UCZELNIA PAŃSTWOWA
im. Jana Grodka w Sanoku
38-500 SANOK
ul. Mickiewicza 21, tel. 13 46 55 950

Załącznik do uchwały nr 43/IX/19
Senatu UP im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 9 września 2019 r.

REGULAMIN STUDIÓW
Uczelni Państwowej
im. Jana Grodka w Sanoku

Spis treści:

1. Przepisy ogólne ... 3
2. Organizacja studiów ... 4
3. Prawa i obowiązki studenta ... 5
4. Przeniesienia ... 8
5. Opłaty ... 9
6. Zaliczenie zajęć ... 10
7. Skreślenie z listy studentów i powtarzanie zajęć ... 13
8. Urlopy ... 16
9. Nagrody i wyróżnienia ... 17
10. Warunki ukończenia studiów ... 17
11. Praca dyplomowa ... 17
12. Egzamin dyplomowy ... 18
13. Przepisy końcowe ... 21

1. Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich studentów studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku.

§ 2

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku, zwanej dalej Uczelnią, z chwilą złożenia ślubowania.

§ 3

Student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką. Elektroniczna legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta i podlega zwrotowi z chwilą zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr w sekretariacie Działu Toku Studiów.

§ 4

1. Studia stacjonarne pierwszego stopnia trwają:
   - licencjackie co najmniej 6 semestrów,
   - inżynierskie co najmniej 7 semestrów.
2. Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów.
3. Stacjonarne jednolite studia magisterskie trwają od 9 do 12 semestrów.
4. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

§ 5

1. Student studiów pierwszego stopnia, po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, uzyskuje tytuł zawodowy „licencjata", „licencjata pielęgniarstwa" lub „inżyniera" i staje się absolwentem Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia.
2. Student studiów drugiego stopnia, po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, uzyskuje tytuł zawodowy „magistra", „magistra pielęgniarstwa" lub „magistra inżyniera" i staje się absolwentem Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia.
3. Student jednolitych studiów magisterskich, po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, uzyskuje tytuł zawodowy „magistra" i staje się absolwentem Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich.

§ 6

Student powinien postępować zgodnie z treścią ślubowania, regulaminem studiów oraz Statutem Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku.

§ 7

1. Przełożonym wszystkich studentów w Uczelni jest rektor.
2. Bezpośrednim przełożonym studentów w instytucie jest dyrektor instytutu, a w zakładzie kierownik zakładu.

3. Kierownik zakładu na wniosek studentów danego kierunku powołuje starostę roku, który jest reprezentantem studentów. W uzasadnionych przypadkach lub na wniosek studentów kierownik zakładu ma prawo do odwołania starosty.

§ 8

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Samorząd studencki prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
3. Samorząd działa w oparciu o ustawę *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* oraz regulamin uchwalony przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego. Regulamin określa zasady organizacji i tryb działania samorządu, w tym rodzaje organów kolegialnych i jednoosobowych, sposób ich wyłaniania oraz kompetencje. Samorząd studencki działa zgodnie ze statutem Uczelni.

2. Organizacja studiów

§ 9

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Każdy semestr obejmuje okres zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną, przerwę semestralną oraz przewidziane planem studiów praktyki zawodowe i inne zajęcia.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor i podaje do wiadomości nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego. W uzasadnionych przypadkach rektor może podjąć decyzję o zmianie terminów podanych w ust. 1.
4. W ciągu roku akademickiego rektor może ustanowić dni wolne od zajęć.

§ 10

1. Studia w Uczelni prowadzone są według programów studiów, które są ustalane w trybie określonym przez ustawę *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, z zastrzeżeniem, że plan studiów określa:
   1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie *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.
2. Kierownicy zakładów udostępniają studentom programy studiów obowiązujące na poszczególnych kierunkach na stronie internetowej Uczelni, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Program studiów może przewidywać prowadzenie w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowania w języku obcym prac dyplomowych. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Student realizuje kształcenie według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr studiów, kontynuującego studia po urlopie, wznawiającego studia lub przeniesionego z innej uczelni.

§ 11

1. Punkty ECTS są wartością liczbową stanowiącą miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS odbywa się w trybie określonym niniejszym regulaminem.
2. Punkty ECTS są przyporządkowane wszystkim przedmiotom występującym w programie studiów.
3. Łączna liczba punktów ECTS w każdym semestrze studiów wynosi co najmniej 30.
4. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów student musi uzyskać efekty uczenia się określone w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
   a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
   b) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,
   c) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów,
   d) 360 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów.

§ 12

1. Kierownik zakładu – co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru – podaje do wiadomości studentów szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych. Rozkład zajęć może ulec zmianie w trakcie trwania semestru. O wprowadzeniu zmian decyduje kierownik zakładu.
2. Kierownik zakładu informuje studentów o obowiązujących w danym semestrze: egzaminach, zaliczeniach, praktykach zawodowych i innych obowiązkach dydaktycznych.

§ 13

1. W celu usprawnienia kontaktów między studentami a kierownikiem zakładu i dyrektorem instytutu, kierownik zakładu powołuje z grona nauczycieli akademickich opiekunów poszczególnych lat studiów, oraz opiekunów praktyk zawodowych. Opiekun udziela rady i pomocy studentom we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem studiów.
2. Kierownik zakładu ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz kontroluje i ocenia ich działalność.
3. W uzasadnionych przypadkach lub na wniosek studentów kierownik zakładu ma prawo do odwołania opiekuna roku lub opiekuna praktyk.

