

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 14./23 Senatu KSW z dnia 29.06.2023 r.

REGULAMIN STUDIÓW KUJAWSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ WE WŁOCŁAWKU



Włocławek, 01.10.2023 r.



1.	PRZEPISY OGÓLNE	2
2.	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	5
3.	ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO	7
4.	ORGANIZACJA STUDIÓW	7
5.	INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW	11
6.	URLOPY	12
7.	ZALICZENIE SEMESTRU	13
8.	SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW I PONOWNE PRZYJĘCIE NA STUDIA	19
9.	PRACA DYPLOMOWA	21
10.	EGZAMIN DYPLOMOWY	24
11.	UKOŃCZENIE STUDIÓW	26
12.	WYRÓŻNIENIA I NAGRODY	29
13.	PRZEPISY SZCZEGÓLNE	29
14.	PRZEPISY KOŃCOWE	30

1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Kujawska Szkoła Wyższa z siedzibą we Włocławku, zwana dalej Uczelnią, jest niepubliczną uczelnią, działającą w oparciu o Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 547 z zm.), zwaną dalej Ustawą i Statut Kujawskiej Szkoły Wyższej, zwany dalej Statutem.
2. Regulamin studiów, zwany dalej Regulaminem, określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
3. Regulamin jest udostępniany na stronie podmiotowej Uczelni w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej „BIP”, oraz na stronie internetowej Uczelni.

§ 2

Rektor jest przełożonym wszystkich studentów Uczelni.

§ 3

Dziekan Wydziału jest przełożonym studentów wydziału.

§ 4

1. O przyjęcie w poczet studentów Uczelni może ubiegać się każdy, kto spełnia wymagania określone w Statucie i Regulaminie oraz posiada:
 - 1) świadectwo dojrzałości lub inne dokumenty wskazane w art. 69 ust. 2 Ustawy w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - 2) tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera, licencjata, inżyniera lub równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na tym samym poziomie w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia.
2. Rektor, nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja, podaje do wiadomości publicznej uchwałę Senatu ustalającą warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia dla poszczególnych kierunków studiów.
3. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Kandydat otrzymuje informację o przyjęciu na studia w terminie ustalonym w szczegółowym harmonogramie rekrutacji.
4. Przyjętym w poczet studentów Uczelni zostaje każdy, kto został wpisany na listę przyjętych na studia oraz złożył ślubowanie, którego treść określa Statut.

§ 5

1. W przypadku posiadania przez Uczelnię pozytywnej oceny jakości kształcenia na danym kierunku, poziomie i profilu bądź też kategorii naukowej A+, A albo B+ w zakresie dyscypliny, o której mowa w art. 53 ust. 1 Ustawy, albo dyscypliny wiodącej, do której przyporządkowany jest ten kierunek, możliwe jest przyjmowanie osób na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu według sposobu określonego przez Senat Uczelni.
3. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
 - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości lub dokumenty, o których mowa w art. 69 ust.

- 2 Ustawy, i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 3) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 4) osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata, inżyniera lub równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na tym samym poziomie, i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
 - 5) osobie posiadającej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na tym samym poziomie, i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów na danym kierunku, poziomie i profilu.
 5. O kolejności przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.
 6. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu.
 7. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodów wymienionych w art. 68 ust.1 pkt 1-10 Ustawy.

§ 6

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych mogą ubiegać się o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Zainteresowani uczniowie, o których mowa w ust. 1, składają w tej sprawie wnioski do rektora, Do wniosku musi być załączona opinia dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgoda rodziców bądź opiekunów prawnych na uczestniczenie ucznia w wybranych zajęciach.
3. Uczniowie, którzy uzyskają zgodę rektora na uczestniczenie w zajęciach zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni.
4. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach obowiązujących studentów. Wyniki osiągnięte przez uczniów odnotowywane są w karcie osiągnięć ucznia.
5. Uczniowie, którzy zaliczyli zajęcia i podejmą studia mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania tych zajęć, o ile osiągnięte zostały przez nich założone efekty uczenia się obowiązujące studentów. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor.

§ 7

Student otrzymuje legitymację studencką.

§ 8

1. Wydanie legitymacji odnotowuje się w rejestrze wydanych legitymacji. Rejestr może być prowadzony w postaci elektronicznej.
2. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramu.
3. Student, który utracił prawa studenta określone w § 10, winien zwrócić do dziekanatu legitymację studencką oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.
4. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest obowiązany niezwłocznie, pisemnie zawiadomić dziekanat, podając okoliczności jej utraty.
5. W przypadku utraty legitymacji studenckiej student uzyskuje duplikat legitymacji studenckiej.
6. 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.
7. Student, który ukończył studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art .86 ust.1 pkt 1-4 Ustawy.

§ 9

1. Studia w Uczelni są płatne.
2. Wysokość czesnego, wpisowego i innych opłat oraz warunki, zasady i tryb ich regulowania w danym roku akademickim określa rektor w drodze zarządzenia.
3. Ustalenie opłat, o których mowa w ust. 1, wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
4. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, podaje się do wiadomości studentów przed rozpoczęciem rekrutacji.
5. Informację o wysokości opłat, o których mowa w ust. 2, Uczelnia udostępnia także w BIP, na swojej stronie podmiotowej.
6. Zobowiązania finansowe studenta wobec Uczelni reguluje odrębna umowa określająca warunki odpłatności za studia, zawierana między Uczelnią a studentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Umowa, o której mowa w ust. 6, jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu informacji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
8. Umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów.
9. Student nie jest obowiązany do uiszczania opłat innych i o innej wysokości niż określone w umowie.
10. Opłaty określone w umowie Uczelnia może pobierać nie wcześniej niż po jej zawarciu.
11. Wzór umowy określa Senat Uczelni.
12. Uczelnia zamieszcza wzór umowy na swojej stronie internetowej.
13. Roszczenia wynikające z umowy przedawniają się z upływem trzech lat.
14. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za studia.
15. Uiszczanie opłaty za studia jest warunkiem wydania karty okresowych osiągnięć studenta oraz dokumentów potwierdzających status studenta.
16. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
17. Rektor może uchylić decyzję dotyczącą skreślenia studenta z listy studentów, na jego pisemny wniosek w przypadku uregulowania zaległości w ciągu czternastu dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu oraz dokonaniu bieżących opłat za studia.
18. Student ma prawo do zwolnienia z części opłaty za studia w trybie i zasadach określonych przez rektora.

2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 10

1. Student ma prawo do:
 - 1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
 - 2) zdobywania wiedzy na wybranych kierunkach studiów oraz rozwijania swoich zainteresowań naukowych;
 - 3) studiowania według indywidualnej organizacji studiów;
 - 4) zmiany kierunku lub specjalności studiów;
 - 5) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
 - 6) przeniesienia się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, oraz przenoszenia i uznawania punktów ECTS, za zgodą rektora, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - 8) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - 9) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
 - 10) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 11) współuczestniczenia w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami Senatu Uczelni oraz samorządu studenckiego;
 - 12) uczestniczenia w działaniach samorządu studenckiego, organizacji oraz stowarzyszeń działających na terenie Uczelni;
 - 13) otrzymywania nagród i wyróżnień oraz stypendiów;
 - 14) korzystania z bazy dydaktycznej oraz zbiorów bibliotecznych Uczelni;
 - 15) korzystania z pomocy dydaktyczno-naukowej nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
 - 16) ubiegania się o pomoc materialną;
 - 17) wybierania przedstawicieli (oraz kandydowania w wyborach) społeczności studenckiej do Senatu oraz samorządu studenckiego działających w Uczelni;
 - 18) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, naukowych, kulturalnych, sportowych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 19) uczestniczenia - na zasadach określonych przez Dziekana Wydziału - w konferencjach, wykładach i odczytach otwartych organizowanych przez Uczelnię;
 - 20) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i korzystania w tym celu z pomocy dydaktyczno-naukowej nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
 - 21) korzystania z 50% ulgi w opłatach za przejazdy publicznymi środkami komunikacji miejskiej, z uwzględnieniem osób, o których mowa w § 8 ust. 7 niniejszego regulaminu,
 - 22) dostępu do treści swoich danych osobowych administrowanych przez Uczelnię oraz poprawiania i modyfikacji tych danych, jak również skorzystania z innych uprawnień wynikających z *ustawy o ochronie danych osobowych*,
 - 23) wglądu do swojej ocenionej pracy pisemnej w przeciągu dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyniku.
2. Student niepełnosprawny ma prawo do realizacji procesu dydaktycznego oraz uczestniczenia w badaniach naukowych. Uczelnia zapewnia w miarę swoich możliwości potrzeby wynikające z rodzaju niepełnosprawności poprzez dostosowanie budynków i pomieszczeń dla potrzeb osób z dysfunkcją narządu ruchu (podjazdy, windy, toalety), możliwość korzystania ze sprzętu audiowizualnego dla potrzeb osób z dysfunkcjami narządów słuchu i wzroku.
3. Uczelnia zapewnia pomoc w rozwiązywaniu problemów i potrzeb osób niepełnosprawnych przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.

