w teczce studenta następuje nie później niż w ciągu 7 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej, do rozliczenia bieżącego etapu studiów umożliwiającego prawidłową realizację sprawozdawczości w POL-on, za który jest odpowiedzialny DW.
4. Karta okresowa osiągnięć studenta, stanowi dokumentację przebiegu studiów.

## V. ZALICZENIE PRZEDMIOTÓW

## § 28

1. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uprzednie zapisanie się na zajęcia z tego przedmiotu zgodnie z planem studiów i zasadami tych zapisów.
2. Zapisy na zajęcia objęte planem studiów danego etapu mogą być dokonywane przez DW. W takim przypadku wpisywanie jest automatyczne przez informatyczny system obsługi studiów.
3. Student w terminie ogłoszonym przez Rektora ma obowiązek zadeklarować przedmiot jako należący do programu studiów, podpinając go pod ten program; w przypadku, gdy studiuje na więcej niż jednym kierunku studiów, powinien wskazać ten z nich, w ramach którego będzie realizował dany przedmiot.
4. Na wniosek studenta, złożony w terminie określonym przez Rektora, podpięcie przedmiotu pod program może zostać usunięte.
5. DW może dokonać korekty podpięć wykonanych niezgodnie z Regulaminem Studiów, w szczególności usuwając podpięcia pod etap przedmiotów nieobjętych planem tego etapu i podpinając pod etap przedmioty objęte jego planem. W takim przypadku wysyłane jest automatyczne powiadomienie do studenta przez informatyczny system obsługi studiów.
6. Student ma obowiązek uzyskiwać zaliczenia wszystkich przedmiotów, na które został zapisany w danym cyklu dydaktycznym z zastrzeżeniem, że udział w zajęciach nieobjętych planem studiów bieżącego etapu nie zmienia wymagań, jakie trzeba spełnić, by zaliczyć ten etap. Konsekwencje braku oceny z przedmiotów wymaganych planem studiów danego etapu określa § 34.
7. Student ma prawo ubiegać się o zaliczenie przedmiotu w cyklu dydaktycznym, w którym się zapisał.



8. Student ma prawo zrezygnować z zaliczania przedmiotu do dnia określonego w organizacji roku akademickiego jako termin rezygnacji z zaliczania przedmiotu w danym semestrze. W trakcie studiów pierwszego stopnia oraz studiów drugiego stopnia studentowi takie prawo przysługuje jeden raz. Studentowi jednolitych studiów magisterskich prawo to przysługuje dwa razy.
9. Student ma obowiązek niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach obowiązkowych na zasadach określonych w sylabusie przedmiotu. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności student składa niezwłocznie, rzetelnie i wiarygodnie uprawdopodobniając przyczyny nieobecności w terminie 3 dni, przez informatyczny system obsługi studiów.

### § 29

1. Wszystkie przedmioty, do których zaliczenia student przystąpił, z wyjątkiem wychowania fizycznego, seminarium dyplomowego oraz wymienionych w zarządzeniu Rektora przedmiotów przygotowujących do podjęcia studiowania, wspólnych dla wszystkich kierunków studiów, kończą się oceną, która jest ustalana zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie przedmiotu.
2. Stosuje się następujące oceny pozytywne: bardzo dobry, ponad dobry, dobry, dość dobry, dostateczny i ocenę negatywną – niedostateczny.
3. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

