

## REGULAMIN STUDIÓW UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO WE WROCŁAWIU OD ROKU AKADEMICKIEGO 2017/2018

### Spis treści

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE .....	2
Rozdział II PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA .....	3
Rozdział III ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO ORAZ ORGANIZACJA ZAJĘĆ .....	4
A. Organizacja roku akademickiego .....	4
B. Organizacja zajęć.....	5
C. Program studiów, w tym plan studiów .....	5
D. Warunki odbywania studiów przez niepełnosprawnych .....	6
E. Uczestnictwo w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów .....	7
Rozdział IV INDYWIDUALNE STUDIA MIĘDZYOBSZAROWE.....	8
Rozdział V WARUNKI I TRYB ODBYWANIA STUDIÓW WEDŁUG INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW (INDYWIDUALNY TOK STUDIÓW, INDYWIDUALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ).....	8
A. Indywidualny Tok Studiów .....	8
B. Indywidualny Rozkład Zajęć.....	9
Rozdział VI OCENA POSTĘPÓW W NAUCE.....	10
A. Skala ocen .....	10
Rozdział VII ZALICZENIA I EGZAMINY .....	11
A. Ogólne zasady zaliczeń .....	11
B. Zaliczenie zajęć i kolokwium dopuszczające .....	12
C. Egzaminy.....	12
D. Komisyjna ocena postępów w nauce.....	14
Zaliczenie komisyjne.....	14
Egzamin komisyjny.....	14
E. Wgląd do pracy.....	14
Rozdział VIII WARUNKOWE ZEZWOLENIE NA PODJĘCIE STUDIÓW W NASTĘPNYM SEMESTRZE .....	15
Rozdział IX POWTARZANIE SEMESTRU LUB ROKU.....	15
Rozdział X WARUNKI PRYZYNAWANIA STUDENTOM URLOPÓW .....	15
Rozdział XI PRAKTYKI ZAWODOWE .....	16
Rozdział XII PRACA DYPLOMOWA .....	16
Rozdział XIII EGZAMIN DYPLOMOWY.....	17
Rozdział XIV ŚREDNIA OCEN ZE STUDIÓW.....	18
Rozdział XV UKOŃCZENIE STUDIÓW .....	18
Rozdział XVI SYSTEM PUNKTOWY ECTS .....	19
Rozdział XVII MOBILNOŚĆ STUDENTÓW .....	20
Rozdział XVIII SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW .....	21
Rozdział XIX WARUNKI WZNAWIANIA STUDIÓW.....	21
Rozdział XX TRYB WYDAWANIA DECYZJI.....	22
Rozdział XXI NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	23
Rozdział XXII OPŁATY .....	23
Rozdział XXIII PRZEPISY KOŃCOWE.....	23

## Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Na Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, zwanym dalej „Uczelnią” prowadzone są studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w formie:
  - 1) stacjonarnej w języku polskim,
  - 2) niestacjonarnej w języku polskim i angielskim.
2. Studia niestacjonarne są odpłatne.
3. Studia odbywają się według programów kształcenia, w tym programów studiów, zaopiniowanych przez właściwy organ Samorządu Studentów i uchwalonych przez właściwą Radę Wydziału.

### § 2

1. Przepisy niniejszego Regulaminu Studiów, zwanego dalej „Regulaminem” mają zastosowanie do studiów, o których mowa w § 1 ust. 1, z wyłączeniem studiów doktoranckich, studiów podyplomowych oraz Uniwersytetu Trzeciego Wieku.
2. Regulamin określa m.in. organizację toku studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
3. Regulamin studiów uchwała Senat Uczelni, co najmniej na pięć miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym Samorządu Studentów. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia Regulaminu Senat Uczelni i uczelniany organ uchwałodawczy Samorządu Studentów nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, Regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu Uczelni podjętej większością co najmniej dwóch trzecich głosów jego statutowego składu.

### § 3

1. Przyjęcie na studia w Uczelni następuje na zasadach określonych w uchwale Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne w danym roku akademickim.
2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni. Osoba przyjęta na studia, fakt złożenia ślubowania potwierdza na piśmie.
3. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks.
4. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej przyznawanej ze środków pochodzących z Budżetu Państwa.
5. Osoba przyjęta na studia/student jest zobowiązana/-y do zawarcia z Uczelnią umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne oraz innych opłatach związanych z odbywaniem studiów. Umowa zawierana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wzór umowy uchwalony przez Senat Uczelni jest zamieszczany na stronie internetowej Uczelni [www.umed.wroc.pl](http://www.umed.wroc.pl).
6. Wysokość opłat ustala Rektor. Zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania w całości lub części z tych opłat ustala Senat Uczelni.