4. W stosunku do studentów z niepełnosprawnościami mogą być stosowane rozwiązania alternatywne.
5. Rozwiązania alternatywne stosowane w Uczelni mają na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych studentów.
6. Pomoc w wypracowaniu i realizacji rozwiązań alternatywnych stosowanych wobec studentów z niepełnosprawnościami świadczą pracownicy Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami (BON).
7. Szczegółowe zasady, warunki, tryb, termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia dla studentów z niepełnosprawnościami regulują odrębne przepisy Uczelni.
8. Uczelnia umożliwia studentowi z niepełnosprawnościami wypożyczenie sprzętu niezbędnego do realizacji procesu dydaktycznego. Szczegółowe zasady wypożyczania sprzętu są uregulowane w odrębnych przepisach Uczelni.
9. Jeśli niepełnosprawność lub choroba studenta nie pozwala na udział w zajęciach w formie standardowej, studenci po przedłożeniu Dziekanowi wydziału stosownej dokumentacji medycznej wraz z podaniem mają możliwość ubiegania się o następujące formy wsparcia wymienione poniżej :
 - 1) zwiększeniu standardowo dopuszczalnej liczby nieobecności, wynikającej z założeń przedmiotu maksymalną liczbę nieobecności ustala Dziekan wydziału na podstawie analizy dokumentacji medycznej studenta, po uzgodnieniu z wykładowcą prowadzącym przedmiot,
 - 2) ustaleniu indywidualnej organizacji studiów (szczegółowe zasady określa Rozdział 5),
 - 3) uczestnictwie w zajęciach asystenta osoby niepełnosprawnej, którą student organizuje we własnym zakresie.
10. gdy niepełnosprawność studenta uniemożliwia samodzielne sporządzanie notatek, asystent zorganizowany przez studenta we własnym zakresie, za zgodą dziekana udzieloną w formie pisemnej pod rygorem nieważności ,wykonuje ww. czynności za studenta.
11. W celu wyrównania szans edukacyjnych studentów z niepełnosprawnościami, student – działając na podstawie wniosku o wsparcie - może wnioskować do egzaminatora o dokonanie zmiany formy i/lub terminu zdawania egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń danego modułu kształcenia.
12. W ramach wniosku wskazanego w pkt 12 możliwe jest:
 - a. przedłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia,
 - b. zmiana wielkości druku testu sprawdzającego,
 - c. zamiana formy egzaminu/zaliczenia na ocenę z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
 - d. uczestnictwo w egzaminie/zaliczenia na ocenę osób trzecich, a w szczególności asystenta lub tłumacza języka migowego. Zorganizowanie obecności tłumacza przysięgłego leży po stronie studenta. – dotyczy to również egzaminu dyplomowego,
13. Na prośbę egzaminatora BON może delegować pracownika biura w celu nadzorowania egzaminu/zaliczenia na ocenę w przedłużonym czasie.
14. W przypadku niemożności odbycia obowiązkowych praktyk zawodowych w ramach programu studiów dziekan wyznacza inne działania polegające na udziale w innych zajęciach lub zmianie formy odbywania praktyk. Szczegółowe zasady odbywania praktyk uregulowane są w odrębnych przepisach.
15. Prawa studentów cudzoziemców mogą regulować odrębne przepisy.

§ 11

Student ma obowiązek systematycznego zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z efektami uczenia się, do których są dostosowane pozostałe elementy programu studiów.

§ 12

Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminu oraz innymi przepisami prawa obowiązującymi w Uczelni.

§ 13

Do obowiązków studenta w szczególności należy:

- 1) pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się w Uczelni;
- 2) udział w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z Regulaminem;
- 3) odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
- 4) terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów;
- 5) dbanie o godność studenta i dobre imię Uczelni;
- 6) przestrzeganie dobrych obyczajów samorządnej społeczności Uczelni;
- 7) troska i dbanie o mienie Uczelni;
- 8) terminowe wnoszenie opłat określonych w umowie, o której mowa w § 9 ust. 6.

§ 14

1. Studenci Uczelni tworzą samorządną społeczność studencką reprezentowaną przez samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa na podstawie Regulaminu samorządu studenckiego.
3. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez rektora jego zgodności z Ustawą oraz ze Statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.

§ 15

Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określają Ustawa oraz Statut.

§ 16

1. Student ma obowiązek powiadomić niezwłocznie dziekanat, o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania oraz adresu do korespondencji, stanu cywilnego oraz numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej.
2. W razie niepowiadomienia Uczelni o zmianie nazwiska lub adresu, pisma wysłane na ostatni podany adres uważa się za doręczone.
3. Uczelnia nie informuje osób trzecich o sprawach dotyczących studenta, chyba że wyraża na to zgodę student lub zezwalają odpowiednie przepisy prawa.

3. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

§ 17

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry. W przypadku rekrutacji śródrocznej (na semestr letni) zajęcia dydaktyczne dla studentów przyjętych w jej wyniku rozpoczynają się nie później niż 15 marca.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) okres zajęć wynikający z programu studiów podzielony na dwa semestry - semestr zimowy i semestr letni;
 - 2) sesje egzaminacyjne wolne od zajęć: zimową - kończącą semestr zimowy i letnią - kończącą semestr letni;
 - 3) zimową i letnią sesję poprawkową;
 - 4) wakacje zimowe i wiosenne;
 - 5) przerwę międzysemestralną.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego określa rektor i podaje do wiadomości studentów, za pośrednictwem strony internetowej Uczelni oraz poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń, na co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Zmiany w organizacji roku akademickiego w trakcie jego trwania mogą być dokonane przez rektora po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni.
5. Każdy semestr studiów obejmuje piętnastotygodniowy okres zajęć dydaktycznych oraz sesję egzaminacyjną.
6. Zajęcia zorganizowane w ostatnim semestrze studiów (dyplomowym) mogą, za zgodą Dziekana Wydziału, zostać zrealizowane w krótszym czasie.
7. Terminy zjazdów na studiach niestacjonarnych ustala Dziekan Wydziału i podaje do wiadomości, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru.
8. Dziekan Wydziału, najpóźniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru, podaje do wiadomości studentom harmonogram zajęć w semestrze.

§ 18

Rektor w uzasadnionych przypadkach może zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach i godzinach, także na wniosek samorządu studenckiego.

4. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 19

1. Studia prowadzi się na poziomie studiów pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich.
2. Uczelnia prowadzi studia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone w języku obcym.
5. Część programu studiów może być zrealizowana na uczelni zagranicznej w ramach programu Erasmus Plus lub innego programu międzynarodowej wymiany studentów.

§ 20

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego w Uczelni są efekty uczenia się, do których dostosowane są pozostałe elementy programu studiów.

2. Program studiów na danym kierunku, poziomie i profilu określa:
 - 1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy;
 - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
 - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
3. Plan studiów, będący tabelarycznym odzwierciedleniem opisu procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, określa: kierunek, poziom, formę i czas trwania studiów; przedmioty, w tym praktyki zawodowe, obowiązujące studenta (wraz z wykazem godzin w poszczególnych formach zajęć i przypisaną im punktacją ECTS); kolejność realizacji, sposoby zaliczania przedmiotów i praktyk oraz warunki zaliczania poszczególnych okresów studiów.
4. Dziekan Wydziału, na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, podaje do wiadomości studentów efekty uczenia się oraz program studiów poprzez stronę internetową Uczelni. Prowadzący przedmiot zapoznaje studentów z sylabusem podczas pierwszych zajęć.

§ 21

Na studia, w zależności od profilu, kierunku, poziomu oraz specjalności składają się:

- 1) zajęcia programowe obligatoryjne i fakultatywne;
- 2) praktyki zawodowe;
- 3) sesje egzaminacyjne;
- 4) praca dyplomowa;
- 5) egzamin dyplomowy;
- 6) inne przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym.