LICZBA 20/20	LITERA	PROCENT	CYFRA	SŁOWNIE	SKRÓT	OPIS
18 - 20	A	91-100%	5,0	Bardzo dobry <i>Excellent</i>	bdb	Doskonała znajomość tematu. Wyniki znacznie powyżej średniego standardu z niewielkimi błędami. Wyjątkowe zaangażowanie naukowe. <i>Excellent knowledge of the subject. Results above average standard with some minor errors. Exceptional academic commitment.</i>
16 - 17	B	81-90%	4,5	Ponad dobry <i>Very good</i>	pdb	Doskonała znajomość tematu. Średnie zaangażowanie naukowe. <i>Excellent knowledge of the subject. Average academic commitment.</i>
14 - 15	C	71-80%	4,0	Dobry <i>Good</i>	db	Dobra znajomość tematu. Praca generalnie solidna, z kilkoma znaczącymi błędami. <i>Good knowledge of the subject. Sufficient academic work with a number of significant errors.</i>
12 - 13	D	61-70%	3,5	Dość dobry <i>Satisfactory</i>	ddb	Zadowalająca znajomość tematu. Praca do przyjęcia, lecz ze znacznymi błędami i brakami. <i>Satisfactory knowledge of the subject. Acceptable academic work with a number of significant errors.</i>
10 - 11	E	50-60%	3,0	Dostateczny <i>Pass</i>	dst	Wystarczająca znajomość tematu. Praca i wyniki spełniają minimalne kryteria. <i>Pass able knowledge of the subject. Academic work and results sustaining minimal criteria..</i>
9	F	49- -%	2,0	Niedostateczny <i>Fail</i>	ndst	Brak wiedzy w danym zakresie. Konieczność uzupełnienia wiedzy. Punkty będzie można przyznać po uzupełnieniu braków. <i>The lack of knowledge in a given field. Points will be granted after completing deficiencies.</i>



4. Student jest informowany o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów w informatycznym systemie obsługi studiów.

### § 30

1. Obowiązują dwa terminy egzaminów z danego przedmiotu w jednym cyklu dydaktycznym. Terminy te przypadają odpowiednio w sesji egzaminacyjnej i w sesji egzaminacyjnej poprawkowej, wyznaczonych dla cyklu, zgodnie z kalendarzem na dany rok akademicki.
2. Student ma prawo do egzaminu w terminie przed sesją egzaminacyjną. Ramowe zasady, w szczególności warunki przystąpienia do egzaminu w terminie przed sesją egzaminacyjną, określa nauczyciel akademicki w porozumieniu ze studentami.
3. Uzyskanie oceny niedostatecznej w przedterminie pozbawia studenta pierwszego terminu egzaminu.
4. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu lub jednej z jego części w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, wpisuje się do protokołu egzaminacyjnego ocenę niedostateczną.
5. Student może przystąpić do egzaminu z danego przedmiotu w poprawkowej sesji egzaminacyjnej, jeśli wcześniej nie zdał egzaminu z tego przedmiotu lub uzyskał z niego ocenę niedostateczną.
6. Warunkiem dopuszczającym do egzaminu z danego przedmiotu może być uzyskanie zaliczeń zajęć składających się na ten przedmiot lub spełnienie innych warunków opisanych w sylabusie przedmiotu.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie powoduje utratę tego terminu egzaminu i skutkuje oceną niedostateczną.
8. W przypadku nieobecności na egzaminie usprawiedliwionej przez DW, w szczególności spowodowanej chorobą, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminacyjny. W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą zaświadczenie lekarskie usprawiedliwiające tę nieobecność powinno zostać przedłożone DW w terminie trzech dni przez informatyczny system obsługi studiów, termin egzaminacyjny w odniesieniu do danego egzaminu może zostać przyznany tylko raz w danym etapie studiów.
9. Student przystępujący do egzaminu lub innych sprawdzianów jest zobowiązany na wezwanie okazać dowód tożsamości lub legitymację studencką.
10. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej wraz z uzasadnieniem oceny. Wgląd do pracy zapewnia się studentowi nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystawienia oceny. W przypadku egzaminu ustnego uzasadnienie oceny przedstawia się wraz z jej wystawieniem.

