

# **Regulamin studiów wyższych**

## **Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu**

**Wrocław 2024**

## Spis treści

<b>I. Postanowienia ogólne</b> .....	<b>3</b>
<b>II. Przyjęcie na studia</b> .....	<b>4</b>
<b>III. Prawa i obowiązki studenta</b> .....	<b>5</b>
<b>IV. Tryb studiowania i organizacja studiów</b> .....	<b>6</b>
A. Skale ocen, nieobecności na zajęciach.....	9
B. Zasady zaliczenia przedmiotu .....	10
C. Zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym.....	11
D. Zaliczenie przedmiotu w trybie komisyjnym .....	11
E. Wpis na semestr studiów oraz zaliczenie semestru studiów .....	12
F. Powtarzanie semestru .....	12
G. Indywidualna Organizacja Studiów.....	13
H. Urlop od zajęć .....	13
I. Praktyki zawodowe .....	14
<b>V. Warunki zmiany wydziału, kierunku, formy, specjalizacji lub specjalności studiów</b> .....	<b>15</b>
<b>VI. Zasady odpłatności za studia</b> .....	<b>15</b>
<b>VII. Stypendia</b> .....	<b>16</b>
<b>VIII. Warunki wznowienia studiów</b> .....	<b>16</b>
<b>IX. Skreślenie z listy studentów</b> .....	<b>17</b>
<b>X. Warunki ukończenia studiów</b> .....	<b>17</b>
J. Egzamin dyplomowy .....	17
K. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową.....	17
L. Praca dyplomowa.....	18
M. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej.....	19
N. Egzamin dyplomowy – ocena.....	20
O. Końcowa ocena studiów .....	20
<b>XI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów</b> .....	<b>21</b>
<b>XII. Postanowienia końcowe</b> .....	<b>21</b>

## I. Postanowienia ogólne

### §1.

1. Niniejszy regulamin określa prowadzenie kształcenia na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Ustawa - Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 ze zm.)
  - 2) Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2021, poz.661 ze zm.),
  - 3) Statut - Statut Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu,
  - 4) Uczelnia – Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu,
  - 5) Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością – dział administracyjny uczelni realizujący założenia uchwalonej polityki ds. osób niepełnosprawnych i osób ze szczególnymi potrzebami, zwane dalej BON,
  - 6) Student - osobę podejmującą lub realizującą kształcenie na studiach wymienionych w ust. 3
  - 7) Student ze szczególnymi potrzebami – osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami,
  - 8) Student z niepełnosprawnością - osoba z niepełnosprawnością posiadająca aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny,
  - 9) Program studiów - dokument przyjęty przez Senat dla danego kierunku studiów, danego poziomu studiów i profilu kształcenia obejmujący:
    - a) opis efektów uczenia się,
    - b) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się i weryfikacji ich osiągnięcia,
    - c) formę lub formy studiów,
    - d) liczbę semestrów,
    - e) plan studiów z uwzględnieniem wszystkich przedmiotów z podziałem na poszczególne semestry, z liczbą godzin, punktów ECTS i formą zajęć oraz formą zaliczenia przedmiotu,
    - f) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów,
    - g) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć i koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie,
    - h) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia,
    - i) liczbę punktów ECTS przypisaną do poszczególnych dyscyplin,
    - j) tytuł zawodowy nadawany absolwentom,
    - k) wymiar, zasady i formę realizacji praktyk zawodowych,
    - l) przedmioty (zajęcia) do wyboru przez studenta,
    - m) zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne,
    - n) efekty w zakresie znajomości języka obcego.
  - 10) poziom studiów - studia pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie,
  - 11) profil studiów,
  - 12) przedmiot - zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze programu studiów i podlegających łącznej ocenie z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS,
  - 13) efekty uczenia się - efekty, 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,
  - 14) punkty - punkty ECTS (European Credit Transfer System) przypisane przedmiotowi, odzwierciedlające nakład pracy studenta, określone programem studiów,
  - 15) prowadzący zajęcia - nauczyciel akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, które w ramach danego modułu kształcenia realizują określone zajęcia lub ich części,
  - 16) Extranet, Moodle, MS Teams™- platformy internetowe administrowane przez Uczelnię służące wymianie informacji pomiędzy Uczelnią a studentami oraz pomiędzy pracownikami dydaktycznymi a studentami,

- 17) Studia prowadzone są na kierunku, do którego przyporządkowana jest co najmniej jedna dyscyplina.
3. Studia prowadzone są na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Studia niestacjonarne mogą być prowadzone w tygodniu: w godzinach popołudniowych (od godz. 16:00) oraz w soboty i w niedziele.
5. Studia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, oraz jako studia dualne na warunkach określonych w Ustawie.
6. Studia prowadzone są na profilu praktycznym lub ogólnoakademickim.

## **§2.**

Regulamin niniejszy określa prowadzenie studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami Ustawy, Rozporządzenia i Statutem Uczelni.

## **II. Przyjęcie na studia**

### **§3.**

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni, a w szczególności uchwałą Senatu określającą warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów w danym roku akademickim,
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się zgodnie z przepisami obowiązującymi w uczelni, a w szczególności z Regulaminem potwierdzenia efektów uczenia się na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu,
  - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.

### **§4.**

1. Przyjęcie na studia na Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu następuje w drodze wpisu na listę studentów, którego dokonuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi uchwałą Senatu. W przypadku cudzoziemców zastosowanie ma art. 323 Ustawy.
2. Warunkiem wpisania na listę studentów jest spełnienie wymogów określonych w zasadach rekrutacji na dany rok akademicki, zawarcie przez studenta umowy z Uczelnią oraz wypełnienie przesłanek określonych w Ustawie.
3. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.
5. Nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści:  
*„Ślubuję uroczyście, że jako student Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu zdobywać będę wytrwale wiedzę i nabywać kwalifikacje godne absolwenta wyższej uczelni. Ślubuję także, że w trakcie studiów dbać będę o jej dobre imię, przestrzegać jej regulaminów i panujących w niej obyczajów”.*  
Student poddaje się rygorom wynikającym z przepisów Ustawy, Statutu oraz niniejszego Regulaminu. Podstawowym obowiązkiem studenta jest przestrzeganie wszelkich norm i zasad życia studenckiego chronionych przepisami Ustawy.
6. Student ma prawo do otrzymania legitymacji studenckiej dopiero po złożeniu ślubowania.
7. Legitymacja studencka powinna być w szczególny sposób chroniona przez studenta.
8. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr przez Dziekanat.
9. 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.
10. W przypadku ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania uczelni, w okresie tego ograniczenia lub zawieszenia, legitymacje studenckie zachowują ważność na zasadach określonych w Ustawie.