3. Prawa i obowiązki studenta

§ 14

1. Student ma prawo do:
   1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
   2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
   3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
   4) zmiany kierunku studiów,
   5) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
   6) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
   7) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,
   8) rozwijania własnych zainteresowań: naukowych, kulturalnych, zawodowych, turystycznych i sportowych poprzez uczestnictwo w pracach naukowo-badawczych

realizowanych w Uczelni, zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych, kołach zainteresowań oraz w zespołach artystycznych i sportowych, korzystając w tym celu z określonych przez rektora możliwości i środków Uczelni,
9) otrzymywania nagród i wyróżnień,
10) uczestniczenia w zajęciach otwartych w ramach innych kierunków,
11) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
12) poufności statusu majątkowego i uzyskiwanych wyników uczenia się,
13) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów,
14) oceniania procesu dydaktycznego,
15) ochrony danych osobowych,
16) pomocy prawnej związanej z prawami i obowiązkami studenta zapewnianej w ramach działania samorządu studenckiego,
17) pomocy psychologicznej zapewnianej w ramach godzin pracy nauczycieli akademickich,
18) możliwości ubezpieczenia się za pośrednictwem Uczelni od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Student będący osobą niepełnosprawną ma prawo do dostosowania organizacji i realizacji procesu dydaktycznego do jego szczególnych potrzeb, w tym dostosowania warunków odbywania zajęć do rodzaju niepełnosprawności. Szczegółowe sposoby zapewnienia studentowi niepełnosprawnemu lub przewlekle choremu uczestnictwa w społeczności akademickiej uchwala Senat.

§ 15

1. Student ma obowiązek postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.
2. Student jest zobowiązany w szczególności do:
   1) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów;
   2) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
   3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
   4) szacunku do władz Uczelni i pracowników Uczelni,
   5) godnego zachowania się w Uczelni i poza jej terenem,
   6) dbania o dobre imię Uczelni oraz członków jej społeczności,
   7) przestrzegania norm ubioru tak, aby jego strój był zgodny z charakterem Uczelni jako miejsca pracy i nauki oraz odzwierciedlał szacunek studenta do pozostałych członków społeczności akademickiej Uczelni, w szczególności podczas egzaminów cząstkowych i egzaminu dyplomowego,
   8) uczestniczenia w szkoleniu dotyczącym bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia,
   9) uczestniczenia w szkoleniu dotyczącym praw i obowiązków studenta.

§ 16

1. Utrata praw studenckich następuje w przypadku:
   1) skreślenia z listy studentów;
   2) ukończenia studiów;
   3) rezygnacji ze studiów;
   4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

2. Student, który utracił prawa studenckie w przypadku wymienionym w ust.1 pkt 1), 3) lub 4), winien zwrócić elektroniczną legitymację studencką oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.
3. O utracie elektronicznej legitymacji studenckiej student winien niezwłocznie zawiadomić Dział Toku Studiów, podając okoliczności jej utraty celem wydania duplikatu. Wydanie duplikatu jest odpłatne.
4. W przypadku utraty innych dokumentów, np. dyplomu ukończenia studiów stosuje się odpowiednio ust. 3.

§ 17

1. Studentom umożliwia się odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów (zwanej dalej IOS).
2. Student może ubiegać się o IOS jeżeli:
   - wykazuje wybitne uzdolnienia i udokumentowane osiągnięcia w zakresie studiowanego kierunku;
   - zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów;
   - osiągnął w poprzednim roku średnią ocen nie niższą niż 4,5.
3. Niezależnie od warunków wskazanych w ust. 2, prawo do IOS przyznaje się studentowi, który studiuje po przyjęciu na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się (zgodnie z zasadami określonymi przez Senat Uczelni).
4. Niezależnie od warunków wskazanych w ust. 2, studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem, nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według IOS do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych.
5. Zgody na studia według IOS udziela dyrektor instytutu na wniosek studenta, zaopiniowany przez kierownika zakładu, powołując spośród nauczycieli akademickich opiekuna naukowego dla studenta.
6. Studia według IOS nie mogą powodować ich wydłużenia ponad regulaminowy czas trwania studiów na danym kierunku.
7. Szczegółowe warunki i zasady odbywania studiów według IOS określa Senat.

§ 18

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może przyznać studentowi na jego wniosek, prawo do indywidualnej organizacji zajęć (zwanej dalej IOZ).
2. Przez IOZ rozumie się zmianę organizacji zajęć i metody ich zaliczenia w semestrze.
3. Zgody na IOZ udziela dyrektor instytutu na wniosek studenta, zaopiniowany przez kierownika zakładu. Warunkiem uzyskania zgody na IOZ jest zaliczenie w terminie poprzedniego semestru.
4. Szczegółowe warunki i zasady IOZ określa Senat.

§ 19

1. Student zobowiązany jest do czynnego udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów.
2. Prowadzący zajęcia dydaktyczne są zobowiązani do kontrolowania obecności na wszystkich obowiązkowych zajęciach przewidzianych w programie studiów.
3. Student jest zobowiązany do usprawiedliwienia swoich nieobecności na wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktycznych w terminie do siedmiu dni od dnia odbycia się zajęć.

4. Prowadzący zajęcia dydaktyczne określają sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności studenta na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych.
5. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, więcej niż na 1/3 obowiązkowych zajęć dydaktycznych, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć.