### § 31

1. W ciągu trzech dni od daty zakończenia zajęć lub ogłoszenia wyników ich zaliczeń, w przypadku zastrzeżeń co do formy zaliczenia lub bezstronności przy wystawianiu oceny, student ma prawo złożyć wniosek do DW o zarządzenie komisyjnego sprawdzenia uzyskanych wyników.
2. W ciągu siedmiu dni od daty egzaminu, w przypadku zastrzeżeń co do jego formy lub przebiegu, student ma prawo złożyć wniosek do DW o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

3. W ciągu siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu, w przypadku zastrzeżeń co do bezstronności przy wystawianiu oceny z egzaminu student ma prawo złożyć wniosek do DW o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
4. W uzasadnionych przypadkach DW może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, na wniosek egzaminatora lub właściwego organu samorządu studentów.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-4, właściwy jest DW.
6. Komisyjne sprawdzenie wyników studenta, stanowiących podstawę oceny zajęć kończących się zaliczeniem, następuje w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku o jego przeprowadzenie. Egzamin komisyjny odbywa się w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku o jego przeprowadzenie przez studenta.
7. Egzamin komisyjny lub komisyjne sprawdzenie wyników studenta przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: DW jako przewodniczący albo nauczyciel akademicki przez niego upoważniony oraz dwóch egzaminatorów z zakresu przedmiotu, którego wniosek dotyczy lub pokrewnego. W egzaminie komisyjnym nie uczestniczy nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym. Na wniosek studenta w egzaminie uczestniczy, na prawach obserwatora student.
8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub komisyjnego sprawdzenia wyników studenta zastępuje ocenę kwestionowaną.

## **VI. ZALICZENIE ETAPU STUDIÓW**

### **§ 32**

1. Zaliczenie etapu studiów odbywa się w cyklu dydaktycznym określonym w programie studiów i kalendarzu akademickim.
2. Przy zaliczaniu etapu studiów uwzględnia się wszystkie przedmioty, składające się na plan studiów tego etapu (tj. podpisane pod dany program i etap), z wyłączeniem przedmiotów, o których mowa w § 28 ust. 8.
3. Zaliczenie etapu studiów oznacza spełnienie wszystkich określonych Regulaminem wymagań przewidzianych w planie studiów danego etapu studiów.
4. Student, który nie spełnił wszystkich wymagań przewidzianych planem studiów danego etapu, może uzyskać warunkowe zaliczenie tego etapu studiów i zostać warunkowo wpisany na kolejny etap studiów. Prawo do warunkowego zaliczenia nie dotyczy studenta ostatniego etapu studiów.
5. Student, który nie zaliczył wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów danego etapu studiów, może na swój wniosek zostać warunkowo wpisany na kolejny etap studiów, jeżeli łączna liczba punktów ECTS przypisanych do niezaliczonych przedmiotów nie przekracza 1/3 łącznej liczby punktów ECTS objętych planem studiów danego etapu.
6. Student może uzyskać warunkowe zaliczenie etapu studiów nie więcej niż dwa razy w trakcie studiów, przy czym nie może warunkowo zaliczyć roku, na który był warunkowo wpisany.
7. Student może uzyskać warunkowe zaliczenie etapu studiów, jeżeli liczba przedmiotów wymagających powtórzenia w trakcie etapu studiów, na który został wpisany, nie przekracza dwóch w przypadku rozliczenia semestralnego.
8. Skierowanie na powtarzanie etapu studiów nie dotyczy studenta, który już raz został skierowany na powtarzanie tego samego etapu studiów.

9. Student skierowany na powtarzanie pierwszego roku studiów pierwszego stopnia nie może uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w planie studiów dla następnych etapów studiów.
10. Student nie może zostać skierowany na powtarzanie tego etapu studiów, na który uzyskał warunkowy wpis.
11. Student nie może uzyskać warunkowego zaliczenia tego etapu studiów, na którego powtarzanie został skierowany.
12. Warunkowy wpis na kolejny etap studiów lub powtarzanie etapu studiów zobowiązuje studenta do powtórzenia niezaliczonych przedmiotów, a w przypadku powtarzania etapu studiów i wystąpienia zmian w programie studiów, w tym w planie studiów, do uzupełnienia różnic programowych. W przypadku, gdy przedmiot nie jest już prowadzony, DW wyznacza przedmiot równoważny.
13. Osoba odpowiedzialna za przedmiot jest zobowiązana do wystawienia i prezentacji ocen w elektronicznym protokole w terminie do 7 dni liczonych od dnia przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu.