### § 4

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą Samorząd Studentów.
2. Organy Samorządu Studentów są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów i działają na podstawie regulaminu Samorządu Studentów.

### § 5

1. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor, a w Wydziale w zakresie spraw wynikających z realizacji procesu kształcenia - Dziekan.
2. W zakresie udzielonych pełnomocnictw w imieniu Rektora działają Prorektorzy, w imieniu Dziekana - Prodziekani.
3. Za organizację i nadzór nad procesem kształcenia na poszczególnych kierunkach, formach i poziomach studiów odpowiadają Dziekani właściwych Wydziałów.
4. Dziekan wykonuje swoje obowiązki współdziałając z właściwymi organami Samorządu Studentów.

## § 6

1. Dziekan po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów:
  - 1) powołuje spośród osób prowadzących zajęcia na danym roku studiów, opiekuna roku i ewentualnie jego zastępcę,
  - 2) odwołuje opiekuna roku.
2. Zakres obowiązków dla opiekunów określa Dziekan.

## § 7

1. Reprezentantem ogółu studentów danego roku na określonym kierunku, poziomie i formie studiów jest starosta wybierany na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studentów.
2. Studenci danego roku podzieleni są na grupy studenckie.
3. Reprezentantem grupy studenckiej jest starosta grupy, wybierany na początku roku akademickiego, na zasadach określonych w Regulaminie Wyborów Samorządu Studentów.

## Rozdział II PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

### § 8

Student ma prawo w szczególności do:

1. rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, a także pomocy ze strony nauczycieli akademickich i władz Uczelni,
2. przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z Samorządem Studentów,
3. zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie PSW i Statucie Uczelni,
4. zgłaszania do władz Uczelni postulatów dotyczących przebiegu studiów oraz innych ważnych spraw dla środowiska akademickiego,
5. wyboru władz Uczelni, a także wyboru swoich przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni – w zakresie i w sposób określony ustawą PSW i Statutem Uczelni,
6. uzyskiwania nagród i wyróżnień,
7. otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami i zarządzeniami Rektora,
8. odbywania studiów w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
9. uczestnictwa w wykładach na innych kierunkach studiów, a za zgodą prowadzącego i Dziekana w pozostałych formach i rodzajach zajęć w Uczelni,
10. realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
11. wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych w studenckiej ankiecie dotyczącej procesu dydaktycznego.

### § 9

Do obowiązków studenta należy:

1. zdobywanie wiedzy, umiejętności oraz nabywanie kompetencji społecznych w celu przygotowania się do przyszłej pracy zawodowej,
2. postępowanie zgodnie z treścią złożonego ślubowania,
3. zapoznanie się z treścią i przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów, w szczególności:
  - 1) niniejszego Regulaminu,
  - 2) uchwały Senatu w sprawie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
  - 3) zarządzenia Rektora w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne,
  - 4) regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej w Uniwersytecie Medycznym 5 im. Piastów Śląskich we Wrocławiu,
  - 5) regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej.
4. przestrzeganie zasad etyki zawodów medycznych i kodeksu etyki studenta,
5. przestrzeganie regulaminów przedmiotów,
6. podpisanie przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów, nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć,

7. terminowe wnoszenie wymaganych przez Uczelnię opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat związanych z odbywaniem studiów, zgodnie z warunkami umowy o odpłatności za studia,
8. aktywny udział we wszystkich formach zajęć dydaktycznych i organizacyjnych,
9. terminowe uzyskiwanie zaliczeń przedmiotów, zdawania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów,
10. dbanie o godność studenta, dobro Uczelni oraz zachowanie dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej, a także poszanowanie mienia Uczelni,
11. ochrona danych osobowych pacjentów,
12. powiadamianie dziekanatu o zmianie danych osobowych, stanu cywilnego, adresu zameldowania, zamieszkania i korespondencyjnego oraz o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zaistnienia zmiany. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, wszelkie negatywne konsekwencje ponosi student.
13. terminowe wykonanie obowiązkowych badań lekarskich oraz szczepień; niewykonanie badań i szczepień może spowodować niedopuszczenie studenta do zajęć lub sesji egzaminacyjnej,
14. uczestnictwo w szkoleniu BHP, potwierdzone pozytywnym wynikiem jego zaliczenia,
15. założenie i regularne korzystanie ze skrzynki mailowej w domenie student.umed.wroc.pl. oraz bieżące korzystanie z indywidualnego konta studenta w „Wirtualnej Uczelni”,
16. przestrzeganie bezwzględnego zakazu posiadania, używania i rozprowadzania środków zabronionych przepisami prawa ogólnie obowiązującego.

#### § 10

1. Student zobowiązany jest odebrać legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
3. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia - do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia właściwego dziekanatu.
5. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr poprzez aktualizację danych w systemie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu.