### **§5.**

1. Jeżeli program studiów zakłada w trakcie studiów wybór przez studentów specjalności lub specjalizacji, szczegółowe zasady zapisów na specjalności i specjalizacje określa właściwy organ Uczelni.
2. W przypadkach, gdy liczba studentów, którzy zapisali się na specjalność lub specjalizację jest mniejsza niż 50 osób dana specjalność lub specjalizacja może nie zostać uruchomiona. W takim przypadku student wybiera

inną spośród uruchomionych, a pierwszeństwo wyboru przysługuje studentowi z najwyższą średnią ocen studiów. Szczegóły określa właściwy organ.

3. Uczelnia może określić maksymalny limit przyjęć studentów na poszczególne specjalności i specjalizacje. Gdy liczba studentów przekracza określony limit, studenci mogą być przypisani do innej specjalności, specjalizacji. Szczegółowe zasady zapisów na specjalności i specjalizacje określa właściwy organ Uczelni.
4. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia kierunku i profilu studiów, na które został przyjęty student, przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów przewidzianemu w przepisach wewnętrznych Uczelni obowiązujących w dniu przyjęcia studenta na dany kierunek i profil studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na studia.
5. W przypadkach, gdy liczba studentów, którzy zapisali się na przedmiot do wyboru jest mniejsza od 30 osób dany przedmiot może nie być uruchomiony. Student wybiera wówczas inny spośród uruchomionych.

### **III. Prawa i obowiązki studenta**

#### **§6.**

1. Student, obok uprawnień wynikających z Ustawy i Statutu Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu, ma prawo do:
  - 1) rozwijania zainteresowań naukowych (m.in. w ramach kół naukowych), kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urzędzeń i środków Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu, a także z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
  - 2) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni,
  - 3) korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym,
  - 4) zgłaszania postulatów i wniosków dotyczących toku studiów, spraw socjalnych oraz innych spraw dotyczących środowiska studenckiego,
  - 5) współuczestniczenia w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami kolegialnych organów Uczelni.
2. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem studiów, a także obowiązujących przepisów prawa. Przede wszystkim student obowiązany jest do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnie z programem studiów,
  - 2) uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
  - 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz dbania o dobre imię Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu,
  - 4) dbałości o mienie Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu.
3. Student ma obowiązek stosowania się do wszelkich przepisów wewnętrznych Uczelni, stanowionych przez uprawnione organy.
4. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług edukacyjnych dla studiów wyższych oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni.
5. Student będący cudzoziemcem zobowiązany jest do dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania, przekazywania informacji na temat aktualnego miejsca zamieszkania w Polsce.
6. Student zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia Dziekanatu o każdorazowej zmianie imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów i adresu poczty elektronicznej, serii i numeru dowodu osobistego lub paszportu, numeru PESEL.
7. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia studenta o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych i siedziby Uczelni.
8. Brak informacji o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 6 i 7 skutkuje doręczaniem korespondencji na dotychczasowe, znane adresy.
9. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze studentem jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące studentów. Do korespondencji ze studentem wykorzystywany jest oficjalny uczelniany adres poczty elektronicznej, zarejestrowany w systemie Uczelni w ramach Microsoft Office 365™.

10. Do obowiązków studentów należy także bieżąca kontrola planu zajęć, informacji, wiadomości i komunikatów kierowanych do studentów w ramach wewnętrznego serwisu internetowego Extranet i/lub za pomocą oficjalnej poczty elektronicznej oraz mobilnej aplikacji WSB Merito.
11. Student zobowiązany jest do powiadomienia prowadzących zajęcia – w ciągu 7 dni o przyczynach absencji na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa i usprawiedliwienia absencji na najbliższych zajęciach po jej zakończeniu. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, w tym studenta z niepełnosprawnością możliwe jest usprawiedliwianie absencji za pośrednictwem Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością (BON).
12. Student zobowiązany jest do udziału w badaniach opinii organizowanych przez organy Uczelni, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich oceniających jakość zajęć, pracowników dydaktycznych oraz funkcjonowanie komórek organizacyjnych Uczelni.
13. Student zobowiązany jest do niepodejmowania czynności mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.
14. W przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt 13, może zostać wszczęte postępowanie antyplagiatowe, w którym może być wykorzystany Jednolity System Antyplagiatowy. Szczegółowy zakres prowadzenia postępowania określa właściwy organ Uczelni.
15. Dziekan może każdorazowo wezwać studenta do stawienia się na jego dyżurze w trakcie rozpatrywania spraw z nim związanych. W przypadku niestawienia się studenta w podanym terminie, Dziekan może wyznaczyć dodatkowy termin.
16. W trakcie zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów student nie może posługiwać się urządzeniami umożliwiającymi zdalną komunikację, chyba że specyfika zajęć określona w karcie przedmiotu lub prowadzący dopuszcza taką możliwość.
17. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki, działający na podstawie Ustawy i regulaminu samorządu studenckiego, którego zgodność ze statutem Uczelni stwierdza Senat.

#### **§7.**

1. Władze Uczelni dążą do zapewnienia równych szans realizacji programu studiów przez studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością i stworzenia im warunków do uczestnictwa we wszystkich wymiarach życia uczelnianego, w szczególności przez:
  - 1) zwalczanie wszelkich przejawów dyskryminacji i nietolerancji wobec studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
  - 2) podejmowanie działań zmierzających do przewyciężenia uprzedzeń oraz przygotowania środowiska uczelnianego do kontaktów ze studentami ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością,
  - 3) tworzenie przyjaznego otoczenia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością,
  - 4) usuwanie barier architektonicznych i komunikacyjnych.

### **IV. Tryb studiowania i organizacja studiów**

#### **§8.**

1. Rok akademicki dla studentów naboru letniego rozpoczyna się nie później niż 1 października i kończy nie później niż 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki dla studentów naboru zimowego rozpoczyna się nie później niż 1 marca i kończy nie później niż ostatni dzień lutego następnego roku akademickiego.
3. Rok akademicki jest podzielony na dwa semestry, zimowy i letni.
4. Okresem rozliczeniowym jest semestr.
5. W przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa harmonogram roku akademickiego może ulec zmianie.

#### **§9.**

1. Programy studiów są ustalane przez właściwy organ Uczelni i wprowadzane w życie przez Dziekana, nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem zajęć.
2. Programy studiów są dostępne dla studentów w serwisie internetowym Extranet i/lub Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

#### **§10.**

Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później jednak niż do 31 sierpnia, Rektor wyznacza szczegółowy harmonogram roku akademickiego.

#### **§11.**

Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć nieprzewidziane w harmonogramie, o którym mowa w §10.

#### **§12.**

1. Plan studiów może przewidywać następujące rodzaje przedmiotów:
  - 1) kształcenia ogólnego,
  - 2) kierunkowe,
  - 3) specjalnościowe,
  - 4) specjalizacyjne,
  - 5) do wyboru przez studenta,
  - 6) fakultatywne - przedmioty dodatkowe, poszerzające obowiązujący program studiów. Student może brać w nich udział, o ile uzyskał zgodę prowadzącego przedmiot oraz Dziekana,
  - 7) uzupełniające, realizowane zgodnie z zasadami określonymi w warunkach rekrutacji.
2. Zajęcia mogą być prowadzone w języku obcym.