### § 33

1. Program praktyki zawodowej, czas jej trwania i sposób odbywania na określonym kierunku, poziomie, formie i profilu studiów uwzględnia realizację wszystkich efektów kształcenia.
2. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
3. Zakres merytoryczny praktyk oraz obowiązujące dokumenty opisujące praktykę określa program praktyk.
4. Obligatoryjny charakter praktyk, czas ich trwania, wymiar godzinowy oraz liczbę uzyskiwanych punktów ECTS określa sylabus oraz plan i program studiów.
5. Zaliczenie obowiązkowej praktyki zawodowej powinno nastąpić nie później niż do końca ostatniego semestru studiów, z tym, że inne przepisy dotyczące praktyk mogą przewidywać inny termin zaliczenia praktyki.
6. Jako praktykę zawodową można zaliczyć także:
  - 1) zatrudnienie studenta w kraju lub za granicą, jeśli charakter pracy spełnia wymogi programu praktyki,
  - 2) udział studenta w obozie naukowym o profilu zgodnym z programem praktyki,
  - 3) inną praktyką krajową lub zagraniczną.
7. Zaliczenie praktyki dokonywane jest na podstawie dziennika praktyk, sprawozdania z praktyki, potwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której student odbywał praktykę lub wyznaczonego do opieki nad studentem pracownika tej jednostki, multimedialnej prezentacji PowerPoint. Zaliczenia praktyki dokonuje Koordynator praktyk zawodowych poprzez odpowiedni wpis do informatycznego systemu obsługi studiów.
8. Student po zakończeniu praktyki przystępuje do obrony praktyk przed komisją składającą się z minimum jednego egzaminatora, Koordynatora praktyk zawodowych, recenzenta sprawozdania oraz przedstawiciela instytucji, w której zrealizowano praktyki lub interesariusza zewnętrznego. Obrona ma charakter otwarty. Powinni w niej uczestniczyć pozostali praktykanci danego kierunku, nie posiadający prawa do zadawania pytań.
9. Akademia nie ponosi żadnych kosztów związanych z odbywaniem przez studenta praktyki.

## § 34

Student, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu w danym cyklu dydaktycznym może go powtarzać jeden raz. W przypadku ponownego niezaliczenia tego przedmiotu, DW może skreślić studenta z listy studentów z powodu niezaliczenia etapu studiów. W takim przypadku student zostaje skreślony z listy studentów roku, w którym miał on pierwotnie obowiązek zaliczenia tego przedmiotu.

## § 35

1. DW skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów, które stwierdza się, gdy osoba przyjęta na studia nie potwierdziła na piśmie złożenia ślubowania;
  - 2) rezygnacji ze studiów złożonej przez studenta w formie pisemnej przez informatyczny system obsługi studiów zgodnie z umową o studia;
  - 3) niezłożenia pracy dyplomowej w terminie określonym w kalendarzu akademickim, albo niezdania egzaminu dyplomowego w terminie do końca ostatniego etapu studiów zgodnie z kalendarzem akademickim na dany rok.
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. DW może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) braku postępów w nauce;
  - 2) niezyskania przez studenta zaliczenia roku w wymaganym terminie kalendarza akademickiego;
  - 3) niewniesienia przez studenta należnych opłat, pomimo pisemnego ponaglenia do uiszczenia opłaty w terminie 14 dni od daty jego doręczenia drogą elektroniczną;
  - 4) braku udziału w zajęciach obowiązkowych.
3. Brak udziału w zajęciach obowiązkowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, DW stwierdza na podstawie oświadczenia nauczyciela akademickiego o nieobecności studenta na prowadzonych zajęciach objętych planem studiów danego etapu, w stopniu uniemożliwiającym w świetle sylabusów przedmiotów realizację obowiązków przewidzianych dla danego cyklu dydaktycznego.
4. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Od decyzji, o których mowa w ust. 1-2, przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem DW w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji przez informatyczny system obsługi studiów. Decyzja Rektora jest ostateczna.
6. Potwierdzeniem rozliczenia się studenta z obowiązków wobec Akademii, w przypadku ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, stanowi zatwierdzona karta obiegowa studenta, której formę i wzór określi Rektor.