§ 22

1. Szczegółowy harmonogram zajęć jest podawany do wiadomości co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem danego semestru.
2. Zmiany w harmonogramie zajęć mogą być dokonywane przez Dziekana Wydziału.
3. Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych powinien uwzględniać możliwości realizacji tych zajęć przez osoby niepełnosprawne. W szczególności:
 - 1) w grupach, w których znajdują się studenci o niepełnosprawności ruchowej, należy dostosować przerwy między poszczególnymi zajęciami dydaktycznymi w sposób umożliwiający przemieszczanie się tych osób między salami dydaktycznymi oraz innymi pomieszczeniami, które mieszczą się w tym samym lub różnych budynkach;
 - 2) w grupach, w których znajdują się studenci niedosłyszący lub niedowidzący, na miejsce zajęć dydaktycznych należy wybrać sale, w których znajduje się odpowiedni sprzęt wspomagający odbiór treści programowych przez te osoby.
4. Student ma prawo do jednej nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach obowiązkowych z każdego przedmiotu w semestrze.
5. Prowadzący zajęcia decyduje o usprawiedliwieniu nieobecności studenta na zajęciach.

§ 23

1. Zapisy na zajęcia przedstawione studentom do wyboru są organizowane w sposób umożliwiający ich podjęcie z początkiem roku (semestru) akademickiego.

2. Terminy i tryb przyjmowania zapisów określa Dziekan Wydziału.

§ 24

1. Usprawiedliwieniem nieobecności na zajęciach dydaktycznych, zaliczeniach i egzaminach może być choroba potwierdzona zaświadczeniem lekarskim, udokumentowane zdarzenie losowe, potwierdzona konieczność stawienia się na wezwanie policji, sądu, organów administracji państwowej lub inna ważna przyczyna. Nieobecność na zajęciach usprawiedliwia prowadzący dany przedmiot, a sprawy sporne rozstrzyga Dziekan Wydziału.
2. W przypadku długotrwałej choroby studenta potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim lub ważnych przyczyn wynikających z wymogów służby (policja, wojsko, straż pożarna itp.), na jego pisemny wniosek, Dziekan Wydziału może ustalić indywidualny harmonogram sesji egzaminacyjnej.
3. Student ma obowiązek uzupełnić wiadomości i umiejętności związane z opuszczonymi zajęciami, a formę ich sprawdzenia określa prowadzący dany przedmiot.
4. Student, który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w nich może być usunięty z tych zajęć. W takim przypadku, nieobecność studenta jest uznana za nieusprawiedliwioną.

§ 25

1. Student może za zgodą Dziekana Wydziału studiować poza swoim kierunkiem podstawowym inne kierunki oraz dowolne przedmioty, także w innych uczelniach, o ile wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na kierunku podstawowym.
2. Dziekan Wydziału może cofnąć zgodę na studiowanie na innym kierunku w razie niespełnienia przez studenta obowiązków związanych z tokiem studiów na kierunku podstawowym.

§ 26

1. Jeżeli na kierunkach studiów istnieje kilka specjalności, student wybiera jedną z nich w terminie wyznaczonym przez Dziekana Wydziału. Decyzję o uruchomieniu poszczególnych specjalności podejmuje Dziekan Wydziału.
2. Biorąc pod uwagę uzdolnienia studenta oraz osiągnięte wyniki w nauce, Dziekan Wydziału, na wniosek studenta, może zezwolić na studiowanie na dwóch specjalnościach jednocześnie.
3. Dziekan Wydziału wyrażając zgodę na podjęcie przez studenta studiów w ramach drugiej równoległej specjalności, ustala wykaz przedmiotów, z których student jest zobowiązany złożyć egzaminy i uzyskać zaliczenia w ramach dwóch specjalności w danym semestrze studiów.
4. Niezłożenie przez studenta wszystkich egzaminów lub niezyskanie wszystkich zaliczeń z przedmiotów, o których mowa w ust. 3, w terminach przewidzianych w regulaminie studiów skutkuje niezaliczeniem danego semestru studiów.

§ 27

1. Student może się przenieść z innej uczelni na pisemny wniosek skierowany do rektora, do którego należy dołączyć zaświadczenie z uczelni, którą student opuszcza, potwierdzające status studenta.

2. W przypadku przeniesienia się studenta z innej uczelni Uczelnia składa wniosek do uczelni, którą student opuścił, o wydanie następujących dokumentów z teczek akt osobowych studenta:
 - 1) dokumentów wymaganych od kandydata na studia, w tym:
 - a) poświadczonych przez uczelnię kopii:
 - dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia, o którym mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy - w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite magisterskie,
 - dyplomu ukończenia studiów – w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia,
 - b) ankiety osobowej zawierającej zdjęcie kandydata, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś albo miasto, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka;
 - 2) dokumentów stanowiących podstawę przyjęcia na studia;
 - 3) karty okresowych osiągnięć studenta;
 - 4) decyzji dotyczących przebiegu studiów.
3. W uczelni, którą student opuścił, pozostawia się kopię pisma, przy którym przesłano dokumenty, oraz wykaz tych dokumentów.

§ 28

1. Rektor podejmuje decyzje w sprawie, o której mowa w § 27 ust. 1, na pisemny wniosek studenta.

§ 29

1. W Uczelni spośród nauczycieli akademickich powoływani są opiekunowie roku studiów.
2. Opiekunów roku powołuje Dziekan Wydziału.
3. Dziekan Wydziału powołuje opiekunów praktyk studenckich.
4. Zasady odbywania i tryb zaliczania studenckich praktyk zawodowych wynikających z programów studiów określa regulamin praktyk studenckich, który jest zatwierdzany przez rektora.

§ 30

1. Rektor powołuje opiekuna studentów niepełnosprawnych. Zadaniem opiekuna jest określanie i przedstawianie Dziekan Wydziału szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Dziekan Wydziału zobowiązany jest poinformować nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne z grupami, w których znajdują się studenci niepełnosprawni, o liczbie i rodzajach niepełnosprawności tych studentów.
3. Nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne z grupami, w których znajdują się osoby niepełnosprawne, zobowiązuje się do uwzględnienia rodzajów oraz stopnia niepełnosprawności tych osób w procesie realizacji zajęć dydaktycznych oraz wykorzystywania podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych z tymi grupami specjalistycznych urządzeń wspomagających proces dydaktyczny.
4. Za zgodą rektora studentom niepełnosprawnym przysługuje możliwość uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych wraz z tłumaczem języka migowego lub asystentem osób ruchowo

niepełnosprawnych i niewidomych, w tym z psem przewodnikiem. Osoba opiekująca się osobą niepełnosprawną będąca studentem lub tłumacz języka migowego może uczestniczyć w zaliczeniach lub egzaminach, o ile nie jest merytorycznie bądź zawodowo związana z przedmiotem, z którego student składa egzamin lub zaliczenie.

5. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 31

1. W uzasadnionym przypadku, na wniosek studenta, Dziekan Wydziału może zezwolić na indywidualną organizację studiów.
2. O indywidualną organizację studiów może zwrócić się student, który zaliczył pierwszy rok studiów (dot. studiów pierwszego stopnia). W wyjątkowych wypadkach losowych, indywidualna organizacja studiów może być przyznana z pominięciem tego wymagania.
3. Indywidualna organizacja studiów może polegać w szczególności na zmianach w sekwencyjnym systemie zajęć i egzaminów lub/i modyfikacji w zakresie formy zaliczeń i egzaminów. Wymaga ustalenia tych zmian ze wszystkimi prowadzącymi zajęcia na danym kierunku studiów w semestrze/roku akademickim.
4. W przypadkach uzasadnionych szczególną sytuacją życiową studenta Dziekan Wydziału może się zgodzić w porozumieniu z prowadzącym przedmiot na eksternistyczne zaliczenie zajęć.
5. Możliwość studiowania w trybie indywidualnej organizacji studiów mają w szczególności studenci:
 - 1) studiujący równoległe na innym kierunku studiów lub dodatkowej specjalności lub w innej szkole wyższej;
 - 2) aktywnie uczestniczący w działalności naukowo-badawczej Uczelni;
 - 3) będący członkami kadry narodowej, olimpijskiej i uniwersjadowej;
 - 4) niepełnosprawni i pełniący opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, potwierdzoną zaświadczeniami właściwych organów opieki społecznej;
 - 5) posiadają dzieci lub, w przypadku studentek spodziewają się dziecka;
 - 6) samodzielnie wychowujący dzieci;
 - 7) przyjęci na studia w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się;
 - 8) znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) posiadający inne istotne uzasadnienie.
6. W przypadku zastosowania indywidualnej organizacji studiów, Dziekan Wydziału zezwala na uzyskiwanie przez studenta zaliczeń oraz zdawanie egzaminów w terminach indywidualnie określonych w granicach danego semestru, a także może zezwolić na nieuczestniczenie w zajęciach, co jednak nie zwalnia studenta z obowiązku ich zaliczenia.
7. Dziekan Wydziału ustala zasady i tryb indywidualnej organizacji studiów na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki.
8. W przypadku ubiegania się o indywidualną organizację studiów ze względu na drugi/kolejny kierunek studiów, student może otrzymać zgodę na indywidualną organizację studiów na pierwszym kierunku studiów.
9. Wydanie zgody jest odnotowywane w dokumentacji studenta.
10. Indywidualna organizacja studiów nie może prowadzić do wydłużenia czasu studiów.

11. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji studiów lub braku postępów w nauce, Dziekan Wydziału może cofnąć zgodę na taką organizację studiów.

6. URLOPY

§ 32

1. Student ma prawo do urlopu od zajęć oraz urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. W odniesieniu do urlopów, o których mowa w ust. 1, student ma prawo do urlopu krótkoterminowego oraz długoterminowego po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
3. Urlop krótkoterminowy udzielany jest na okres do czterech tygodni, a jego udzielenie nie przedłuża terminu planowego ukończenia studiów.
4. Urlop długoterminowy udzielany jest na okres nie dłuższy niż do ostatniego dnia kończącego kolejny semestr, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Urlop długoterminowy może być przyznany dwa razy w ciągu studiów. Przepisu tego nie stosuje się do urlopu zdrowotnego.
6. Student podejmujący naukę po urlopie od zajęć w uczelni jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów semestru, na który powraca.
7. Urlopu udziela Dziekan Wydziału na pisemny wniosek studenta w przypadkach:
 - 1) długotrwałej choroby udokumentowanej odpowiednimi zaświadczeniami lekarskimi (uczelnia zastrzega sobie możliwość weryfikacji zaświadczenia lekarskiego przez powołanych przez siebie lekarzy specjalistów);
 - 2) powtarzania semestru;
 - 3) innych ważnych zdarzeń losowych.
8. Student będący rodzicem składa pisemny wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
9. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 dla:
 - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
 - 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku – z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
10. Student w czasie urlopu zachowuje prawa studenta.
11. Student w czasie urlopu może za zgodą Dziekana Wydziału brać udział w niektórych zajęciach dydaktycznych oraz przystępować do niektórych zaliczeń i egzaminów.
12. Udzielenie urlopu automatycznie przesuną termin planowanego ukończenia studiów.
13. Student, który nie podjął studiów po okresie trwania urlopu od zajęć w uczelni zostaje skreślony z listy studentów.
14. Za okres urlopu od zajęć w uczelni student studiów nie wnosi opłaty czesnego.
15. Decyzja o udzielonym urlopie przechowywana jest w dokumentacji przebiegu studiów.

7. ZALICZENIE SEMESTRU

§ 33

1. Student zalicza semestr, gdy w terminach sesji egzaminacyjnych (zimowej i letniej) wskazanych w szczegółowej organizacji danego roku akademickiego, uzyska pozytywne oceny ze wszystkich zajęć i praktyk ujętych w programie studiów.
2. Harmonogram sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan Wydziału po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego. Harmonogram sesji egzaminacyjnej wraz regulaminem sesji Dziekan Wydziału podaje do wiadomości studentów, nie później, niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń i umieszczenie informacji na stronie internetowej Uczelni.
3. Liczba egzaminów z przedmiotów obowiązkowych nie może przekroczyć ośmiu w roku akademickim, a pięciu w jednej sesji egzaminacyjnej.
4. W jednym dniu może odbyć się jeden egzamin, chyba że samorząd studencki Uczelni wystąpi z innym wnioskiem.

§ 34

1. W Uczelni stosuje się ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - Europejski System Transferu i Akumulacji punktów).
2. Zaliczenia wykładów, ćwiczeń, seminariów, lektoratów, zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, w tym praktyk zawodowych, oraz innych zajęć, dokonywane są w formie i trybie określonym przez prowadzącego zajęcia zgodnie z przedmiotowym programem studiów wynikającym z całościowego programu studiów, co jest równoznaczne z uzyskaniem odpowiedniej liczby punktów Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS), określonych w programie studiów dla danego semestru.
3. Jednym ze sposobów transferu punktów ECTS dla studentów uczestniczących w wymianie międzynarodowej jest zastosowanie skali ocen w systemie ECTS.

§ 35

1. Punktacja ECTS określa średni nakład pracy, jaką musi wykonać student, aby uzyskać zaliczenie z danych zajęć, a tym samym zakładane dla niego efekty uczenia się.
2. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z programem studiów oraz jego indywidualną pracę.
3. Punkty ECTS przyznaje się po zaliczeniu każdego zajęcia przewidzianych programem studiów.
4. Student uzyskuje punkty ECTS przypisane danym zajęciom, jeżeli spełni wszystkie wymagania określone dla tych zajęć w programie studiów i osiągnie założone efekty uczenia się.
5. Liczba punktów ECTS przewidziana programem studiów dla zaliczenia roku akademickiego wynosi co najmniej 60.
6. Minimalna liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów pierwszego stopnia wynosi 180, studiów drugiego stopnia – 90, natomiast jednolitych studiów magisterskich – 300.
7. Warunkiem uzyskania wpisu na następny semestr jest uzyskanie liczby punktów ECTS wynikającej z programu studiów.

§ 36

1. Punkty ECTS uzyskane w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej, mogą zostać przeniesione i uznane w miejsce punktów z zajęć zawartych w programie studiów, w przypadku zbieżności efektów uczenia się tych zajęć w obydwu uczelniach.
2. Decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje Dziekan Wydziału.
3. Student może realizować część programu studiów w innej uczelni zagranicznej na podstawie zawartych porozumień międzyinstytucjonalnych w Uczelni.
4. Zasady realizacji wyjazdów studentów Uczelni na studia do innej uczelni i odbywania tam studiów regulują odrębne przepisy.
5. Program studiów w uczelni zagranicznej dla studenta podejmującego studia poza Uczelnią, ustala indywidualnie, w porozumieniu z zainteresowanym studentem, Dział Współpracy z Uczelniami Krajowymi i Zagranicznymi i zatwierdza Dziekan Wydziału. Program studiów w uczelni zagranicznej wyznacza okres studiów, na który Uczelnia kieruje studenta do uczelni zagranicznej, wykaz przedmiotów, które jest on zobowiązany tam zaliczyć i punktów ECTS, które ma uzyskać.
6. Program studiów w uczelni zagranicznej, ustalony zgodnie z ust. 5, zapewniający realizację poszczególnych etapów studiów przewidzianych w programie studiów Uczelni, jest traktowany jako równoważny i stanowi podstawę zaliczenia etapu studiów odbytych w uczelni zagranicznej.
7. Jeżeli z powodu różnic programowych między programem studiów Uczelni a ofertą dydaktyczną uczelni zagranicznej, do której został skierowany student, nie jest spełniony warunek określony w ust. 6, Dziekan Wydziału wydaje kartę różnic programowych wraz z terminem ich zaliczenia. Spełnienie tych warunków powoduje zaliczenie odpowiedniego etapu studiów.
8. Zasady określania równoważności zajęć realizowanych podczas wymiany studenckiej z innymi uczelniami ustala Dziekan Wydziału.

§ 37

1. Zaliczenia semestru dokonuje Dziekan Wydziału po uzyskaniu przez studenta pozytywnych ocen ze wszystkich zajęć i praktyk ujętych w programie studiów potwierdzonych wpisaniem tych ocen do karty okresowych osiągnięć studenta, protokołu egzaminacyjnego i systemu Dziekanat.
2. W sytuacjach losowych, Dziekan Wydziału – na pisemny wniosek studenta złożony najpóźniej przed zakończeniem poprawkowej sesji egzaminacyjnej – może wyznaczyć ostateczny termin zaliczenia semestru oraz roku studiów, jednakże nie dłuższy niż do dnia zakończenia kolejnego semestru studiów.

§ 38

1. Niezgłoszenie się studenta na egzamin lub zaliczenie w określonym terminie i niedostarczenie w ciągu 7 dni usprawiedliwienia zaakceptowanego przez przeprowadzającego egzamin lub zaliczenie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio wobec studenta, który nie został dopuszczony do egzaminu z powodu nieuzyskania pozytywnej oceny z zaliczenia zajęć obowiązkowych z danego przedmiotu. Student ma obowiązek uzyskać zaliczenie zajęć przed drugim terminem egzaminacyjnym z tego przedmiotu.
3. Od decyzji prowadzącego egzamin (zaliczenie) nieuznającej usprawiedliwienia za wystarczające, studentowi przysługuje w terminie 7 dni od daty przedstawienia usprawiedliwienia odwołanie do Dziekana Wydziału.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie (zaliczeniu) studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminu (zaliczenia).

§ 39

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z danych zajęć jest zaliczenie wymogów dydaktycznych przewidzianych w programie studiów potwierdzone wpisem do karty okresowych osiągnięć studenta.
2. Brak zaliczenia z danych zajęć uniemożliwia przystąpienie do egzaminu z tych zajęć.