#### **§13.**

1. Zaliczenie przedmiotów, o których mowa w §12 ust.1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 jest obowiązkowe.
2. Student, który zadeklaruje, że będzie uczęszczał na zajęcia z przedmiotów, o których mowa w §12 ust.1 pkt 6 powinien je zaliczyć.
3. Przedmioty, o których mowa w §12 ust.1 pkt 6 nie są objęte obowiązkowym programem studiów. Brak zaliczenia lub niezdanie egzaminu z takiego przedmiotu nie jest podstawą odmowy zaliczenia semestru studiów.

#### **§14.**

1. Uczelnia udostępnia infrastrukturę technologiczną umożliwiającą prowadzenie kształcenia na odległość, zapewniającą interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia oraz systemy wsparcia w procesie kształcenia w formie zdalnej:
  - 1) asynchronicznej: platforma edukacyjna Moodle oraz Microsoft Office 365™,
  - 2) synchronicznej: Microsoft Office 365 (MS Teams) oraz praca w oparciu o technologię VDI,wykorzystujące do tego celu specjalnie przygotowane dla poszczególnych przedmiotów materiały dydaktyczne.
2. Platforma edukacyjna Moodle umożliwia studentom Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu indywidualną, asynchroniczną naukę.
3. Na platformie edukacyjnej Moodle student ma możliwość: zapoznania się z materiałem (w formie multimedialnej oraz plików tekstowych), korzystania z forum dyskusyjnego, realizowania zadań i testów.
4. Microsoft Office 365™ (MS Teams™) umożliwia studentom Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu indywidualną i grupową, asynchroniczną i synchroniczną naukę.
5. W programach studiów mogą być określone przedmioty do realizacji w formie zdalnej, z zastosowaniem narzędzi, o których mowa w pkt 1.
6. Narzędzia MS Teams™ umożliwiają studentowi zapoznanie się z materiałem (w formie multimedialnej oraz plików tekstowych), korzystania z czatów, zdalnych konsultacji, realizowania zadań, testów i innych aktywności oraz realizację zajęć z wykorzystaniem narzędzi streamingowych.

7. Podstawowym miejscem przechowywania zasobów z danego przedmiotu jest platforma Moodle. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel akademicki najpóźniej na pierwszych zajęciach może wskazać jako miejsce przechowywania zasobów z danego przedmiotu platformę Microsoft Office 365.
8. Aktywność studenta na platformie Moodle oraz Microsoft Office 365 (MS Teams™) jest dokumentowana i oceniana zgodnie z podanymi w karcie przedmiotu kryteriami oceny.
9. W przypadku realizacji kształcenia w formie zdalnej, w tym kształcenia na odległość, Uczelnia zapewnia studentom możliwość udziału w szkoleniach z tej formy.
10. Systemem komunikacji Uczelni ze studentem jest Extranet lub poczta elektroniczna w ramach Microsoft Office 365 (oficjalny uczelniany adres poczty elektronicznej zarejestrowany w systemie Uczelni). Sprawy studentów mogą być również załatwiane ustnie lub telefonicznie oraz z wykorzystaniem innych niż wyżej wymienione środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Zakres możliwych do realizacji spraw określa właściwy organ Uczelni.
- 11.

#### **§15.**

1. W przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wykorzystując systemy wsparcia określone w §14 pkt 1.
2. W przypadkach, o których mowa w pkt 1. student zobowiązany jest do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia (platforma Moodle lub Microsoft Office 365).
3. Szczegóły realizacji przedmiotów w przypadkach, o których mowa w pkt 1 określa Dziekan.

#### **§16.**

Przedmioty objęte programem studiów przybierają formę:

- 1) wykładów,
- 2) konwersatoriów/ćwiczeń,
- 3) seminariów,
- 4) proseminariów,
- 5) lektoratów,
- 6) laboratoriów,
- 7) praktyk i staży,
- 8) zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 9) zajęć warsztatowych,
- 10) zajęć projektowych,
- 11) zajęć z wychowania fizycznego,
- 12) obozów sportowych,
- 13) zajęć terenowych, realizowanych w sposób określony programem studiów,
- 14) zajęć w formie zdalnej.

#### **§17.**

1. Karta przedmiotu określa formę zaliczenia danego przedmiotu.
2. W programie studiów stosowane są następujące formy zaliczeń:
  - 1) "Egz/Eg" – weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się sprowadzona do jednej oceny z przedmiotu, termin podstawowy i poprawkowy.
  - 2) "Za" – weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się sprowadzona do jednej oceny z przedmiotu, zaliczenie aktywne bez możliwości poprawy.
  - 3) "Zal" - weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się w postaci zaliczenia/niezaliczenia, termin podstawowy i poprawkowy.

#### **§18.**

1. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych, wykazanych w planach studiów wybranego kierunku, profilu, specjalności i specjalizacji jako obowiązkowe oraz określonego przez wymaganą liczbę punktów wymiaru przedmiotów wybieralnych.



2. Nominalny czas trwania studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich jest zgodny z zapisami Ustawy oraz programem studiów.
3. Każdemu przedmiotowi lub grupie przedmiotów jest przypisana określona liczba punktów ECTS.
4. Uczelnia może realizować niektóre przedmioty w całości lub w części z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia odpowiednie warunki zaliczania zajęć oraz odbywania egzaminów.
6. Dostosowanie formy i czasu trwania zaliczeń oraz egzaminów do indywidualnych potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością, odbywa się na wniosek studenta. Student zgłasza swoje potrzeby w tym zakresie do Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością (BON) na Uniwersytecie WSB Merito we Wrocławiu pisemnie lub elektronicznie.
7. Zgłoszenie, o którym mowa w pkt 6 jest weryfikowane przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością. W przypadku akceptacji tego zgłoszenia, BON przygotowuje formalny wniosek o dostosowanie egzaminu lub zaliczenia przedmiotu i przekazuje go do zatwierdzenia Dziekanowi lub Prodziekanowi właściwemu ds. studenckich. Zatwierdzony wniosek o dostosowanie formy i czasu odbywania egzaminu lub zaliczenia do szczególnych potrzeb studenta z niepełnosprawnością jest kierowany do prowadzących zajęcia.
8. Student ze szczególnymi potrzebami, w tym osoba z niepełnosprawnością otrzymuje zatwierdzony oryginalny wniosek i dodatkowo elektroniczną wersję dokumentu.
9. Dostosowanie, o którym mowa w pkt 6, może polegać na:
  - 1) wydłużeniu czasu egzaminu lub zaliczenia,
  - 2) zmianie formy egzaminu lub zaliczenia z pisemnej na ustną bądź z ustnej na pisemną,
  - 3) możliwości odbycia egzaminu lub zaliczenia na komputerze i/lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 4) wyznaczeniu odpowiedniego miejsca i czasu odbycia egzaminu lub zaliczenia,
  - 5) innych formach.
10. BON, na wniosek studenta podejmuje mediacje między prowadzącym a studentem w sytuacji trudności w realizacji zaleceń sformułowanych we wniosku. W razie niepowodzenia mediacji wszelkie sytuacje sporne między zainteresowanymi stronami rozstrzyga Dziekan.
11. Forma zaliczenia lub egzaminu musi być zgodna z przypisanymi do danego przedmiotu efektami uczenia się.
12. W sytuacjach wyjątkowych, regulowanych odrębnymi przepisami, zaliczenia i egzaminy – po szczegółowej weryfikacji efektów uczenia się – mogą być prowadzone w formie zdalnej. Szczegółowe warunki określa Dziekan.