§ 20

1. Zapisy na zajęcia przedstawione studentom do wyboru są organizowane w sposób umożliwiający ich podjęcie z początkiem semestru.
2. Terminy i tryb przyjmowania zapisów określa kierownik zakładu, podając je do publicznej wiadomości co najmniej na czternaście dni przed rozpoczęciem zapisów.

§ 21

Student jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Dział Toku Studiów o zmianie danych osobowych wymaganych przez Uczelnię. W razie niepowiadomienia Działu Toku Studiów o zmianie nazwiska lub adresu pisma wysyłane pod ostatni podany adres uważa się za doręczone.

§ 22

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Organami dyscyplinarnymi w stosunku do studentów Uczelni są:
   1) komisja dyscyplinarna dla studentów;
   2) odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów.
3. Komisje działają zgodnie z ustawą *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, statutem Uczelni i obowiązującym regulaminem studiów.

4. Przeniesienia

§ 23

1. Student, który wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku, może się przenieść do innej uczelni krajowej lub zagranicznej, jeżeli uzyska zgodę właściwego organu uczelni przyjmującej.
2. Student innej uczelni może się ubiegać o przeniesienie na studia w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku za zgodą rektora, jeśli uzyska zgodę właściwego organu uczelni, którą opuszcza oraz jeśli wypełnił wszystkie zobowiązania wynikające z przepisów uczelni, którą opuszcza.
3. Student ma prawo do przeniesienia zaliczonych zajęć, polegającego na przeniesieniu potwierdzonych efektów uczenia się wyrażonych w punktach ECTS.
4. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta podejmuje kierownik zakładu po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza Uczelnią.
5. Student przyjęty w ramach przeniesienia musi uzupełnić różnice programowe wynikające z porównania efektów uczenia się dotychczas osiągniętych z obowiązującymi na podejmowanym kierunku studiów. Wykaz różnic programowych oraz termin ich uzupełnienia ustala kierownik zakładu.

§ 24

1. Za zgodą dyrektora instytutu po zasięgnięciu opinii kierownika zakładu, student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne.

2. Student ma możliwość przeniesienia się ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor instytutu, po zasięgnięciu opinii kierownika zakładu.

§ 25

1. Student może realizować część programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej w ramach programu wymiany studenckiej, do której przystąpiła Uczelnia Państwowa im. Jana Grodka w Sanoku.
2. Program zajęć studenta, realizującego część studiów poza Uczelnią jest ustalany indywidualnie i zatwierdzany przez właściwego prorektora. Zatwierdzony przez prorektora program zajęć musi zawierać wykaz przedmiotów, które student jest zobowiązany zaliczyć poza Uczelnią.
3. W przypadku wystąpienia różnic programowych między programem studiów w Uczelni, a programem studiów zrealizowanym przez studenta poza Uczelnią, kierownik zakładu wyznacza przedmioty uzupełniające różnice programowe i termin, w którym powinny być zrealizowane. Różnice programowe należy wyznaczyć przed uzyskaniem przez studenta zgody na wyjazd.
4. Kierownik zakładu, na podstawie przepisów § 44, może podjąć decyzję o uznaniu punktów ECTS bez ponownego sprawdzenia osiągnięcia założonych efektów uczenia się, po zapoznaniu się z przedłożoną przez studenta dokumentacją rejestrującą przebieg studiów odbytych poza Uczelnią.

§ 26

1. Student pierwszego roku studiów może przenieść się na inny kierunek studiów prowadzony w danym instytucie. Zgody na przeniesienie udziela dyrektor instytutu po zasięgnięciu opinii kierownika zakładu.
2. Student pierwszego roku studiów może przenieść się na inny kierunek studiów prowadzony w innym instytucie. Zgody na przeniesienie udziela rektor po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu, który student opuszcza oraz dyrektora instytutu, do którego student przechodzi.
3. Podanie o przeniesienie należy złożyć nie później niż przed upływem miesiąca od rozpoczęcia studiów.

5. Opłaty

§ 27

1. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:
   1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
   2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce;
   3) kształceniem na studiach w języku obcym;
   4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
   5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.
2. Uczelnia może pobierać opłaty również za:
   1) przeprowadzenie rekrutacji;
   2) przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się;
   3) wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów;
   4) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;*
   5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu.

3. Senat Uczelni określa szczegółowe zasady pobierania opłat, związanych z odbywaniem studiów, w tym tryb i warunki zwalniania studentów z tych opłat.

6. Zaliczenie zajęć

§ 28

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Zaliczenie semestru potwierdzone zostaje wpisem na kolejny semestr studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
2. Szczegółowe warunki zaliczenia semestru ustalane są przed jego rozpoczęciem przez kierownika zakładu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Warunkiem zaliczenia pierwszego semestru studiów jest udział we wstępnym, obowiązkowym szkoleniu dotyczącym bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia organizowanego przez Uczelnię. Ukończenie szkolenia odnotowywane jest w karcie okresowych osiągnięć studenta.
4. Wszystkie zapisy umieszczane są w dokumentach rejestrujących przebieg studiów, tj. kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych z systemów teleinformatycznych. Z egzaminów komisyjnych sporządzany jest specjalny protokół, pozostający w aktach osobowych studenta.
5. Informacje o zaliczeniu semestru udostępniane są niezwłocznie w elektronicznym systemie obsługi studenta, nie później niż miesiąc po jego zakończeniu.

§ 29

1. W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:
   1) bardzo dobry 5,0
   2) dobry plus 4,5
   3) dobry 4,0
   4) dostateczny plus 3,5
   5) dostateczny 3,0
   6) niedostateczny 2,0.
2. Jeżeli zaliczenie przedmiotu nie kończy się oceną, stosuje się wpis:
   1) zaliczone – zal.
   2) niezliczone – nzal.