## § 36

1. Średnią ocen z przebiegu studiów oblicza się biorąc pod uwagę semestry zaliczone (zweryfikowane) oraz uwzględniając wszystkie oceny z zaliczeń i egzaminów - zgodnie z planem studiów i programem kształcenia - wraz z uwzględnieniem wszystkich otrzymanych ocen niedostatecznych.
2. Średnia ocen z przebiegu studiów jest obliczana następująco:

$$\text{Średnia ocen} = \frac{\text{Suma ocen z wszystkich form zajęć}}{\text{liczba ocen}} \text{ — (średnia arytmetyczna).}$$

3. Średnią ocenę etapu studiów ustala się jako średnią arytmetyczną ocen końcowych ze wszystkich przedmiotów składających się na plan studiów danego etapu (w tym z lektoratu z języka obcego), z zastrzeżeniem § 46 ust. 4, z zaokrągleniem do części setnych. Jeśli w planie studiów danego etapu są przewidziane przedmioty do wyboru, a student zaliczył ich więcej niż wymaga tego plan, przy obliczaniu średniej bierze się pod uwagę oceny końcowe z przedmiotów wskazanych przez studenta z zastrzeżeniem ust. 8. Do średniej nie wlicza się oceny z egzaminu certyfikacyjnego z języka obcego.
4. W obliczeniach średniej etapu w miejscu brakującej oceny końcowej z przedmiotu składającego się na plan studiów danego etapu przyjmuje się liczbę 2,0, jeśli brak oceny wystąpił z powodu:
  - 1) niezaliczenia przedmiotu, na który student był zapisany w danym etapie studiów, z zastrzeżeniem § 28 ust. 8, w tym także nieprzystąpienia do egzaminu;
  - 2) niezaliczenia przedmiotu objętego planem danego etapu studiów;
  - 3) niezapisania się studenta na przedmiot do wyboru z wymaganą liczbą punktów ECTS;
5. W przypadku niezapisania się studenta na przedmiot jednostka dydaktyczna studenta uzupełnia w informatycznym systemie obsługi studiów dane konieczne do uwzględnienia braków podczas liczenia średniej.
6. Średnią ocenę kilku etapów studiów ustala się zgodnie z ust. 3-4, biorąc pod uwagę końcowe oceny z przedmiotów uwzględniane przy obliczeniach średniej ze wszystkich etapów studiów branych pod uwagę w tych obliczeniach.
7. Średnią ocenę całych studiów ustala się zgodnie z ust. 2, biorąc pod uwagę końcowe oceny z przedmiotów uwzględniane przy obliczeniach średniej ze wszystkich etapów studiów. Ponadto na wniosek studenta w obliczaniu średniej są uwzględniane oceny ze wskazanych przez studenta przedmiotów ponadplanowych na zasadach określonych przez Radę Dydaktyczną. Wniosek ten student składa przed ostatecznym rozliczeniem programu studiów.
8. Na wniosek studenta w obliczaniu średniej, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 są uwzględniane oceny ze wskazanych przez niego przedmiotów ponadplanowych na zasadach i zgodnie z limitami określonymi przez Radę Dydaktyczną. Wniosek ten student składa przed ostatecznym rozliczeniem przez informatyczny system obsługi studiów.
9. Średnie wymienione w ust. 3, 6 i 7 są liczone przez informatyczny system obsługi studiów na podstawie wpisanych do niego ocen i wykonanych podpięć.