#### **A. Skale ocen, nieobecności na zajęciach**

##### **§19.**

1. W Uczelni obowiązuje jednolity system oceniania. Student uzyskuje jedną ocenę z przedmiotu.
2. W Uczelni obowiązuje skala ocen: 2; 2(nb); 3; 3,5; 4; 4,5; 5, (niedostateczny, niedostateczny za nieobecność, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo dobry). Przedmiot uważa się za zaliczony a egzamin za zdany, gdy student uzyska co najmniej ocenę dostateczną, czyli 3.
3. W Uczelni obowiązuje także system zaliczania przedmiotów: zal, nzal, nzal(nb), (zaliczony, niezaliczony, niezaliczony za nieobecność). Pracę studenta, przedmiot uważa się za zaliczone, gdy student uzyska zal.

##### **§20.**

1. Obowiązek obecności studenta na zajęciach określony jest w karcie przedmiotu.
2. Student, który nie uczestniczył w zajęciach lub uczestniczył w wymiarze uniemożliwiającym nabycie określonych w karcie efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskuje ocenę 2(nb). Stopień uczestnictwa umożliwiający studentowi nabycie wiedzy, kompetencji społecznych i umiejętności określa prowadzący dane zajęcia.
3. W przypadku przedmiotów powtarzanych przez studentów, różnic programowych oraz przedmiotów realizowanych przez studentów będących na wymianie Erasmus+, Dziekan, na wniosek studenta w drodze indywidualnej decyzji, może określić inne zasady dotyczące uczestnictwa w zajęciach, niż wymienione w pkt 2.

## §21.

Nieobecność - również usprawiedliwiona - nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczenia materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach. Sposób zaliczania materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach określa prowadzący dane zajęcia.

### B. Zasady zaliczenia przedmiotu

## §22.

1. Zaliczanie przedmiotu polega na weryfikacji efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu. Sposób weryfikacji efektów uczenia się określa karta przedmiotu.
2. Z przedmiotu wystawiana jest jedna ocena. Sposób zaliczenia przedmiotu określa karta przedmiotu.
3. Weryfikacja efektów uczenia się może odbywać się w formie egzaminu z więcej niż jednego przedmiotu (egzaminu semestralnego).
4. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, zaliczanie może odbyć się w innym języku niż polski (nie dotyczy ścieżek kształcenia prowadzonych w języku obcym).
5. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom wyniki ocenianych prac cząstkowych lub ostatecznego zaliczenia (egzaminu) w ciągu 7 dni od ich oddania do oceny.
6. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna. Uzasadnienie może być pisemne lub ustne. W przypadku, gdy student wystąpi do prowadzącego o uzasadnienie otrzymanej oceny termin, o którym mowa w pkt. 8 ulega odpowiednio wydłużeniu.
7. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać studentom ostateczny wynik zaliczenia przedmiotu w terminie podstawowym i poprawkowym, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty ostatnich zajęć z przedmiotu lub daty przeprowadzenia egzaminu lub terminu zaliczenia poprawkowego. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów wyniki zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym muszą być podane w ciągu 3 dni od ich oddania do oceny.
8. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot w ciągu 7 dni od wystawienia oceny zobowiązany jest do jej wpisania do protokołu. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów ubiegających się o zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym wpis oceny do protokołu musi nastąpić w ciągu 3 dni od wystawienia i/lub ogłoszenia. Obowiązkiem studenta jest weryfikacja poprawności oceny wpisanej do protokołu w ciągu 7 dni od jej wpisania. W przypadku stwierdzenia niezgodności obowiązkiem studenta jest kontakt z prowadzącym zajęcia lub w drugiej kolejności z właściwym Dziekanatem. Po tym terminie ocena staje się prawomocna.
9. W przypadku nieobecności student może w ciągu 7 dni od daty zaliczenia lub egzaminu wystąpić z wnioskiem do prowadzącego zajęcia o usprawiedliwienie nieobecności i przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu lub egzaminu. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin określony w harmonogramie roku akademickiego. Usprawiedliwieniem nieobecności na zaliczeniu, egzaminie może być wyłącznie choroba lub inne zdarzenie losowe. Usprawiedliwienie przyjmuje prowadzący wystawiający ostateczną ocenę, a sprawy sporne rozstrzyga Dziekanat.
10. Student przystępuje do zaliczenia przedmiotu we wszystkich trybach z dokumentem potwierdzającym jego tożsamość. Osoba odpowiedzialna za zaliczenie przedmiotu może odmówić dopuszczenia studenta do zaliczenia przedmiotu, jeżeli nie ma możliwości potwierdzenia jego tożsamości.
11. Przedmiot nie może zostać zaliczony, jeśli student nie uzyskał w jego trakcie ponad 50% możliwych do zdobycia punktów, ocen, aktywności itp.
12. Studia realizowane na kolejnej specjalności czy specjalizacji muszą być realizowane w tym samym czasie co specjalność, specjalizacja podstawowa.
13. Przedmioty z kolejnej specjalności lub specjalizacji są fakultatywne i nie są liczone do średniej studiów.
14. Przedmioty z kolejnej specjalności lub specjalizacji są wpisywane do suplementu.
15. Studentowi, któremu udowodniono plagiat w zakresie prac przewidzianych w ramach realizacji przedmiotu i określonych w karcie przedmiotu, uzyskuje ocenę 2(nb) i nie przysługuje podejście w terminie podstawowym (jeśli nastąpiło to przed tym terminem) i poprawkowym (jeśli nastąpiło to w terminie podstawowym). Szczegółowy zakres prowadzenia postępowania określa właściwy organ Uczelni.

### **§23.**

Jeśli student spełnił warunki dopuszczenia do zaliczenia przedmiotu oraz warunki zaliczenia przedmiotu otrzymuje zaliczenie przedmiotu w trybie podstawowym, poświadczony wpisem do protokołu w „podejściu 1”.