§ 30

1. Zaliczenie semestru następuje w określonych terminach, po uzyskaniu wszystkich przewidzianych planem studiów zaliczeń, pozytywnych ocen z egzaminów oraz wymaganej liczby punktów ECTS.
2. W wyjątkowych przypadkach kierownik zakładu może zgodzić się na przesunięcie sesji egzaminacyjnej, o ile uzasadniony wniosek studenta w tej sprawie zostanie złożony nie później niż na dzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
3. W przypadku określonym w ust. 2 maksymalnymi dopuszczalnymi terminami przesunięcia sesji egzaminacyjnej są:
   1) nie dłużej niż do 15 kwietnia – w przypadku sesji zimowej,
   2) nie dłużej niż do 30 września – w przypadku sesji letniej.
4. Przy każdym zaliczeniu i egzaminie student jest zobowiązany – w razie wezwania – okazać dokument potwierdzający tożsamość.

§ 31

1. Podstawą do zaliczenia zajęć dydaktycznych jest opanowanie wiedzy, umiejętności i osiągnięcie kompetencji społecznych określonych zdefiniowanymi efektami uczenia się na danym kierunku studiów zgodnie z obowiązującym sylabusem na bieżący rok akademicki.
2. Warunki zaliczenia ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot i podaje do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.
3. W uzasadnionych przypadkach kierownik zakładu lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej ma prawo do samodzielnego zaliczenia zajęć dydaktycznych z przedmiotu prowadzonego w zakładzie lub jednostce ogólnouczelnianej przez inne osoby oraz dokonania wymaganych wpisów w dokumentach.

§ 32

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej.
2. Wyniki zaliczeń zajęć podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich w elektronicznym systemie obsługi studentów.
3. Zaliczenie w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest dopuszczalne.

§ 33

1. Dyrektor instytutu w uzasadnionej sytuacji może zarządzić zaliczenie komisyjne na wniosek studenta, złożony nie później niż w ciągu siedmiu dni po nieuzyskaniu zaliczenia poprawkowego, ustalając jednocześnie skład komisji. Zaliczenie komisyjne nie może odbyć się w późniejszym terminie niż czternaście dni od nieuzyskania zaliczenia poprawkowego.
2. Dyrektor instytutu może zarządzić przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego w przypadku gdy:
   a) kwestionowany jest obiektywizm otrzymanej w trakcie zaliczenia poprawkowego oceny niedostatecznej;
   b) wskazane zostało naruszenie trybu i warunków zaliczenia poprawkowego.
3. Informacja o dniu i godzinie zaliczenia komisyjnego powinna być umieszczona na tablicy informacyjnej Uczelni, co najmniej na trzy dni przed terminem zaliczenia.
4. Zaliczenia komisyjne przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich, powołana przez dyrektora instytutu. Przewodniczącym komisji powinien być kierownik zakładu lub wyznaczona przez niego osoba. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny nauki/sztuki. Na wniosek studenta zaliczenie komisyjne może się odbyć przy udziale wskazanego przez niego obserwatora.
5. Wynik zaliczenia komisyjnego jest ostateczny.

§ 34

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia opanowania przez studenta wiedzy, umiejętności i osiągnięcia kompetencji społecznych określonych zdefiniowanymi efektami uczenia się na danym kierunku studiów zgodnie z obowiązującym sylabusem na bieżący rok akademicki.
2. Warunki egzaminu ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot i podaje do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich form zajęć realizowanych na tym przedmiocie, uzyskanych do dnia egzaminu.
3. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot lub wskazany przez kierownika zakładu.

4. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem, że student może przystąpić do egzaminu „zerowego" przed rozpoczęciem sesji zasadniczej na zasadach określonych przez prowadzącego przedmiot. Przystąpienie do egzaminu „zerowego" nie wyklucza przystąpienia do egzaminu w sesji zasadniczej.
5. Harmonogram sesji egzaminacyjnej podaje się do wiadomości studentów nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem tej sesji.
6. Egzamin w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest dopuszczalny.
7. Wyniki egzaminów podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich w elektronicznym systemie obsługi studentów.

§ 35

1. Student, który nie spełnił warunków wymaganych do przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu z danego przedmiotu lub bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na zaliczenie lub egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocena niedostateczna wpisywana jest do dokumentów przez prowadzącego przedmiot. Ocenę niedostateczną, na podstawie informacji od prowadzącego przedmiot, może również wpisać do dokumentów kierownik zakładu.
2. Nieobecność studenta na zaliczeniu lub egzaminie w ustalonym terminie może być usprawiedliwiona przez kierownika zakładu, jeśli wniosek w tej sprawie zostanie złożony w ciągu siedmiu dni od tego terminu.
3. W razie uzyskania na zaliczeniu lub egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego zaliczenia lub egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.