§ 40

Studentowi przysługuje prawo do jednego egzaminu poprawkowego z każdego z zajęć kończących się egzaminem.

§ 41

Student w czasie sesji poprawkowej może przystąpić do poprawy egzaminu, który składał w czasie sesji egzaminacyjnej.

§ 42

1. Student, który wnosi zastrzeżenia co do obiektywizmu egzaminatora w trakcie egzaminu (zaliczenia), może w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników egzaminu (zaliczenia) złożyć do Dziekana Wydziału instytutu pisemny wniosek w sprawie egzaminu (zaliczenia) komisyjnego.
2. Dziekan Wydziału może na pisemny wniosek studenta – po zasięgnięciu opinii egzaminatora (osoby przeprowadzającej zaliczenie) – zarządzić egzamin (zaliczenie) komisyjny, powołując komisję egzaminacyjną (zaliczeniową).
3. Egzamin komisyjny (zaliczenie) powinien odbyć się w terminie 7 dni od daty uzyskania zgody na jego przeprowadzenie.
4. W skład komisji egzaminacyjnej (zaliczeniowej) wchodzi: Dziekan Wydziału lub osoba przez niego wyznaczona, egzaminator, który przeprowadzał egzamin (zaliczenie), inny specjalista z zakresu zajęć objętych egzaminem (zaliczeniem) lub specjalności pokrewnej oraz na wniosek studenta – wskazana przez niego osoba w charakterze obserwatora.
5. Egzamin komisyjny (zaliczenie) ma formę ustną.

§ 43

1. Obowiązkowemu zaliczeniu podlegają również praktyki zawodowe oraz obozy sportowe stanowiące integralną część procesu kształcenia.
2. Zasady odbywania i tryb zaliczania praktyk zawodowych i zajęć praktycznych oraz obozów sportowych wynikających z programu studiów określa *Regulamin studenckich praktyk zawodowych*.
3. Nieuzyskanie zaliczenia praktyki zawodowej, czy obozów sportowych jest traktowane na równi z niezaliczeniem każdego innego przedmiotu.
4. Senat Uczelni może określić warunki zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki.
5. Praktyki zawodowe są realizowane m.in. w: jednostkach gospodarczych, instytucjach publicznych, instytucjach naukowo-badawczych, jednostkach służby zdrowia, instytucjach oświatowych, placówkach kultury, zwanych dalej „zakładem pracy”, pozwalających na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.
6. Student dokonuje wyboru zakładu pracy, w którym zrealizuje praktykę zawodową, wykazując możliwość uzyskania zamierzonych efektów uczenia się. Możliwość uzyskania tych efektów uczenia się potwierdza opiekun praktyki zawodowej. Spełnienie tego warunku staje się podstawą zawarcia umowy (porozumienia) w sprawie praktyk zawodowych, uczelni z zakładem pracy. Umowę (porozumienie) zawiera rektor.

7. Realizacja praktyki zawodowej przez studenta dokumentowana jest dziennikiem praktyk, w którym opisane są zadania wykonywane przez studenta oraz odpowiadające im efekty uczenia się. Opiekun praktyki dokonuje weryfikacji uzyskanych przez studenta efektów uczenia się i zalicza praktykę zawodową zgodnie z określonymi w programie studiów wymaganiami.
8. Dziekan Wydziału określa skutki wynikające z odwołania studenta - na wniosek zakładu pracy - z praktyki.

§ 44

Wpisy w karcie okresowych osiągnięć studenta, protokole egzaminacyjnym i systemie Dziekanat stanowią podstawę do uzyskania zaliczenia semestru studiów.

§ 45

1. Egzamin (zaliczenie), z zastrzeżeniem § 42 ust. 5, może być przeprowadzony w formie pisemnej, ustnej lub w sposób praktyczny.
2. Egzamin (zaliczenie) może stanowić połączenie form wymienionych w ust. 1.
3. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie zaliczeń i egzaminów, w zależności od stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności poprzez: wydłużenie czasu pisania do 50%; zamiany formy; używanie komputera; przygotowanie materiałów egzaminacyjnych (zaliczeniowych) w powiększonej czcionce; kopiowanie foliogramów (prezentacji) studentowi; możliwość zdawania materiałów w mniejszych partiach.
4. Decyzję w sytuacjach, o których mowa w ust. 3, podejmuje Dziekan Wydziału na pisemny wniosek studenta.

§ 46

1. Wyniki z egzaminów i zaliczeń są podawane do wiadomości studenta za pośrednictwem przeprowadzającego egzamin (zaliczenie) lub na stronie internetowej Uczelni najpóźniej w terminie 14 dni od jego zakończenia.
2. Student może zapoznać się ze swoją ocenioną pisemną pracą egzaminacyjną (zaliczeniową) w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników.
4. Student ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny z egzaminu (zaliczenia) ustnego, bezpośrednio po jego zakończeniu.

§ 47

1. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych, zaliczenia zajęć określa prowadzący zajęcia na podstawie programu studiów.
2. Termin zaliczenia zajęć kończących się egzaminem określa prowadzący zajęcia na podstawie harmonogramu zajęć.
3. Szczegółowe warunki zaliczenia studenckich praktyk zawodowych określa *Regulamin praktyk zawodowych*.

§ 48

Prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznania studentów z programem danych zajęć, wymogami dydaktycznymi oraz wymaganą literaturą do danych zajęć podczas pierwszych zajęć.

§ 49

Student po zakończeniu sesji egzaminacyjnej w danym semestrze nie ma możliwości uzyskania zaliczenia i zdawania egzaminów z zajęć, których nie zaliczył w tym semestrze.

§ 50

1. Student, który spełnił wymogi przewidziane w programie studiów dla danego okresu zaliczeniowego uzyskuje zaliczenie tego okresu odnotowane przez Dziekana Wydziału w karcie okresowych osiągnięć studenta, będące podstawą do uczestnictwa w zajęciach następnego semestru.
2. Student ma obowiązek złożyć w dziale spraw studenckich kartę okresowych osiągnięć studenta odpowiednio w semestrze zimowym do 15 marca, a w semestrze letnim do 30 września.
3. Student ostatniego semestru studiów ma obowiązek złożyć w dziale spraw studenckich kartę okresowych osiągnięć nie później niż:
 - 1) do dnia 28 lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym;
 - 2) do dnia 30 czerwca na studiach kończących się w semestrze letnim.

§ 51

1. Dziekan Wydziału odmawia wpisu na kolejny semestr, gdy student:
 - 1) w wyznaczonym terminie nie zaliczył semestru;
 - 2) nie złożył w wymaganym terminie do zaliczenia karty okresowych osiągnięć studenta z wymaganymi w danych semestrach wpisami.
2. Student ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie czynności określonych w ust. 1, które poprzedzają rozstrzygnięcie o wpisie na semestr.

§ 52

Jeżeli student nie spełnił wymogów przewidzianych w programie studiów i nie zaliczył semestru, Dziekan Wydziału podejmuje decyzję o:

- 1) skierowaniu na powtarzanie przedmiotu i warunkowym wpisie na następny semestr;
- 2) skierowaniu na powtarzanie semestru studiów.

§ 53

1. Na pisemny wniosek studenta, który nie osiągnął zadowalających wyników w nauce, Dziekan Wydziału może zezwolić na powtórzenie niezaliczonych zajęć:

1) z jednoczesnym kontynuowaniem przez studenta studiów na roku wyższym (warunkowe wpisanie na kolejny rok studiów);

2) bez kontynuowania przez studenta studiów na roku wyższym (powtarzanie semestru studiów).

2. Wniosek o powtarzanie przedmiotu (przedmiotów) student może złożyć najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej.

3. Dopuszczalną maksymalną liczbę powtarzanych przedmiotów określa Dziekan Wydziału i ogłasza w regulaminie sesji egzaminacyjnej.

4. Student, który został warunkowo wpisany na kolejny rok studiów, obowiązany jest do zaliczenia powtarzanych zajęć najpóźniej w terminach egzaminów i zaliczeń określonych harmonogramie sesji egzaminacyjnej.
5. Na wniosek studenta ostatniego roku studiów, który nie spełnił wszystkich wymogów dydaktycznych w poszczególnych semestrach, Dziekan Wydziału może wyznaczyć ostateczny termin ich zaliczenia do dnia 30 września danego roku.
6. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie przedmiotu (przedmiotów), zobowiązany jest uiścić stosowne opłaty.
7. Warunkowy wpis na kolejny semestr studiów lub powtarzanie semestru studiów zobowiązuje studenta do powtarzania niezaliczonych przedmiotów obowiązkowych należących do niezaliczonego semestru.
8. Studenta, który powtarza semestr studiów nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń przedmiotów kończących się zaliczeniem lub egzaminem, z których wcześniej otrzymał oceny pozytywne, o ile przerwa w studiach nie była dłuższa, niż jeden rok akademicki.
9. W przypadku takiej zmiany programu studiów, która uniemożliwia powtórzenie niezaliczonego przedmiotu, Dziekan Wydziału określa sposób jego zaliczenia.
10. Decyzja o skierowaniu na powtarzanie semestru może być wydana nie więcej, niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów.
11. Nie jest dopuszczalne powtarzanie pierwszego semestru studiów.