## **VII. URLOPY W CZASIE STUDIÓW**

### § 37

1. DW może przyznać studentowi urlop:
  - 1) zdrowotny, ze względu na długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność;
  - 2) macierzyński albo ojcowski, z powodu narodzin dziecka;
  - 3) naukowy, przeznaczony na odbycie innych studiów, studiów w innej uczelni lub prowadzenie badań naukowych;
  - 4) okolicznościowy w innych, uzasadnionych przypadkach.

2. Student składa wniosek o przyznanie urlopu zdrowotnego do DW za pośrednictwem KON. Urlop zdrowotny student uzyskuje na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji, wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów. Decyzję o przyznaniu urlopu zdrowotnego podejmuje DW na podstawie opinii KON wydawanej w oparciu o dokumentację medyczną studenta.
3. Student składa wniosek o urlop zdrowotny niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności mogącej stanowić podstawę do jego przyznania. Po zakończeniu etapu studiów student nie może uzyskać urlopu zdrowotnego na ten etap studiów.
4. Urlop naukowy lub okolicznościowy student może uzyskać na czas nie dłuższy niż jeden rok, przy czym w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich urlop naukowy lub okolicznościowy może zostać przyznany po zaliczeniu co najmniej pierwszego etapu studiów. Następny urlop student może otrzymać po zaliczeniu kolejnego etapu studiów.
5. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.
6. Powrót studenta na studia po urlopie następuje na zasadach określonych przez DW.
7. Udzielenie urlopu przesuną termin planowego ukończenia studiów.
8. Na okoliczność udzielenia urlopu DW wystawia niezwłocznie zaświadczenie na wniosek studenta. Zaświadczenie może być wydane w formie elektronicznej i służy usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach.

#### § 38

1. Studentka w ciąży i studenci będący rodzicami mają prawo do urlopów od zajęć, w tym urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Weryfikacja efektów uczenia się, o której mowa w ust. 1, polega na sprawdzeniu w sposób wskazany w sylabusie przedmiotu, czy student osiągnął efekty uczenia się określone w programie studiów dla danego przedmiotu.
3. Studenci będący rodzicami składają wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1, w okresie roku od dnia urodzenia dziecka.
4. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 dla:
  - 1) studentek w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studentów będących rodzicami udziela się na okres do roku.
5. Jeżeli koniec urlopu, o którym mowa w ust. 1 przypada w trakcie semestru, DW na wniosek studenta lub studentki przedłuża urlop do końca tego semestru.

## VIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW

#### § 39

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano:
    - a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
    - b) 120 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,
    - c) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich.



- 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów;
  - 3) złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Po zrealizowaniu programu kształcenia na studiach pierwszego stopnia, obronie praktyki zawodowej, zdaniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje tytuł zawodowy licencjata, licencjata pielęgniarstwa lub inżyniera.
  3. Po zrealizowaniu programu kształcenia na studiach drugiego stopnia albo jednolitych studiach magisterskich, zdaniu egzaminu dyplomowego i obronie pracy dyplomowej student otrzymuje tytuł zawodowy magistra, magistra pielęgniarstwa lub magistra inżyniera.
  4. Ukończenie studiów następuje z dniem zdania egzaminu dyplomowego.
  5. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia.