§ 36

1. Dyrektor instytutu w uzasadnionej sytuacji może zarządzić egzamin komisyjny na wniosek studenta, złożony nie później niż w ciągu siedmiu dni po niezdanym egzaminie poprawkowym, ustalając jednocześnie skład komisji. Egzamin komisyjny nie może odbyć się w późniejszym terminie niż czternastu dni od niezdanego egzaminu poprawkowego.
2. Dyrektor instytutu może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w przypadku gdy:
   a) kwestionowany jest obiektywizm otrzymanej w trakcie egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej;
   b) wskazane zostało naruszenie trybu i warunków egzaminu poprawkowego.
3. Informacja o dniu i godzinie egzaminu komisyjnego powinna być umieszczona na tablicy informacyjnej Uczelni co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu.
4. Komisji przewodniczy dyrektor instytutu bądź odpowiednio kierownik zakładu lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki, zatrudniony na takim samym stanowisku jak prowadzący zajęcia. Przewodniczącym komisji nie może być egzaminator z tego przedmiotu. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić co najmniej jeden specjalista, z tej samej lub pokrewnej dziedziny nauki/sztuki. Na wniosek studenta egzamin komisyjny może się odbyć przy udziale wskazanego przez niego obserwatora.
5. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z egzaminatorem.
6. Wynik egzaminu komisyjnego jest ostateczny.

§ 37

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.

2. Potwierdzeniem zaliczenia praktyk jest wpis w dokumentach rejestrujących przebieg studiów oraz w karcie praktyk umieszczonej w teczce osobowej studenta.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizacje tych zajęć.
4. Organizowaniem praktyk zajmuje się koordynator ds. studenckich praktyk zawodowych oraz działający w ramach zakładu opiekunowie studenckich praktyk zawodowych.
5. Praktykę zalicza i dokonuje odpowiednich wpisów w dokumentacji przebiegu studiów koordynator ds. studenckich praktyk zawodowych.
6. Na wniosek studenta jako praktyka zawodowa może zostać zaliczona wykonywana praca zawodowa, gdy wykonywane obowiązki są zgodne z programem praktyk. Szczegółowe warunki zaliczenia pracy zawodowej jako praktyki określa regulamin praktyk.

§ 38

1. Średnią ocen z semestru lub roku studiów jest średnia arytmetyczna (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich ocen uzyskanych w danym semestrze lub roku.
2. Informacje o średniej ocen z semestru lub roku studiów udostępniane są niezwłocznie w elektronicznym systemie obsługi studenta, nie później niż miesiąc po zakończeniu danego semestru.

7. Skreślenie z listy studentów i powtarzanie zajęć

§ 39

1. Studentowi, który nie zaliczył w terminie semestru może zostać wydana decyzja o:
   1) warunkowym wpisie na semestr;
   2) powtarzaniu przedmiotu, z możliwością kontynuowania nauki na semestrze lub roku wyższym, przy braku zaliczenia (egzaminu) z nie więcej niż dwóch przedmiotów;
   3) powtarzaniu semestru;
   4) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzje określone w ust. 1 pkt 2) i 3) nie mają zastosowania do studentów pierwszego semestru studiów.

§ 40

Warunkowy wpis na semestr:

1. W przypadku uzyskania w określonym terminie minimum 90% punktów zaliczeniowych koniecznych do zaliczenia semestru studiów, student na swój wniosek może uzyskać zgodę na wpis warunkowy na kolejny semestr studiów, o ile w trakcie tego semestru posiada możliwość uzupełnienia braków i uzyskania liczby punktów, która uzupełni różnicę punktową z poprzedniego semestru. Zgody na wpis warunkowy udziela kierownik zakładu, wyznaczając jednocześnie ostateczny termin uzupełnienia braków.
2. Student, który uzyskał wpis warunkowy na podstawie ust. 1 ma prawo do zaliczenia przedmiotu przed sesją egzaminacyjną, w terminach ustalonych z egzaminatorem (przeprowadzającym zaliczenie), nie później jednak niż do początku sesji egzaminacyjnej kończącej semestr, na który dostał wpis warunkowy.
3. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ustalić kierownik zakładu.
4. Student może w toku studiów uzyskać wpis warunkowy z tego samego przedmiotu tylko jednokrotnie.

§ 41

Powtarzanie przedmiotu, z możliwością kontynuowania nauki na semestrze lub roku wyższym, przy braku zaliczenia (egzaminu) z nie więcej niż dwóch przedmiotów:

1. Decyzję o powtarzaniu przedmiotu podejmuje dyrektor instytutu na wniosek studenta zaopiniowany przez kierownika zakładu.
2. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie przedmiotu na podstawie ust. 1 ma prawo do zaliczenia przedmiotu w terminie nie dłuższym niż semestralny lub roczny cykl realizacji przedmiotu niezaliczonego.
3. Powtarzanie przedmiotu nie może dotyczyć przedmiotu kontynuowanego w semestrze następnym.
4. Student może w toku studiów powtarzać ten sam przedmiot tylko jednokrotnie.

§ 42

Powtarzanie semestru:

1. Decyzję o powtarzaniu semestru podejmuje dyrektor instytutu na wniosek studenta zaopiniowany przez kierownika zakładu.
2. Student może w toku studiów powtarzać semestr – najwyżej dwukrotnie, z zastrzeżeniem, że ten sam semestr tylko jednokrotnie.
3. Kierownik zakładu określa różnice programowe spowodowane ewentualną zmianą programu studiów.
4. Studenta, który powtarza semestr nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń z przedmiotów/modułów, za które uzyskał punkty ECTS.
5. Wpisu ocen i przeniesienia punktów ECTS, o których mowa w ust. 4 dokonuje kierownik zakładu.

§ 43

1. Skreślenie z listy studentów następuje w przypadku:
   1) niepodjęcia studiów;
   2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej;
   3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
   4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
   5) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
   6) stwierdzenia braku postępów w nauce;
   7) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
   8) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
2. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
   1) niepodjęcia studiów;
   2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej;
   3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
   4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
3. 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.
4. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
   1) niezgłoszenie się studenta po powrocie z urlopu,

2) niezgłoszenie się studenta przed rozpoczęciem powtarzania lub wznowienia semestru,
3) niezłożenie ślubowana w wyznaczonym terminie.