### **C. Zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym**

#### **§24.**

1. Student, który został dopuszczony do zaliczenia przedmiotu, ale nie otrzymał zaliczenia w trybie podstawowym, może otrzymać je w terminie wyznaczonym przez osobę odpowiedzialną za wystawienie zaliczenia w trybie poprawkowym, w ciągu 3 tygodni od zakończenia zajęć z danego przedmiotu lub w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego, chyba że program studiów stanowi inaczej. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym nie może się odbyć później niż 10 dni przed terminem złożenia pracy dyplomowej. W sytuacji, w której program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym musi odbyć się w terminie umożliwiającym zamknięcie protokołu nie później niż 21 dni przed terminem rozpoczęcia egzaminów dyplomowych.
2. Prawo do ponownego zaliczania przedmiotu nie dotyczy studentów, którzy w terminie podstawowym otrzymali ocenę pozytywną.
3. Nie jest wymagana zgoda Dziekana na przeprowadzenie zaliczenia w trybie poprawkowym, jeśli odbywa się ono w podanym w pkt 1 okresie.
4. W wypadkach szczególnych, na uzasadniony wniosek studenta, Dziekan może przyznać przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym. Wniosek ten może być złożony nie później niż do dnia terminu zaliczenia w trybie poprawkowym. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin sesji egzaminacyjnej określonej w harmonogramie roku akademickiego.

#### **§25.**

1. W trybie poprawkowym studentowi przysługuje jeden termin (z wyłączeniem formy zaliczenia przedmiotu „Za”), z zastrzeżeniem zapisów z § 20 pkt 2 i 3 oraz o ile program studiów nie przewiduje inaczej.
2. Jeśli student w wyniku poprawki otrzyma zaliczenie, zostaje ono poświadczony wpisem do protokołu z zaznaczeniem „podejście 2”.
3. Datę zaliczenia poprawkowego przedmiotu wyznacza osoba odpowiedzialna za zaliczenie przedmiotu w porozumieniu z Działem Planowania (Wydział Finansów i Zarządzania) lub Działem Organizacji Dydaktyki (Wydział Ekonomiczny w Opolu), nie później niż 7 dni od ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu. Data ta nie może wykraczać poza termin określony w harmonogramie roku akademickiego.
4. Konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniach w trybie poprawkowym jest wpisanie oceny 2(nb) lub nzal (nb).

### **D. Zaliczenie przedmiotu w trybie komisyjnym**

#### **§26.**

1. Student, który ma zastrzeżenia co do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia, może wystąpić do Dziekana w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyniku lub uzyskania uzasadnienia, o którym mowa w § 22 pkt 6, o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym.
2. W zaliczeniu w trybie komisyjnym biorą udział:
  - 1) nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i/lub właściwy Menedżer Kierunku i/lub właściwy Kierownik Zespołu Dydaktycznego,
  - 2) Dziekan lub Prodziekan,
  - 3) wskazany przez Dziekana specjalista z zakresu danego przedmiotu.Ostateczną decyzję o składzie komisji podejmuje Dziekan.
3. Na zaliczenie komisyjne samorząd studencki może wydelegować swojego obserwatora.
4. Na zaliczenie komisyjne student może wydelegować swojego obserwatora spośród osób związanych z Uczelnią.

5. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Do obliczenia średniej z ocen brana jest ocena uzyskana w trybie komisyjnym, a nie ocena, której obiektywność jest kwestionowana przez studenta. Szczegółowy zakres przeprowadzenia zaliczenia w trybie komisyjnym określa Dziekan.

#### **§27.**

Zaliczenie danego przedmiotu skutkuje dopisaniem do konta punktowego studenta liczby punktów ECTS określonej w karcie przedmiotu.

### **E. Wpis na semestr studiów oraz zaliczenie semestru studiów**

#### **§28.**

1. Właściwy organ Uczelni określa na jakich kierunkach studiów i dla jakich cykli kształcenia studentów obowiązuje procedura wpisu na semestr studiów oraz z tym związana zasada zaliczania semestru studiów.
2. Podstawą wpisu na kolejny semestr studiów jest liczba uzyskanych przez studenta punktów ECTS.
3. Student zalicza semestr w trybie zwykłym uzyskując przewidzianą programem studiów dla danego semestru liczbę punktów ECTS.
4. Student może zostać wpisany na kolejny semestr w trybie warunkowym, jeżeli nie spełni warunków określonych w §28 ust. 3. Zasady wpisu w trybie warunkowym określa zarządzenie Dziekana.
5. Termin realizacji przedmiotu powtarzanego w ramach trybu warunkowego wpisu na kolejny semestr musi nastąpić w najbliższym semestrze, w którym on występuje. Sposób zaliczenia przedmiotu w trybie warunkowym określa Dziekan.
6. W przypadku niezaliczenia przedmiotu powtarzanego, o którym mowa w pkt 5, Dziekan ma prawo cofnąć studenta do semestru, w którym przedmiot powtarzany był realizowany.
7. Student ma obowiązek zapoznania się z informacjami dotyczącymi sposobu realizacji przedmiotu powtarzanego, o którym mowa w pkt 5.

#### **§29.**

Student, który został warunkowo wpisany na semestr może w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru, na który został warunkowo wpisany, wystąpić z podaniem do Dziekana o powtarzanie semestru.

### **F. Powtarzanie semestru**

#### **§30.**

1. Student, który nie spełnił warunków określonych w zarządzeniu Dziekana, o którym mowa w §28 ust. 4 jest kierowany na powtarzanie semestru po złożeniu odpowiedniego podania do Dziekana w terminie do 7 dni od rozpoczęcia nowego semestru.
2. Student ostatniego semestru studiów, o którym mowa w § 28 ust. 3, jest kierowany na powtórzenie semestru po złożeniu we właściwym Dziekanacie odpowiedniego podania kierowanego do Dziekana właściwego wydziału w terminie do 7 dni po zakończeniu semestru.
3. W przypadku uzyskania zgody na powtórzenie semestru okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.
4. W szczególnych okolicznościach na wniosek studenta złożony w Dziekanacie w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia ostatniego przedmiotu, który zaliczał student, Dziekan może wpisać warunkowo na następny semestr studenta, który nie spełnia warunków, określonych w §28 pkt 4.
5. Student, któremu umożliwiono powtarzanie semestru, w związku z możliwością pojawienia się braków w osiągniętych efektach uczenia się zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem nowego semestru w celu zapoznania się z programem studiów i podpisania stosownych dokumentów (Karta przedmiotów i zmian w płatnościach). Niepodpisanie stosownych dokumentów w terminie uznaje się za niepodjęcie studiów.
6. W przypadku zmiany programu studiów, student ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. W przypadku zmiany specjalności lub specjalizacji lub ich zakresu programowego, student zobowiązany jest uzupełnić różnice wszystkich przedmiotów. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.

7. Student, który nie uzyskał zaliczenia 1 semestru lub warunkowego wpisu na 2 semestr zostaje skreślony z listy studentów za nieuzyskanie zaliczenia semestru w określonym terminie.

## **G. Indywidualna Organizacja Studiów**

### **§31.**

1. Student ma prawo do Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS).
2. W przypadku studiów stacjonarnych studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
3. IOS może przewidywać zmiany:
  - 1) nauczycieli akademickich prowadzących przedmiot,
  - 2) formy oraz sposobu zaliczenia przedmiotów,
  - 3) indywidualnego sposobu potwierdzania efektów uczenia się,
  - 4) kolejności zaliczania przedmiotów,
  - 5) terminów zaliczania przedmiotów.