#### § 40

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa musi zostać wykonana samodzielnie oraz spełniać wymagania merytoryczne i formalne określone przez Radę Dydaktyczną dla danego kierunku studiów zgodnie z wytycznymi DW.
3. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego zgodnie z zasadami określonymi w § 21 ust. 1.
4. W przypadku, gdy student chce wykonać pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z innej uczelni albo pracownika naukowego spoza Akademii, DW może upoważnić taką osobę do współkierowania tą pracą, przy jednoczesnym powołaniu uprawnionego nauczyciela akademickiego z danego instytutu do pełnienia tej funkcji z ramienia Akademii. Pracownik zewnętrzny ocenia pracę i sporządza recenzję.
5. W przypadku ustania zatrudnienia promotora pracy dyplomowej DW w porozumieniu ze studentem wyznacza spośród pracowników uczelni osobę współkierującą pracą lub innego promotora.
6. Zasady oceniania pracy dyplomowej, w tym terminy sporządzania jej oceny, określa Regulamin Dyplomowania AP.
7. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, przed egzaminem dyplomowym podlega ona sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
8. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy oraz co najmniej jeden recenzent. Recenzenta wyznacza DW. Stosuje się skalę ocen, określoną w § 29 ust. 3.
9. Recenzent po zapoznaniu się z pracą dyplomową może wezwać studenta do poprawy pracy w określonym terminie, formułując na piśmie zagadnienia do poprawienia. Po poprawieniu pracy dyplomowej zgodnie z wezwaniem, recenzent sporządza ocenę pracy. Jeżeli praca nie zostanie poprawiona zgodnie z wezwaniem recenzenta w wyznaczonym terminie, ocenia on pracę na ocenę niedostateczną.



10. Jeśli recenzent ostatecznie ocenił pracę dyplomową na ocenę niedostateczną, DW powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ostatecznie ocenił pracę na ocenę niedostateczną, nie może ona być podstawą ukończenia studiów.
11. Recenzje pracy dyplomowej wraz z uzasadnieniem są jawne i podlegają opublikowaniu w Archiwum Prac Dyplomowych Akademii. Zasady tej nie stosuje się jednak w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot objęty jest tajemnicą prawnie chronioną.
12. Ostateczna ocena pracy dyplomowej, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną oceny promotora pracy i oceny recenzenta lub oceny promotora pracy i ocen recenzentów, jeżeli powołano więcej niż jednego. Średnią liczy się z zaokrągleniem do części setnych.

#### § 41

1. Wszczęcie procedury dyplomowania następuje na pisemny wniosek studenta do DW w terminie zgodnie z kalendarzem akademickim na dany rok. Procedurę dyplomowania określa Regulamin Dyplomowania AP.
2. Student zobowiązany jest przedłożyć wersję pracy dyplomowej zaakceptowaną przez promotora pracy w wersji papierowej oraz wersji elektronicznej. Przedłożenie takiej pracy jest warunkiem zaliczenia ostatniego cyklu dydaktycznego seminarium dyplomowego lub innych zajęć prowadzących do złożenia pracy dyplomowej.
3. Na wniosek studenta lub na wniosek promotora pracy dyplomowej DW może przedłużyć okres trwania studiów, nie dłużej jednak niż rok, z wyłączeniem okresu urlopu, od planowanego terminu ukończenia studiów, w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej opinią KON wydaną na podstawie dokumentacji medycznej studenta;
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn.
4. Jeżeli zaistniały przyczyny leżące po stronie promotora, które mogłyby wpłynąć na istotne opóźnienie jej złożenia, DW na wniosek studenta wyznacza nauczyciela akademickiego, który przejmie zadanie kierowania tą pracą. Zmiana promotora pracy dyplomowej w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów stanowi podstawę do przedłużenia terminu jej złożenia na zasadach określonych w ust. 2.

#### § 42

Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w kalendarzu akademickim, zostaje skreślony z listy studentów.

#### § 43

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) dla studiów pierwszego stopnia: spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów, w tym komisyjna obrona praktyki zawodowej;
  - 2) dla studiów drugiego stopnia: uzyskanie z pracy dyplomowej ostatecznej oceny nie mniejszej niż 3,0, z zastrzeżeniem § 40 ust. 12.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się zgodnie ze szczegółowymi zasadami przeprowadzania egzaminów dyplomowych określonymi przez Radę Dydaktyczną dla danego kierunku studiów.

#### § 44

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja powołana przez DW, w skład której wchodzi co najmniej trzy osoby: przewodniczący DW lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki, promotor pracy dyplomowej oraz recenzent.
2. Co najmniej jeden z członków komisji posiada stopień naukowy doktora.
3. Komisji przewodniczy DW lub wyznaczona przez niego osoba.
4. Na wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej złożony nie później niż tydzień przed terminem egzaminu, DW może przeprowadzić otwarty egzamin dyplomowy. W części jawnej otwartego egzaminu dyplomowego mogą wziąć udział, na prawach obserwatora, wszyscy zainteresowani.