5. Brak postępów w nauce może stwierdzić dyrektor instytutu lub odpowiednio kierownik zakładu na wniosek prowadzącego zajęcia, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru/roku studiów, w szczególności ze względu na nieobecność studenta na więcej niż 1/3 zajęć.
6. Brak udziału studenta w obowiązkowych zajęciach może stwierdzić dyrektor instytutu lub odpowiednio kierownik zakładu na wniosek prowadzącego zajęcia, w sytuacji gdy student był nieobecny na więcej niż 1/3 zajęć i nie usprawiedliwił swojej nieobecności.
7. Na pisemny wniosek studenta, złożony w terminie czternastu dni od daty otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 2 i 3, rektor w terminie czternastu dni ponownie rozpoznaje sprawę i wydaje stosowną decyzję.

§ 44

1. Student Uczelni skreślony z listy studentów ma prawo wznowić tylko raz studia na tym samym kierunku studiów, pod warunkiem, że ma zaliczony pierwszy semestr studiów.
2. Studia można wznowić na semestrze kolejnym, następującym po semestrze zaliczonym.
3. Ponowne przyjęcie na pierwszy rok studiów osoby, która została skreślona z pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Uczelni.
4. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dyrektor instytutu na wniosek studenta, zaopiniowany przez kierownika zakładu.
5. Kierownik zakładu określa różnice programowe spowodowane ewentualną zmianą programu studiów. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia wyznaczonych różnic programowych, niezależnie od wcześniej zaliczonych semestrów.
6. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.

§ 45

Uznanie osiągnięć:

1. W przypadku powtarzania semestru, wznowienia studiów, przeniesienia się z innej uczelni, zmiany formy studiów, podjęcia studiów po urlopie, udziału w programie wymiany studenckiej, do którego przystąpiła Uczelnia Państwowa im. Jana Grodka w Sanoku albo innej przerwy w studiowaniu, student ma prawo do uwzględnienia zaliczonego już przedmiotu oraz uzyskanych w związku z tym punktów zaliczeniowych ECTS w okresie pięciu lat od daty zdania egzaminu lub zaliczenia tego przedmiotu w innej formie. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik zakładu.
2. Kierownik zakładu może wyrazić zgodę na uwzględnienie zaliczonego już przedmiotu oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w okresie, o którym mowa w ust. 1 również w przypadku podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku oraz w razie ponownego przyjęcia na studia.
3. Kierownik zakładu podejmuje decyzję po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów, kierując się programem studiów obowiązującym na danym kierunku. W przypadku stwierdzenia różnic programowych, w szczególności wynikających z rozbieżnych efektów uczenia się, kierownik zakładu może określić inną liczbę punktów zaliczeniowych podlegających uwzględnieniu lub w ogóle nie uwzględniać tego przedmiotu.
4. Kierownik zakładu dokonuje wpisu zaliczeń, egzaminów i punktów ECTS z przedmiotów, o których mowa w ust. 1 i 2 do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.

5. Kierownik zakładu może wyrazić zgodę na zaliczenie przedmiotu i uwzględnienie określonej liczby punktów ECTS także po upływie terminu przewidzianego w ust. 1, w szczególności w przypadku stwierdzenia braku różnic w zakresie treści programowych i efektów uczenia się.

8. Urlopy

§ 46

1. Student może otrzymać urlop od zajęć lub urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 nie można odmówić:
   1) studentce w ciąży,
   2) studentowi będącemu rodzicem.
3. Urlop, o którym mowa w ust. 1 może również zostać przyznany studentowi:
   1) z przyczyn zdrowotnych,
   2) z przyczyn losowych,
   3) w innych uzasadnionych przypadkach.
4. 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 ze jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

§ 47

1. Student może ubiegać się o udzielenie urlopu tylko raz w trakcie studiów, po zaliczeniu pierwszego roku studiów, z wyjątkiem urlopu określonego w ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1.
2. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje kierownik zakładu i określa datę rozpoczęcia i zakończenia urlopu oraz wskazuje, czy student ma prawo po powrocie z urlopu do przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
3. Udzielenie urlopu może przedłużyć planowany termin ukończenia studiów.
4. Podstawą udzielenia urlopu z przyczyn zdrowotnych jest stosowne orzeczenie lekarskie.
5. W przypadku niepodjęcia studiów po zakończeniu urlopu w Uczelni student zostaje skreślony z listy studentów.
6. Studiowanie po urlopie odbywa się według programu studiów obowiązującego po urlopie. W przypadku różnic programowych student obowiązany jest do ich uzupełnienia.
7. Za zgodą kierownika zakładu student może w trakcie urlopu brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do ich zaliczenia.

§ 48

1. Student winien ubiegać się o urlop bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny, stanowiącej podstawę do jego udzielania, nie zaś wtedy, gdy nie zaliczył minionego semestru.
2. Przyczyna udzielenia urlopu winna być podana na karcie urlopowej.
3. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.

9. Nagrody i wyróżnienia

§ 49

1. Studentom wyróżniającym się bardzo dobrymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem obowiązków studenckich oraz działalnością organizacyjną na rzecz Uczelni mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia:
   1) nagroda rektora;
   2) nagrody instytucji pozauczelnianych przyznawanych na wniosek rektora.
2. Absolwent wyróżniający się szczególnymi wynikami w nauce może otrzymać dyplom uznania od rektora.