§ 54

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena	Skrót	Liczba	
bardzo dobry (very good)	bdb	5,0	zaliczenie
dobry plus (good plus)	db+	4,5	
dobry (good)	db	4,0	
dostateczny plus (satisfactory plus)	dst+	3,5	
dostateczny (satisfactory)	dst	3,0	
niedostateczny (fail)	ndst	2,0	brak zaliczenia

8. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW I PONOWNE PRZYJĘCIE NA STUDIA

§ 55

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) rezygnacji ze studiów;
- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

5) braku nostryfikacji dokumentów uprawniających do przyjęcia na studia w przypadku cudzoziemców

2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
- 5) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne,
- 6) **braku nostryfikacji dokumentów uprawniających do przyjęcia na studia w przypadku cudzoziemców.**

3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. W przypadku skreślenia z listy studentów- cudzoziemca, Uczelnia powiadamia o tym fakcie odpowiednie służby i instytucje w tym Straż Graniczną.

5. Od decyzji, o której mowa w ust. 4, przysługuje odwołanie do rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja rektora na podstawie takiego odwołania jest ostateczna.

§ 56

Na podstawie § 55 ust. 1 pkt 1 regulaminu studiów, przez niepodjęcie studiów, stanowiące podstawę skreślenia z listy studentów rozumie się:

- 1) niepodpisanie ślubowania w terminie czternastu dni od daty immatrykulacji;
- 2) niepodpisanie umowy z Uczelnią oraz nieobecność na 1/3 zajęć obowiązkowych;
- 3) niezgłoszenie się studenta do działu spraw studenckich po powrocie z urlopu od zajęć w uczelni w terminie czternastu dni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.

§ 57

Na podstawie § 55 ust. 2 pkt 1 i 2 regulaminu studiów, przez stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach lub brak postępów w nauce, stanowiący podstawę skreślenia z listy studentów rozumie się:

- 1) nie uczestniczenie studenta bez usprawiedliwienia w większości obowiązkowych zajęć dydaktycznych przez okres, co najmniej jednego semestru, co miało negatywny wpływ na wyniki sesji egzaminacyjnej;
- 2) niezaliczenie określonego semestru studiów po raz trzeci.

§ 58

1. Studentowi przysługuje prawo do rezygnacji ze studiów w każdym momencie ich trwania.
2. Rezygnacja ze studiów następuje na podstawie złożonego pisemnego oświadczenia zainteresowanego studenta wraz z przedłożeniem karty obiegowej.

3. Za datę rezygnacji uznaje się datę wpływu pisemnej rezygnacji do Dziekanatu.
4. Datą rezygnacji ze studiów, skutkującą nienaliczaniem opłaty za studia, jest dzień złożenia pisemnego oświadczenia.
5. W przypadku niemożności złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów z powodu choroby, dzień rezygnacji ustala rektor biorąc pod uwagę początek terminu zwolnienia zwolnienia lekarskiego.
6. Wstrzymanie wypłaty stypendium w związku z rezygnacją ze studiów następuje według zasad określonych w *Regulaminie świadczeń dla studentów Kujawskiej Szkoły Wyższej we Włocławku*.

§ 59

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która przerwała je lub została skreślona z listy studentów po pierwszym semestrze z powodów wymienionych w § 55 ust. 1 pkt 1 - 2 i 4 oraz ust. 2 pkt 1 - 3, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Uczelni.
2. Student, który został skreślony z listy studentów na semestrze wyższym niż pierwszy, może wznowić studia po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Uczelni. Przepis stosuje się również w przypadku skreślenia studenta po pierwszym semestrze z powodu określonego w § 55 ust. 2 pkt 4.
3. Student ponownie przyjęty na studia zostaje wpisany na semestr nie późniejszy, niż następujący po ostatnim semestrze, który student zaliczył przed skreśleniem z listy studentów, przy czym semestrów, na które dokonany został wpis warunkowy, nie uznaje się za semestry zaliczone.
4. Osoba, która została skreślona z listy studentów wskutek prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej, może ubiegać się o ponowne przyjęcie na określony kierunek i rok studiów tylko w przypadkach, gdy kara została jej darowana lub uległa zatarciu.
5. Student, który został skreślony z powodu braku postępów w nauce nie może ubiegać się o reaktywację w bieżącym semestrze, może starać się o reaktywację od kolejnego semestru.
6. Wznowienie studiów jest równoznaczne z wyrównaniem przez studenta różnic programowych spowodowanych zmianą programów studiów, jeśli takie mają miejsce.
7. Student może uzyskać zezwolenie na ponowne podjęcie studiów tylko raz, w szczególnych przypadkach rektor może podjąć decyzję o kolejnym ponownym podjęciu studiów.
8. Student skreślony z listy studentów w myśl § 55 ust. 1 pkt 2 - 3 i ust. 2 pkt 1 - 3 może wznowić studia w terminie nie dłuższym, niż trzy lata od daty przerwania nauki (od pierwszego dnia semestru, w którym nastąpiło skreślenie z listy studentów). W uzasadnionych przypadkach, jeśli minęło od skreślenia studenta z listy studentów więcej niż trzy lata, decyzję o wznowieniu studiów podejmuje rektor.
9. Jeżeli od daty skreślenia z listy studentów upłynęło więcej niż trzy lata, to przyjęcie na studia może nastąpić na ogólnych zasadach rekrutacji na I rok studiów w Uczelni.
10. Rektor po pisemnej opinii Dziekana Wydziału może wyrazić zgodę na wznowienie studiów wyłącznie na pisemny wniosek zainteresowanego.
11. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje rektor po pisemnej opinii Dziekana Wydziału, określając zakres, tryb i termin uzupełnienia powstałych różnic programowych.
12. Zezwolenie na ponowne podjęcie studiów nie jest udzielane w razie:

- 1) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa zagrożone karą ograniczenia lub pozbawienia wolności bądź wydalenia z Uczelni na podstawie orzeczenia komisji dyscyplinarnej;
 - 2) skreślenia po wykorzystaniu regulaminowych możliwości powtarzania.
13. Od decyzji rektora przysługuje prawo odwołania się w ciągu czternastu dni do rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja rektora na podstawie takiego odwołania jest ostateczna.
 14. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.

9. PRACA DYPLOMOWA

§ 60

1. Na wszystkich kierunkach studiów warunkiem ich ukończenia jest wykonanie pracy dyplomowej, która w zależności od kierunku studiów jest odpowiednio pracą: magisterską, inżynierską, licencjacką.
2. 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.
3. Praca dyplomowa może być wykonana indywidualnie bądź zespołowo. Jeżeli praca jest wykonywana zespołowo, musi być wskazane autorstwo jej poszczególnych części lub wkład poszczególnych współautorów.
4. Pracę dyplomową składa się w trzech egzemplarzach w formie papierowej oraz w jednym egzemplarzu w formie elektronicznej trwale opisanej z następującymi danymi: imię i nazwisko autora pracy, numer albumu, kierunek studiów.
5. Każda praca dyplomowa przed egzaminem dyplomowym jest sprawdzana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
6. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu sześciu miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego.
7. Szczegółowe zasady pisania pracy dyplomowej określa rektor.
8. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy traktowane są jako część programu ostatniego semestru realizowanych studiów.
9. Student zobowiązany jest złożyć w dziale spraw studenckich pracę dyplomową z adnotacją promotora o jej przyjęciu nie później niż dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
10. Warunkiem przyjęcia pracy dyplomowej jest zdanie egzaminów i zaliczenie wszystkich zajęć i studenckich praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów oraz uregulowanie przez studenta wszystkich należnych zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
11. Student, składając pracę dyplomową, dołącza pisemne oświadczenie według obowiązującego wzoru o samodzielnym wykonaniu pracy.
12. Dziekan Wydziału, na pisemny wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przygotowanie przez niego pracy dyplomowej w języku obcym, jeżeli pozwalają na to możliwości kadrowe Uczelni

oraz stopień znajomości przez studenta języka obcego, w którym zamierza on przygotować pracę. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza streszczenie w języku polskim.