### **§32.**

Szczegółowe warunki Indywidualnej Organizacji Studiów określa Rektor.

### **§33.**

Zgody na IOS udziela Dziekan na podstawie wniosku studenta określającego zakres i okres modyfikacji oraz uzasadnienie proponowanych zmian wskazując sposób IOS.

### **§34.**

Student, który uzyskał zgodę Dziekana na IOS otrzymuje Kartę IOS.

### **§35.**

1. Zgoda na IOS może być cofnięta przez Dziekana:
  - 1) na wniosek studenta,
  - 2) w przypadku, gdy ustalenia zapisane w Karcie IOS nie są realizowane,
  - 3) w przypadku, gdy student nie realizuje obowiązków zapisanych w Ustawie lub Regulaminie studiów lub Regulaminie opłat dla studentów studiów wyższych.

## **H. Urlop od zajęć**

### **§36.**

Urlopu udziela Dziekan na wniosek studenta do czterech tygodni od dnia po rozpoczęciu zajęć. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach Dziekan może uwzględnić wniosek złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny.

### **§37.**

1. Student może uzyskać urlop w przypadku:
  - 1) wyjazdu na zagraniczne studia, staże i praktyki,
  - 2) długotrwałej choroby na podstawie orzeczenia lekarza,
  - 3) ważnych okoliczności losowych,  
pod warunkiem zaliczenia pierwszego semestru studiów.
2. Szczególne prawo do urlopu ma:
  - 1) studentka w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) student będący rodzicem na okres do jednego roku, przy czym musi on złożyć wniosek w ciągu jednego roku od urodzenia dziecka,
  - 3) student z niepełnosprawnością, ze względów zdrowotnych.
3. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

4. Okoliczności wymienione w ust.1 i 2 muszą być udokumentowane.
5. Po zakończeniu urlopu student podejmuje studia od początku semestru, w którym uzyskał urlop.
6. W przypadku uzyskania zgody na urlop od zajęć okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

#### **§38.**

1. W przypadku zmiany programu studiów, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. W przypadku zmiany specjalności lub specjalizacji lub ich zakresu programowego, student zobowiązany jest uzupełnić różnice wszystkich przedmiotów. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.
2. W celu zapoznania się z programem studiów, z wszelkimi innymi warunkami studiowania oraz podpisania stosownych dokumentów (karta przedmiotów i zmian w płatnościach), student powracający z urlopu zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego. Niepodpisanie stosownych dokumentów w terminie uznaje się za niepodjęcie studiów.

#### **§39.**

Podczas urlopu od zajęć student zachowuje ważną legitymację studencką, a także może za zgodą Dziekana uczestniczyć w wybranych zajęciach oraz uzyskiwać z nich zaliczenie.

### **I. Praktyki zawodowe**

#### **§40.**

1. Praktyki zawodowe organizuje i koordynuje Biuro Karier, przy współpracy opiekunów praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
2. Student kierowany na praktykę zawodową otrzymuje skierowanie wraz z kompletem dokumentów, niezbędnych do zaliczenia praktyk.
3. Wymiar praktyk oraz czas trwania praktyk określony jest w Regulaminie praktyk zawodowych oraz programie studiów dla danego trybu i kierunku.
4. Szczegółowe wytyczne dotyczące praktyk realizowanych w ramach kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów określonych standardami kształcenia zawarte są w Zarządzeniu Dziekana.

#### **§41.**

1. Praktyka jest zaliczana przez Dziekana na podstawie opinii opiekuna praktyk z ramienia pracodawcy i opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni, dotyczącej uzyskania efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
2. Gdy którakolwiek z opinii jest negatywna lub student praktyki nie odbył, kierowany jest na powtórne jej odbycie.
3. Terminy zaliczenia praktyk określa Zarządzenie Dziekana.

#### **§42.**

1. Student, który wykonywał lub wykonuje w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu czynności umożliwiające uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, może ubiegać się o zaliczenie tych czynności na poczet praktyk zawodowych (zwanym dalej doświadczeniem zawodowym). Student może się ubiegać o częściowe lub całkowite uznanie doświadczenia zawodowego.
2. Warunkiem zaliczenia doświadczenia zawodowego na poczet praktyk jest wykonywanie czynności, które umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych określonych w programie studiów danego kierunku studiów.
3. O zaliczenie doświadczenia zawodowego na poczet praktyk zawodowych może ubiegać się student, który:
  - 1) wykonuje lub wykonywał w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu czynności, które umożliwiają uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów;

- 2) pracuje lub pracował w ramach własnej działalności gospodarczej i wykonywał czynności, które umożliwiają uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów;
4. Dziekan w drodze zarządzenia może ustalić szczegółowe zasady zaliczenia doświadczenia zawodowego na poczet praktyk dla poszczególnych kierunków studiów, o ile wymaga tego specyfika kierunku studiów.
5. Decyzje w zakresie uznania doświadczenia zawodowego na poczet praktyk podejmuje Dziekan na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji i opinii dotyczącej uzyskania efektów uczenia się wystawionej przez opiekuna praktyk z ramienia uczelni.
6. Od decyzji Dziekana przysługuje studentowi odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
7. W przypadku częściowego zaliczenia doświadczenia zawodowego na poczet praktyk student ma obowiązek zaliczenia pozostałej części praktyk zgodnie z programem praktyk zawodowych dla danego programu studiów.
8. Regulamin praktyk zawodowych określa zasady dokumentowania doświadczenia zawodowego stanowiącego podstawę do ubiegania się o zaliczenie go na poczet praktyk zawodowych.

## **V. Warunki zmiany wydziału, kierunku, formy, specjalizacji lub specjalności studiów**

### **§43.**

Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę wydziału Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu po uregulowaniu przez wnioskującego wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

### **§44.**

1. Student może zostać przyjęty na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów.
3. Student powinien uzupełnić braki wynikające z osiągniętych w dotychczasowym toku studiów efektów uczenia się oraz z występującego ewentualnie deficytu punktów ECTS. Wykaz różnic w powyższym zakresie ustala Dziekan Wydziału przyjmującego. Przeniesienie może nastąpić na studia stacjonarne i niestacjonarne.
4. Szczegółowe warunki przeniesienia z lub do innej uczelni określa Zarządzenie Dziekana.

### **§45.**

1. Na wniosek studenta Dziekan wyraża zgodę na zmianę:
  - 1) kierunku studiów,
  - 2) formy studiów,
  - 3) specjalności lub specjalizacji,
  - 4) trybu studiowania pomiędzy naborem letnim i zimowym.
2. Student, który otrzymał zgodę na zmianę kierunku studiów, formy studiów, specjalności czy specjalizacji ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.

## **VI. Zasady odpłatności za studia**

### **§46.**

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.
3. Decyzje związane z obowiązkami finansowymi studentów wobec Uczelni podejmuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Wicekanclerza.