10. Warunki ukończenia studiów

§ 50

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
   1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano liczbę punktów ECTS zgodną z przepisami ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*;
   2) złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym;
   3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.
2. Student, po spełnieniu wszystkich warunków wskazanych w ust. 1, uzyskuje tytuł zawodowy właściwy dla danego poziomu i kierunku studiów, oraz staje się absolwentem Uczelni.
3. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.

11. Praca dyplomowa

§ 51

1. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
2. W przypadkach uzasadnionych praktycznym charakterem pracy dyplomowej kierownik zakładu może, w uzgodnieniu z promotorem, powołać konsultanta praktycznego celem zapewnienia uzupełniającej opieki merytorycznej nad przygotowaniem pracy, którym może być także nauczyciel akademicki co najmniej z tytułem zawodowym magistra posiadający znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią.
3. Kierownik zakładu może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego spoza Uczelni, określając szczegółowo zakres jego upoważnienia oraz formę uczestniczenia w egzaminie dyplomowym.
4. Temat pracy dyplomowej winien być ustalony nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
5. Za pracę dyplomową może być uznana również praca, która powstała w ramach realizacji studenckiej praktyki zawodowej.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent. Do recenzentów stosuje się odpowiednio ust. 1.
7. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się oceny określone w § 29.
8. Oceny pracy dyplomowej są jawne.

9. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik zakładu, po zasięgnięciu opinii powołanego w tym celu drugiego recenzenta.
10. Dopuszcza się prace realizowane przez kilka osób.
11. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, Uczelnia sprawdza ją przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 52

Obowiązek złożenia pracy dyplomowej jest traktowany jako część programu studiów ostatniego semestru. Przedłożenie pracy jest warunkiem koniecznym do zaliczenia seminarium dyplomowego i uzyskania zaliczenia ostatniego semestru studiów.

§ 53

1. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązany jest, po zatwierdzeniu pracy przez promotora, złożyć ją w Dziale Toku Studiów nie później niż:
   1) do ostatniego dnia sesji zimowej, zgodnie z kalendarzem akademickim na dany rok akademicki - na studiach kończących się w semestrze zimowym;
   2) do ostatniego dnia sesji letniej, zgodnie z kalendarzem akademickim na dany rok akademicki - na studiach kończących się w semestrze letnim;
2. Pracę dyplomową student składa w Dziale Toku Studiów w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.
3. Pracę dyplomową o charakterze projektu student składa w Dziale Toku Studiów w formie dostosowanej do charakteru pracy (np. wydruk, wersja elektroniczna, dokumentacja fotograficzna lub filmowa) wraz z konspektem projektu w formie papierowej.
4. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, kierownik zakładu wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki promotora.

§ 54

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach ustalonych w § 53, ust. 1 nie uzyskuje zaliczenia ostatniego semestru studiów i zostaje skreślony z listy studentów.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów w sytuacji, o której mowa w ust. 1, ma prawo tylko raz wznowić studia w okresie nie dłuższym niż 2 lata od daty skreślenia. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia wyznaczonych różnic programowych, niezależnie od wcześniej zaliczonych semestrów. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.

12. Egzamin dyplomowy

§ 55

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
   1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów;
   2) uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów;
   3) uzyskanie wymaganej do ukończenia studiów liczby punktów ECTS;
   4) zaliczenie seminarium dyplomowego;
   5) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej, o ile przewiduje ją program studiów;
   6) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.

2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu, w skład której wchodzą: przewodniczący, promotor pracy i recenzent.
3. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy lub tytuł naukowy.
4. Dyrektor instytutu może powołać w skład komisji dodatkowych członków z grona nauczycieli akademickich danego instytutu.
5. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

§ 56

1. Egzamin dyplomowy może mieć charakter ustny lub/i pisemny. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć wraz z pracą dyplomową. Szczegółową formę egzaminu otwartego określa dyrektor instytutu, z tym, że obserwatorzy egzaminu otwartego nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w części obrad komisji oceniającej egzamin. Obserwatorami w szczególności mogą być przedstawiciele pracodawców, organizacji i stowarzyszeń zawodowych współpracujących z Uczelnią.
2. Egzamin dyplomowy może przewidywać również część praktyczną, obejmującą sprawdzian umiejętności wymaganych od absolwenta danego kierunku.
3. Szczegółową formę egzaminu dyplomowego w każdym z instytutów określa rektor na wniosek dyrektora instytutu, po zaopiniowaniu przez Radę Instytutu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, egzamin dyplomowy, za zgodą rektora, może się odbyć w innej formie ustalonej przez dyrektora instytutu. Uzasadnionym przypadkiem może być w szczególności niepełnosprawność studenta, która utrudnia lub uniemożliwia mu złożenie egzaminu w określonej formie. Ze stosownym wnioskiem występuje student co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
5. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę z egzaminu dyplomowego.
6. Przy ustalaniu końcowej oceny egzaminu dyplomowego oraz przy ocenie poszczególnych części egzaminu (ustna, pisemna, praktyczna) stosuje się oceny określone w § 29.
7. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w przypadku otrzymania z którejkolwiek części egzaminu oceny niedostatecznej.