13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12, powinien być złożony nie później niż rok przed ukończeniem studiów.
14. Dziekan Wydziału na pisemny wniosek studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej. Termin ten może być przesunięty nie więcej niż o trzy miesiące.
15. Ta sama praca dyplomowa nie może być sprawdzana w programie antyplagiatowym, o którym mowa w § 60 ust. 5, więcej niż trzy razy.
16. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan Wydziału wyznacza drugiego promotora, który przejmie obowiązki związane z kierowaniem pracą. Zmiana promotora w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
17. Student, który nie złożył pracy dyplomowej i tym samym nie zaliczył semestru w określonym terminie zostaje skreślony z listy studentów, nie tracąc prawa wznowienia studiów w ciągu trzech lat od daty skreślenia z listy studentów.
18. W przypadku podpisania dwustronnego porozumienia przez Uczelnię oraz Uczelnię działającą w systemie szkolnictwa wyższego państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) i państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, a elementem porozumienia jest wydanie dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów wyższych prowadzonych wspólnie, uznaje się pracę dyplomową opracowaną w Uczelni partnerskiej. Zapisy porozumienia powinny obejmować warunki i tryb składania egzaminu dyplomowego w Uczelni lub w Uczelni partnerskiej.
19. Pracownik działu spraw studenckich jest obowiązany do wprowadzenia pracy dyplomowej do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych w terminie 30 dni po zdaniu egzaminu dyplomowego.

§ 61

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego lub specjalisty spoza Uczelni, zwanego promotorem, posiadającego, co najmniej stopień doktora.
2. Jeżeli względy organizacyjne na to pozwolą, studentowi przysługuje swobodny wybór promotora, pod kierunkiem, którego pragnie wykonać pracę dyplomową.
3. Na uzasadniony pisemny wniosek studenta Dziekan Wydziału może wyrazić zgodę na zmianę promotora kierującego pracą dyplomową, nie później niż do końca pierwszego semestru seminarium dyplomowego.

§ 62

1. Przy ustaleniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę poziom studiów, zainteresowania naukowe studenta oraz działalność naukową nauczyciela akademickiego.
2. Student powinien wykazać w pracy dyplomowej umiejętność stosowania metod swojej specjalności, znajomości źródeł i literatury przedmiotu w zakresie opracowywanego tematu,

umiejętność właściwego skomponowania rozprawy, logicznej argumentacji i prawidłowego wyciągnięcia wniosków oraz ścisłego formułowania sądów.

3. Temat pracy dyplomowej licencjackiej lub inżynierskiej powinien być zaakceptowany przez Dziekana Wydziału, co najmniej semestr przed wynikającym z planu studiów zakończeniem studiów.
4. Temat pracy dyplomowej magisterskiej, powinien być zaakceptowany przez Dziekana Wydziału, nie później, niż na dwa semestry przed planowanym zakończeniem studiów.
5. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej.
6. W przypadku wznowienia studiów, o którym mowa w § 71 ust. 4, za zgodą promotora może być kontynuowany temat pracy dyplomowej, podjęty przed skreśleniem z listy studentów.

§ 63

1. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego.
2. Za zgodą Dziekana Wydziału praca dyplomowa może być rezultatem pracy zespołu dyplomantów, jeżeli indywidualny wkład każdego z nich w wykonanie tej pracy jest możliwy do ustalenia.
3. W przypadku studiów pierwszego stopnia, praca dyplomowa może dotyczyć także wycinka badań empirycznych na określony temat.

§ 64

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent.
2. Dziekan Wydziału wyznacza recenzenta spośród osób upoważnionych do prowadzenia prac dyplomowych lub innych osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.
3. W przypadku negatywnej opinii recenzenta Dziekan Wydziału powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent wystawił pracy dyplomowej ocenę pozytywną o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan Wydziału. Jeśli drugi recenzent ocenił pracę dyplomową negatywnie, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
4. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
6. W przypadku uzyskania drugiej negatywnej oceny pracy dyplomowej:
 - 1) Dziekan Wydziału podejmuje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego roku (semestru) studiów z obowiązkiem powtórnego uczestniczenia i zaliczenia seminarium dyplomowego,
albo
 - 2) rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 65

Prace dyplomowe są własnością Kujawskiej Szkoły Wyższej we Włocławku z zachowaniem praw autorskich studentów, określonych w *ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych*.

10. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 66

Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) spełnienia wszystkich wymagań wynikających z programu studiów;
- 2) odbycie przewidzianych w programie studiów praktyk zawodowych;
- 3) pozytywny wynik sprawdzenia pracy dyplomowej za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w § 60 ust. 5;
- 4) złożenie pracy dyplomowej potwierdzonej adnotacją promotora pracy dyplomowej o jej przyjęciu wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami;
- 5) pozytywna ocena pracy dyplomowej wystawiona przez promotora i recenzenta.

§ 67

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana Wydziału, w skład której wchodzi trzy osoby: przewodniczący (Dziekan Wydziału, lub osoba wskazana przez Dziekana Wydziału), promotor i recenzent.

§ 68

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan Wydziału.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
3. Dziekan Wydziału może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminu określonego w § 60 ust. 9.

§ 69

1. Student lub promotor może złożyć do Dziekana Wydziału pisemny wniosek o otwarty egzamin dyplomowy.
2. Na wniosek studenta lub promotora Dziekan Wydziału może podjąć decyzję ustalenia otwartego egzaminu dyplomowego.
3. Dziekan Wydziału informuje o otwartym egzaminie dyplomowym odpowiednio promotora, studenta oraz dziekanat.
4. Dziekanat zamieszcza na stronie internetowej uczelni informację o otwartym egzaminie dyplomowym najpóźniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego podając w informacji skład komisji egzaminacyjnej, termin i miejsce przeprowadzania egzaminu, nazwisko i imię studenta przystępującego do egzaminu oraz temat pracy dyplomowej.

5. Jeżeli egzamin dyplomowy ma charakter otwarty odbywa się on w sali wyposażonej w urządzenia multimedialne.
6. Czas otwartego egzaminu dyplomowego nie powinien przekraczać 30 minut.
7. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i niejawnej.
8. Do części jawnej należy:
 - 1) otwarcie przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej egzaminu;
 - 2) przedstawienie składu komisji egzaminacyjnej;
 - 3) przedstawienie dyplomanta;
 - 4) podanie tematu pracy dyplomowej;
 - 5) podanie oceny pracy dyplomowej;
 - 6) ustne uzasadnienie oceny pracy dyplomowej;
 - 7) ogłoszenie przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej wyniku egzaminu.
9. Student na egzaminie dyplomowym:
 - 1) wykazuje się wiedzą i umiejętnościami oraz kompetencjami społecznymi oddającymi istotę problemu wyznaczonego tematem pracy dyplomowej lub kierunkiem studiów;
 - 2) uzasadnia celowość własnego postępowania badawczego, szczególnie w przygotowywaniu pracy dyplomowej;
 - 3) określa swoją swobodę bycia w różnych sytuacjach profesjonalnych w obszarze kierunku studiów lub specjalności;
 - 4) potwierdza swobodne dysponowanie aparatem pojęciowym z obszaru podstaw kierunku studiów.
10. W otwartym egzaminie dyplomowym w charakterze obserwatorów mogą brać udział studenci lub inne zainteresowane osoby.
11. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego, o których mowa w ust. 10, nie będący członkami komisji, nie mogą zadawać pytań egzaminacyjnych dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawnej oceniającej egzamin, ale mogą brać udział w dyskusji związanej z tematem pracy dyplomowej.
12. W części niejawnej komisja ustala:
 - 1) ocenę końcową pracy dyplomowej;
 - 2) ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pytań problemowych i metodologicznych);
 - 3) ocenę końcową ukończenia studiów wyliczona zgodnie z § 74 ust. 5 niniejszego regulaminu.

§ 70

1. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi z danego kierunku studiów (specjalności).
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Jednakże za zgodą Dziekana Wydziału może zawierać część pisemną. Zasady jego przeprowadzenia określa Dziekan Wydziału ustalając procedurę egzaminu dyplomowego.
3. Język obcy, w którym student przygotował pracę dyplomową, jest językiem egzaminu dyplomowego.
4. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 54 ust. 1.
5. Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść

zadanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.

6. W terminie 30 dni po zdaniu egzaminu dyplomowego praca dyplomowa zostaje wprowadzona do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

§ 71

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, Dziekan Wydziału wyznacza drugi termin, jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin może się odbyć nie wcześniej, niż przed upływem jednego miesiąca i nie później, niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub powtórnego nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
4. Osoba, która nie złoży w terminie pracy dyplomowej lub nie usprawiedliwi nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może ukończyć studia poprzez ich wznowienie na zasadach określonych przez rektora.

11. UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 72

Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:

- 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
 - 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 trwających 10 semestrów;
- 2) złożenie egzaminu dyplomowego;
- 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej.

§ 73

Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.

§ 74

1. Ostateczny wynik studiów, który wyliczony jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, określa suma uzyskana przez dodanie:
 - 1) jedna druga ($1/2$) oceny średniej wszystkich wyników egzaminów i zaliczeń kończących przedmiot, uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
 - 2) jedna czwarta ($1/4$) oceny pracy dyplomowej;
 - 3) jedna czwarta ($1/4$) oceny egzaminu dyplomowego.
2. Przy obliczaniu średniej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, dzieli się sumę uzyskanych ocen pozytywnych i negatywnych przez ogólną ich liczbę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. W przypadku, gdy student wznawiał studia, przy obliczaniu średniej ocen za okres studiów, bierze się pod uwagę oceny z zaliczonych semestrów przed wznowieniem, jak i oceny po wznowieniu studiów.
4. W przypadku studenta, który w trakcie studiów zmieniał kierunek lub specjalność, przy obliczaniu średniej ocen uwzględnia się wszystkie przedmioty wymagane i zgodne z kierunkiem i specjalnością, którą student kończy.
5. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik zgodnie z zasadą:

bardzo dobry	5,0 przy ostatecznej ocenie od 4,51
dobry plus	4,5 przy ostatecznej ocenie od 4,21 do 4,50
dobry	4,0 przy ostatecznej ocenie od 3,81 do 4,20
dostateczny plus	3,5 przy ostatecznej ocenie od 3,41 do 3,80
dostateczny	3,0 przy ostatecznej ocenie do 3,40

§ 75

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, a w przypadku kierunku związanego z kształceniem w zakresie fizjoterapii - data zaliczenia ostatniej, wymaganej w programie studiów praktyki.
2. Absolwent studiów otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów i suplement wraz z dwoma odpisami dyplomów potwierdzające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego i dwa odpisy suplementu do dyplomu, który zawiera informacje o wszystkich odbytych i zaliczonych podczas studiów zajęciach oraz o uzyskanych wynikach.
3. Uczelnia jest zobligowana do sporządzenia i wydania dokumentów, o których mowa w ust. 2, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów. Jednocześnie uczelnia dokonuje wpisu do księgi dyplomów.
4. Wzór dyplomu ukończenia studiów wyższych zatwierdza Senat Uczelni.
5. Na pisemny wniosek absolwenta uczelnia wydaje jeden odpis dyplomu i jeden odpis suplementu w tłumaczeniu na język obcy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Dokumenty wymienione w ust. 5 są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku..
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, absolwent powinien złożyć w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.
8. Dyplom ukończenia studiów wyższych wydaje się absolwentowi, na jego wniosek, upoważnionej osobie lub wysyła pocztą na wskazany adres, za zwrotnym poświadczeniem odbioru. Upoważnienie powinno zawierać potwierdzenie autentyczności podpisu osoby upoważniającej, dokonane przez Uczelnię lub notariusza.
9. W przypadku utraty oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu absolwent może wystąpić do Uczelni z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu tych dokumentów.
10. Uczelnia wystawia duplikat na podstawie dokumentów zawartych w teczce akt osobowych studenta.
11. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu lub suplementu do dyplomu umieszcza się w teczce akt osobowych studenta. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu odnotowuje się w księdze dyplomów.
12. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

13. W teczce akt osobowych studenta przechowuje się potwierdzenie odbioru dyplomu i jego odpisów, suplementu do dyplomu, a także duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu do dyplomu przez osobę odbierającą dyplom.
14. Zakończenie studiów odnotowuje się w protokole z egzaminu dyplomowego, albumie studentów i księdze dyplomów.
15. Tytuły zawodowe nadawane absolwentom studiów wyższych, warunki wydawania oraz niezbędne elementy dyplomów ukończenia studiów wyższych oraz wzór suplementu do dyplomu, określają odrębne przepisy.

§ 76

Student przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec uczelni, czego potwierdzeniem jest wypełniona karta obiegowa.

§ 77

1. Rektor, na pisemny wniosek Dziekana Wydziału, w drodze decyzji może stwierdzić nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, jeżeli w pracy stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego, osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.
2. Organem właściwym do wznowienia postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego i wydania dyplomu oraz do stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu tytułu zawodowego i wydaniu dyplomu jest rektor uczelni.

§ 78

Zasady i tryb organizacji studiów oraz zasady wydawania dyplomu ukończenia studiów prowadzonych przez uczelnię wspólnie z innymi uczelniami, w tym z uczelniami zagranicznymi oraz wydawania podwójnego albo wspólnego dyplomu z uczelnią zagraniczną określają regulaminy tych studiów oraz właściwe porozumienia lub umowy z tymi uczelniami.

§ 79

1. Po ukończeniu studiów nie dokonuje się zmiany imion lub nazwiska absolwenta w jego dyplomie ukończenia studiów, odpisie dyplomu, suplementie do dyplomu i odpisie suplementu oraz w dokumentach, o których mowa w § 17 ust. 1 i 2 *rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów* (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 i 619 ze zm.), chyba że zmiana imion lub nazwiska nastąpiła na podstawie decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu. W tych przypadkach wydaje się dyplom ukończenia studiów, odpis dyplomu, suplement do dyplomu i odpis suplementu na nowe imiona lub nazwisko, po przedstawieniu decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądu i za zwrotem dyplomu i suplementu do dyplomu, wraz z odpisami, wydanymi na poprzednie imiona lub nazwisko.
2. W przypadku, gdy zmiana imion lub nazwiska nastąpiła przed ukończeniem studiów, dokumenty, o których mowa w § 17 ust. 1 i 2 rozporządzenia, o którym mowa w ust. 1, wystawia się nowe dokumenty. Nowe imiona lub nazwisko może być wpisane na podstawie odpisu aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej albo orzeczenia sądu.

12. WYRÓŻNIENIA I NAGRODY

§ 80

1. Studentowi wyróżniającemu się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane:
 - 1) Nagrody i stypendia:
 - a) stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
 - b) stypendium rektora na zasadach określonych w *Regulaminie świadczeń dla studentów Kujawskiej Szkoły Wyższej we Włocławku*,
 - c) stypendia przyznawane przez jednostkę samorządu terytorialnego,
 - d) nagrody fundowane przez osobę prawne i fizyczne, niebędące państwową ani samorządową osobą prawną,
 - e) nagrody Rektora KSW we Włocławku.
 - 2) Wyróżnienia:
 - a) list gratulacyjny Rektora KSW we Włocławku.
2. Nagrody za wyniki w nauce są przyznawane na zasadach określonych odrębnym regulaminem.
3. Inne wyróżnienia i nagrody są określone zarządzeniami rektora.
4. Z wnioskiem o wyróżnienie studenta mogą wystąpić:
 - 1) Rektor KSW we Włocławku;
 - 2) Dziekan Wydziału;
 - 3) samorząd studencki;
 - 4) organizacje studenckie działające w uczelni.

§ 81

1. Zasady i tryb przyznawania nagród określają odpowiednio: minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, Rektor KSW we Włocławku oraz osoby prawne i fizyczne w regulaminach obowiązujących dla tych nagród.
2. Zasady wyróżniania studentów określają odpowiednio: Senat KSW we Włocławku, rektor.

13. PRZEPISY SZCZEGÓLNE

§ 82

W przypadku studiów na kierunkach z nauk o zdrowiu przepisy rozdziału 10 § 67 – 71 oraz rozdziału 11 § 74 stosuje się w zakresie nie uregulowanym odrębnymi przepisami. Szczegółowe zasady odbywania egzaminu teoretycznego i praktycznego kończącego studia na kierunkach z dyscypliny: nauki o zdrowiu określa rektor.

14. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 83

Od decyzji ostatecznych podejmowanych przez organy Uczelni w indywidualnych sprawach studenckich studentowi przysługuje odwołanie do właściwego ze względu na siedzibę Uczelni sądu administracyjnego.

§ 84

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu decyduje rektor.
2. Student ma prawo odwołać się do rektora od decyzji Dziekana Wydziału dotyczącej jego praw lub obowiązków.

§ 85

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem studiów, decyzje podejmuje Rektor KSW we Włocławku.

§ 86

1. Regulamin studiów Kujawskiej Szkoły Wyższej we Włocławku wchodzi w życie z dniem 01 października 2023 r., po uprzednim zatwierdzeniu przez Senat KSW we Włocławku.
2. W sprawach niezakończonych podjęciem ostatecznej decyzji do dnia 1 października 2023 r., zastosowanie mają przepisy regulaminu zatwierdzonego w dniu 29 kwietnia 2021 r. przez Senat Kujawskiej Szkoły Wyższej we Włocławku.