## **VII. Stypendia**

### **§47.**

1. W Uczelni przyznawane są:
  - 1) stypendia socjalne,
  - 2) stypendia dla osób z niepełnosprawnością,
  - 3) stypendia Rektora,
  - 4) zapomogi.
2. Zasady przyznawania stypendiów określa Regulamin świadczeń dla studentów Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu.
3. Przyznanie stypendium oraz odmowa jego przyznania następują w drodze decyzji administracyjnej.

### **§48.**

W przypadku naruszenia regulaminu studiów Rektor może wstrzymać wypłatę stypendium bądź podjąć decyzję o jego pozbawieniu.

## **VIII. Warunki wznowienia studiów**

### **§49.**

O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała.

1. Procedura wznowienia studiów może być stosowana jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i tylko w odniesieniu do osób, które uprzednio w uczelni studiowały.
2. Przywrócenie w prawach studenta jest niemożliwe w przypadku, gdy nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
3. Wznowienie studiów odbywa się na kierunek studiów i realizowany w chwili wznowienia program studiów.
4. Wszelkie zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od liczby zaliczonych wcześniej semestrów. Uzupełnienie tych różnic ma na celu zrealizowanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się wynikających z aktualnego programu studiów.
5. Osoba wznowiająca studia może je ukończyć, jeśli osiągnie takie same efekty uczenia się jak pozostali studenci danego rocznika.
6. Decyzję o wznowieniu wydaje Rektor i wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów.
7. Student, któremu wydano zgodę na wznowienie studiów kontynuuje naukę od początku semestru studiów, który został wskazany przez Rektora.
8. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która ma uregulowane wszelkie zobowiązania wobec Uniwersytetu WSB Merito we Wrocławiu.
9. Wznowienie studiów następuje od wskazanego semestru, roku akademickiego z chwilą podpisania stosownych dokumentów (karta przedmiotów i zmian w płatnościach, porozumienie o odnowieniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych, decyzja o wznowieniu, ślubowanie).
10. Wznowienie na studia nie jest dopuszczalne:
  - 1) W przypadku osoby skreślonej z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni
  - 2) Jeżeli osoba została skreślona z 1 semestru I roku studiów.
11. Decyzja o wznowieniu lub odmowie wznowienia studiów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
12. Student, który nie spełnił warunków zaliczenia ostatniego roku studiów wyłącznie w rezultacie niezłożenia egzaminu dyplomowego, jeżeli program nie przewiduje pracy dyplomowej, w terminie podstawowym i poprawkowym może ubiegać się o wznowienie studiów na egzamin dyplomowy składając wniosek do Dziekana w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru, w którym przypada podstawowy termin egzaminu. W takim wypadku nie są studentowi wyznaczane różnice programowe.
13. Zgodę na wznowienie na egzamin dyplomowy, o której mowa w pkt 12. można uzyskać dwukrotnie dla studiów na danym poziomie i programie studiów, nie później niż w ciągu dwóch lat od zaliczenia ostatniego roku studiów.



## **IX. Skreślenie z listy studentów**

### **§50.**

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów, gdy student w ciągu 4 tygodni od rozpoczęcia semestru studiów nie wypełni swoich obowiązków określonych w §30 pkt 5 i §38 pkt 2,
  - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej i własnoręcznie podpisanej przez studenta,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może być skreślony z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce (brak postępu w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru/roku studiów),
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej.

### **§51.**

Od decyzji, o których mowa w §50, przysługuje prawo do złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu.

### **§52.**

Po skreśleniu z listy studentów, student zobowiązany jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni w terminie 30 dni od daty skreślenia.

## **X. Warunki ukończenia studiów**

### **§53.**

1. Warunkiem ukończenia studiów jest zdanie egzaminu dyplomowego.
2. Elementem egzaminu dyplomowego jest obrona pracy dyplomowej, o ile przewiduje to program studiów.
3. Szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa właściwy organ Uczelni.

## **J. Egzamin dyplomowy**

### **§54.**

1. W przypadku egzaminu dyplomowego student ma możliwość podejścia w jednym z dwóch terminów: podstawowym i dodatkowym. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan. O terminie student powiadamiany jest nie później niż siedem dni przed egzaminem przy wykorzystaniu określonych w niniejszym Regulaminie środków komunikacji.
2. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje Dziekan.
3. Na wniosek studenta lub członka komisji egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
4. Na studiach prowadzonych w języku obcym, egzamin może być prowadzony w języku obcym, jeśli jest to język studiów.
5. W sytuacjach wyjątkowych, regulowanych odrębnymi przepisami, egzamin dyplomowy może być prowadzony w formie zdalnej.
6. Szczegółowy tryb przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Dziekan.

## **K. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową**

### **§55.**

Jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów,

2. uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
3. uzyskanie pozytywnej oceny pracy od promotora,
4. uzyskanie pozytywnej oceny od recenzenta, jeżeli jest on powoływany,
5. sprawdzenie pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

#### **§56.**

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej.

1. Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu przedmiotów kształcenia ogólnego i jedno z zakresu przedmiotów kształcenia kierunkowego). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala je i ogłasza Dziekan.
2. Podczas obrony pracy dyplomowej student odpowiada na minimum jedno pytanie dotyczące problematyki pracy dyplomowej zadane przez członków komisji.
3. Student otrzymuje ocenę za każde zadane pytanie z egzaminu teoretycznego oraz z obrony pracy dyplomowej.
4. Na wniosek członka komisji Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa.
5. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich pozytywnych ocen z egzaminu teoretycznego oraz obrony pracy dyplomowej.
6. Ocena z egzaminu dyplomowego jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej ocen z egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej.
7. Jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
8. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza dodatkowy, drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie później niż po upływie pięciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, student otrzymuje ocenę 2(nb). Ocena ta jest brana do końcowej oceny ze studiów.
9. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów.
10. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien niezwłocznie poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów.

### **L. Praca dyplomowa**

#### **§57.**

1. Praca dyplomowa stanowi niezbędny element programu studiów, jeżeli wynika to z Ustawy lub programu studiów i nie stanowią one inaczej.
2. Praca dyplomowa realizowana jest na seminarium lub innym określonym programem studiów przedmiocie. Student otrzymuje ocenę "zal" z przedmiotu seminarium w ostatnim semestrze studiów w przypadku złożenia pracy (przedłożenie zaakceptowanej przez promotora pracy do oceny i recenzji) w określonym przez Dziekana terminie.
3. W przypadku studiów inżynierskich praca dyplomowa może być realizowana jako inżynierska praca projektowa w ramach przedmiotu: techniczny projekt nowatorski lub innego równorzędnego.
4. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, magisterską lub inżynierską pracę projektową.
5. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora.
6. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W przypadku inżynierskiej pracy projektowej może to być magister z dużym doświadczeniem praktycznym w zakresie tworzonej pracy projektowej.
7. Promotora wyznacza Dziekan.