§ 57

1. W przypadku nieprzystąpienia studenta w wyznaczonym terminie do egzaminu dyplomowego z powodu choroby lub innego zdarzenia losowego dyrektor instytutu wyznacza nowy (traktowany jako pierwszy) termin po przedłożeniu przez studenta udokumentowanego usprawiedliwienia w terminie do 7 dni roboczych od terminu wyznaczonego egzaminu.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
3. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
4. Student, który ponownie uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego zostaje skreślony z listy studentów.
5. W sytuacji określonej w ust. 4 student może uzyskać zgodę dyrektora instytutu na wznowienie studiów na ostatnim semestrze, na podstawie wniosku zaopiniowanego przez kierownika zakładu. Wznowienie studiów jest możliwe tylko w okresie 12 miesięcy od daty niezdania egzaminu dyplomowego. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do

uzupełnienia różnic programowych, wyznaczonych przez kierownika zakładu. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.

§ 58

1. Ukończenie studiów następuje po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Podstawą obliczenia końcowego wyniku studiów są:
   1) średnia ocen, tj. średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń oraz praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów, uzyskanych w ramach zaliczonych semestrów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, uzyskanych w ciągu całego okresu studiów; średnia ocen podana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem odpowiednio w górę lub w dół;
   2) ocena z pracy dyplomowej (o ile przewiduje ją program studiów), która stanowi średnią arytmetyczną podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem odpowiednio w górę lub w dół z ocen wystawionych przez promotora i recenzenta, obliczoną zgodnie z zasadą podaną w ust. 4;
   3) ocena z egzaminu dyplomowego.
3. Sposób obliczania końcowego wyniku studiów:
   1) jeśli program studiów przewiduje pracę dyplomową, wówczas końcowy wynik studiów stanowi sumę ½ średniej ocen wymienionej w ust. 2 pkt 1) oraz po ¼ ocen wymienionych w ust. 2 pkt 2) i 3),
   2) jeśli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, wówczas końcowy wynik studiów stanowi sumę ¾ średniej ocen wymienionej w ust. 2 pkt 1) oraz ¼ oceny wymienionej w ust. 2 pkt 3),
   3) Wynik ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem odpowiednio w górę lub w dół.
4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę, zgodnie z poniższą zasadą:

końcowy wynik studiów	ocena na dyplomie
do 3,24	dostateczny (3,0)
3,25 – 3,74	dostateczny plus (3,5)
3,75 – 4,24	dobry (4,0)
4,25 – 4,75	dobry plus (4,5)
powyżej 4,75	bardzo dobry (5,0)

5. W przypadku drugiego terminu egzaminu dyplomowego, jeśli w pierwszym terminie student uzyskał z egzaminu ocenę niedostateczną, ocenę na dyplomie ustaloną zgodnie z zasadą opisaną w ust. 5 obniża się o 0,5 stopnia z zastrzeżeniem, że oceny z egzaminu dyplomowego nie obniża się jeśli student z egzaminu uzyskał ocenę dostateczną.

§ 59

W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.

13. Przepisy końcowe

§ 60

1. Od decyzji kierownika zakładu, wydanej w pierwszej instancji, studentowi przysługuje prawo złożenia odwołania do dyrektora instytutu, w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja dyrektora instytutu, wydana w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczna.
2. Od decyzji dyrektora instytutu, wydanej w pierwszej instancji, studentowi przysługuje prawo złożenia odwołania do rektora, w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja rektora, wydana w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczna.
3. Od decyzji rektora, wydanej w pierwszej instancji, studentowi przysługuje prawo złożenia do rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja rektora, wydana w wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jest ostateczna.

§ 61

Jeżeli w danym instytucie nie utworzono zakładów, wówczas wszelkie obowiązki nałożone niniejszym regulaminem na kierownika zakładu wypełnia dyrektor instytutu.

§ 62

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, statutu Uczelni oraz przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 63

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu, decyduje Rektor.

§ 64
Przepisy przejściowe

1. Rozliczenie semestru studiów realizowanego w roku akademickim 2018/2019 odbywa się na zasadach dotychczasowych.
2. Wnioski studentów złożone przed dniem 1 października 2019 r. i dotyczące organizacji studiów oraz praw i obowiązków w roku akademickim 2019/2020 podlegają rozpoznaniu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studentów wydane przed dniem 1 października 2019 r. pozostają w mocy.
4. Studenci, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2018/2019 oraz w latach wcześniejszych kontynuują studia według programów kształcenia opracowanych na podstawie dotychczasowych przepisów do końca okresu studiów przewidzianego w programie kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku przeniesienia się z innej uczelni, zmiany kierunku studiów lub formy studiów, powtarzania semestru, urlopu od zajęć, wznowienia studiów albo innej przerwy w studiowaniu, studenci, o których mowa w ust. 4, kontynuują studia według programu obowiązującego dany rocznik kształcenia w semestrze, na który uzyskali wpis.
6. W przypadku studentów, o których mowa w ust. 4, ilekroć w przepisach niniejszego Regulaminu studiów jest mowa o:

1) programie studiów należy przez to rozumieć program kształcenia opracowany na podstawie dotychczasowych przepisów;
2) efektach uczenia się należy przez to rozumieć efekty kształcenia.

7. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów w roku akademickim 2018/2019 proces dyplomowania odbywa się na zasadach dotychczasowych.
8. Do studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2018/2019 oraz w latach wcześniejszych stosuje się zasady dyplomowania określonej niniejszym regulaminem z wyłączeniem § 58 ust. 4.
9. W razie wątpliwości, czy stosować przepisy dotychczasowe, czy Regulaminu, należy stosować przepisy niniejszego Regulaminu.

§ 64

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z 1 października 2019 r.

REKTOR
dr hab. Elżbieta Cipora