## § 45

1. Wynik egzaminu dyplomowego wyraża się ocenami, określonymi w § 29 ust. 3.
2. Jeśli student uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną lub bez usprawiedliwienia nie przystąpił do tego egzaminu w terminie, DW wyznacza drugi termin egzaminacyjny płatny zgodnie z kalendarzem akademickim.
3. Jeśli student przystępował do egzaminu dwukrotnie, to wynik, uwzględniany przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną wyników obu egzaminów. Średnią liczy się z zaokrągleniem do części setnych.
4. Jeśli student nie zda egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub do niego nie przystąpi, DW skreśla go z listy studentów.

## § 46

1. Wynik studiów jest obliczany na podstawie:
  - A** - średniej z ocen z przebiegu studiów,
  - B** - oceny z komisyjnej obrony praktyki zawodowej,
  - C** - oceny pracy dyplomowej lub oceny sprawozdania z praktyki zawodowej (w przypadku studiów pierwszego stopnia),
  - D** - oceny egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów obliczany jest według wzoru:  

$$\text{Ocena} = 0,25 \times \mathbf{A} + 0,25 \times \mathbf{B} + 0,25 \times \mathbf{C} + 0,25 \times \mathbf{D}$$
3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:

Ocena obliczeniowa uzyskana ze wzoru określonego w ust. 2	Ostateczny wynik studiów
do <b>3,40</b>	<b>3,0 (dostateczny)</b>
od <b>3,41</b> do <b>3,80</b>	<b>3,5 (dość dobry)</b>
od <b>3,81</b> do <b>4,20</b>	<b>4,0 (dobry)</b>
od <b>4,21</b> do <b>4,60</b>	<b>4,5 (ponad dobry)</b>
powyżej <b>4,60</b>	<b>5,0 (bardzo dobry)</b>

4. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy:
  - 1) ukończyli studia w terminie określonym planem studiów lub w terminach określonych w § 37 ust. 7 i § 41 ust. 1;
  - 2) uzyskali z egzaminów i z zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem średnią ocen wyższą niż 4,6;
  - 3) uzyskali z komisyjnej obrony praktyki zawodowej ostateczną ocenę 5,0, a z egzaminu dyplomowego ocenę bardzo dobrą;
  - 4) nie naruszyli zasad zawartych w ślubowaniu, w szczególności nie została wobec nich orzeczona kara dyscyplinarna.
5. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje Rektor.

#### § 47

1. Zakończenie studiów odnotowuje się w:
  - 1) protokole z egzaminu dyplomowego;
  - 2) informatycznym systemie obsługi studiów Akademii;
  - 3) albumie studentów.
  - 4) księdze dyplomów

#### § 48

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym licencjata, licencjata pielęgniarstwa, inżyniera, magistra, magistra pielęgniarstwa albo magistra inżyniera, wraz z suplementem, nie później niż trzydzieści dni od daty ukończenia studiów.
2. Suplement zawiera informacje określone w załączniku nr 3 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. (Dz.U. 2018, poz. 1861 , z późn. zm.).

## IX. OPŁATY

#### § 49

1. Akademia pobiera opłaty za usługi edukacyjne.
2. Warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, ich wysokość i zasady wnoszenia określa umowa zawarta między Akademią a studentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wysokość czesnego dla poszczególnych kierunków i programów oraz poziomów i form studiów, określa Zarządzenie Rektora.
4. Czesne powinno być wpłacane na indywidualne konto studenta Akademii, którego numer student otrzymuje w trakcie rekrutacji.

## X. PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 50

1. Wzory wniosków i decyzji, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zostaną ustalone odrębnym zarządzeniem Rektora.
2. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów niniejszego Regulaminu sprawuje DW.
3. Regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2020/2021.