#### **§58.**

1. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że każdy z jej wykonawców opracował samodzielnie część pracy i jest to udokumentowane.
2. Praca dyplomowa musi spełniać w szczególności warunki określone w Ustawie. Warunki szczegółowe dotyczące formy pracy dyplomowej oraz sposób jej przedstawienia określa właściwy organ Uczelni.
3. Na wniosek kierującego pracą dyplomową Dziekan może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli praca będzie napisana w języku studiów. W przypadku pracy dyplomowej napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy strony tytułowej i streszczenia w języku polskim (nie dotyczy ścieżek anglojęzycznych).
4. Praca dyplomowa może być włączona w program prac badawczych Wydziału lub studenckiego ruchu naukowego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za pracę dyplomową może być uznana również praca powstała podczas staży odbywanych w innych uczelniach krajowych i zagranicznych.
6. Praca dyplomowa podlega obowiązkowej kontroli w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Szczegółowe zasady postępowania, w tym zasady przyjmowania pracy, określa Dziekan.
7. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnosci lub innych nieprawidłowości w pracy dyplomowej (np. plagiatu) przez promotora lub recenzenta tej pracy, z uwzględnieniem wyniku weryfikacji przez system antyplagiatowy, Dziekan przekazuje sprawę do komisji dyscyplinarnej ds. studentów, wszczyna postępowanie antyplagiatowe, jednocześnie odkładając wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego, aż do ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.
8. Nie będzie uznana za niesamodzielną praca przygotowana przez studenta ze szczególnymi potrzebami w tym osobę z niepełnosprawnością przy wsparciu organizacyjnym, technicznym lub technologicznym niezbędnym z uwagi na szczególne potrzeby.

#### **§59.**

1. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą oraz kierunek studiów.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż do końca pierwszego semestru trwania seminarium dyplomowego.
3. Temat pracy dyplomowej musi uwzględniać specyfikę studiów o profilu praktycznym, a praca dyplomowa musi być związana z dyscypliną naukową, do której przypisany został kierunek.

#### **§60.**

1. Praca dyplomowa podlega recenzji.
2. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, Dziekan wyznacza drugiego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
3. W przypadku, gdy ocena drugiego recenzenta jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów.

### **M. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej**

#### **§61.**

Jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów,
2. uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

#### **§62.**

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.

1. Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu przedmiotów kształcenia ogólnego i jedno z zakresu przedmiotów kształcenia kierunkowego). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala je i ogłasza Dziekan.

2. Egzamin praktyczny polega na: analizie studium przypadku lub innego zagadnienia związanego bezpośrednio z kierunkiem studiów, bądź realizacji zadania praktycznego zadanego przez członków komisji. Sposób przeprowadzenia egzaminu praktycznego określa Dziekan.
3. Student otrzymuje ocenę za każde zadane pytanie z egzaminu teoretycznego oraz zadanie z egzaminu praktycznego.
4. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich pozytywnych ocen z egzaminu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego.
5. Ocena z egzaminu dyplomowego jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej ocen z egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.
6. Jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
7. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza dodatkowy, drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie później niż po upływie pięciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, student otrzymuje ocenę 2(nb). Ocena ta jest brana do końcowej oceny ze studiów.
8. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów.
9. Student, który spełnił warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (§61) jest zobowiązany do podejścia do egzaminu w trybie podstawowym.
10. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów.
11. W przypadku osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością, należy umożliwić przystąpienie do egzaminu na zasadach ustalonych indywidualnie, jeśli uzasadniają to ich szczególne potrzeby.

#### **N. Egzamin dyplomowy – ocena**

##### **§63.**

Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów po zdaniu egzaminu dyplomowego.  
Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana według poniższej skali:

<b>Średnia arytmetyczna ocen uzyskanych na egzaminie dyplomowym</b>	<b>Ocena z egzaminu dyplomowego</b>
do 3,35	dostateczny
3,36 – 3,80	dostateczny plus
3,81 – 4,30	dobry
4,31 – 4,6	dobry plus
4,61 – 5,00	bardzo dobry

#### **O. Końcowa ocena studiów**

##### **§64.**

1. Ostateczny wynik studiów, w przypadkach, kiedy program studiów przewiduje pracę dyplomową, jest sumą:
  - 1) 0,6 średniej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów fakultatywnych, liczona zgodnie z pkt 3.
  - 2) 0,2 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta,
  - 3) 0,2 średniej arytmetycznej ocen uzyskanych na egzaminie dyplomowym, przy czym, jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną oceny niedostatecznej oraz średniej arytmetycznej ocen uzyskanych na egzaminie dyplomowym poprawkowym.

2. Ostateczny wynik studiów, w przypadkach, jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, jest sumą:
  - 1) 0,7 średniej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów fakultatywnych, liczona zgodnie z pkt 3.
  - 2) 0,3 średniej arytmetycznej ocen uzyskanych na egzaminie dyplomowym, przy czym, jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną oceny niedostatecznej oraz średniej arytmetycznej ocen uzyskanych na egzaminie dyplomowym poprawkowym.
3. Średnia wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów liczona jest jako iloraz, w którym dzielną stanowi suma wszystkich średnich arytmetycznych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów, a dzielnik liczba tych przedmiotów. W przypadku dzielnej, gdy student nie uzyskał zaliczenia w pierwszym terminie, do średniej brane są wszystkie otrzymane oceny z danego przedmiotu.

#### **§65.**

Przy wystawianiu oceny na dyplomie stosuje się następujące przeliczenia:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na dyplomie
do 3,35	dostateczny
3,36 – 3,80	dostateczny plus
3,81 – 4,30	dobry
4,31 – 4,6	dobry plus
4,61 – 5,00	bardzo dobry

### **XI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

#### **§66.**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, wynikający z Ustawy, Statutu lub innych aktów obowiązujących na Uczelni, student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi rzecznik dyscyplinarny, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

#### **§67.**

1. W sprawach dyscyplinarnych orzekają komisja dyscyplinarna dla studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów powołane w składzie i w trybie określonym w Statucie i spośród nauczycieli akademickich oraz studentów Uczelni.
2. Komisje dyscyplinarne dla studentów są niezawisłe w orzekaniu.

#### **§68.**

Szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa Ustawa i wydane na jej podstawie rozporządzenie właściwego ministra.

### **XII. Postanowienia końcowe**

#### **§69.**

1. Do decyzji podjętych przez organy Uczelni w indywidualnych sprawach studentów, a także w sprawach nadzoru nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich oraz samorządu studenckiego, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021, poz. 735 ze zm.) oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
2. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Rektora w formie pisemnej w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji.

3. Rektor uchyla decyzje sprzeczne z Ustawą, Statutem, uchwałami organów kolegialnych, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni oraz naruszające ważny interes Uczelni.
4. Decyzje wydawane przez Rektora w pierwszej instancji są ostateczne. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy).
5. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dziekana od rozstrzygnięć podjętych przez nauczycieli akademickich Uczelni.
6. Traci moc regulamin studiów z dnia 1 października 2023 roku.

#### **§70.**

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 roku.