#### § 11

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, postępowanie sprzeczne z treścią ślubowania oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Odpis prawomocnego orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów dołącza się do teczki akt osobowych studenta.

### **Rozdział III ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO ORAZ ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

#### **A. Organizacja roku akademickiego**

##### § 12

1. Rok akademicki na wszystkich latach studiów rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego, o ile Rektor nie zarządzi inaczej.
2. Szczegółowy podział roku akademickiego określa Rektor w drodze zarządzenia po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studentów, najpóźniej do dnia 15 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
3. Rektor, może dokonać zmian w podziale roku akademickiego w trakcie jego trwania.
4. Rok akademicki obejmuje 30 tygodni dydaktycznych, w tym:
  - 1) semestr zimowy (15 tygodni),
  - 2) przerwę międzysemestralną,
  - 3) semestr letni (15 tygodni),
  - 4) przerwę wakacyjną,
  - 5) dwie sesje egzaminacyjne (zimowa i letnia).
5. Podział roku akademickiego przewiduje przeznaczenie ostatniego tygodnia semestru na uzupełnienie przez studentów ewentualnych zaległości przed sesją egzaminacyjną.
6. Rektor może w razie potrzeby ustanawiać w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć

- w Uczelni pod warunkiem, że nie spowodują zmiany czasu trwania i podziału roku akademickiego.
7. Dziekan może w razie potrzeby ogłaszać w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dla studentów podległego mu Wydziału pod warunkiem, że nie spowodują zmiany czasu trwania i podziału roku akademickiego.
  8. Przepisy ust. 6 i 7 nie dotyczą studentów odbywających praktyki zawodowe.

## **B. Organizacja zajęć**

### § 13

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formie:
  - 1) wykładów,
  - 2) seminariów,
  - 3) ćwiczeń audytoryjnych,
  - 4) ćwiczeń kierunkowych- nieklinicznych,
  - 5) ćwiczeń w warunkach symulowanych,
  - 6) ćwiczeń laboratoryjnych,
  - 7) ćwiczeń klinicznych,
  - 8) zajęć praktycznych przy pacjencie,
  - 9) ćwiczeń specjalistycznych – magisterskich,
  - 10) lektoratów,
  - 11) zajęć wychowania fizycznego – obowiązkowego,
  - 12) praktyk zawodowych,
  - 13) e-learningu.
2. Zasady ustalania liczebności grup studenckich na poszczególnych formach zajęć dydaktycznych określa odrębna uchwała Senatu.
3. Uczestnictwo studenta w zajęciach dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Student może opuścić w ciągu roku akademickiego do 10% zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu bez usprawiedliwienia i bez konieczności ich odrabiania, co w szczegółach zostanie określone w regulaminie przedmiotu. Każda kolejna nieobecność na zajęciach, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, wymaga usprawiedliwienia i odrobienia zajęć, w uzgodnieniu z osobą prowadzącą zajęcia, niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności, zgodnie z regulaminem przedmiotu.
5. Student uczestniczący w realizacji pracy badawczej lub innej pracy o charakterze naukowym, wykonywanej w Uczelni, może być zwolniony z uczestnictwa w niektórych zajęciach dydaktycznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje osoba prowadząca przedmiot.
6. Student uczestniczący w posiedzeniach organów kolegialnych Uczelni lub oficjalnie reprezentujący Uczelnię na zewnątrz, ma usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach w czasie trwania posiedzeń bez konieczności ich odrabiania, po okazaniu usprawiedliwienia poświadczonego przez właściwy organ.
7. W przypadku nieodbycia się zajęć z przyczyn niezależnych od studentów, na ich wniosek zajęcia będą przeprowadzone w innym terminie uzgodnionym z prowadzącym zajęcia.
8. Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę w formie decyzji administracyjnej na realizowanie przedmiotu(ów) z wyższych lat studiów na tym samym kierunku studiów. Realizowane przez studenta przedmioty z wyższych lat studiów stają się dla studenta obowiązkowe, a ich niezaliczenie skutkuje ich powtarzaniem. Niniejszy przepis nie ma zastosowania do osób powtarzających semestr/rok studiów.
9. Student może za zgodą prowadzącego zajęcia wykonywać notatki z zajęć na użytek osobisty, korzystając z urządzeń technicznych lub z pomocą innych osób robiących notatki, w sposób niezakłócający przebiegu zajęć.

## **C. Program studiów, w tym plan studiów**

### § 14

1. Studia są realizowane zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, tym plany studiów, uchwalane przez Rady Wydziałów zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, po zasięgnięciu pisemnej opinii właściwego organu Samorządu Studentów.
2. Programy studiów, w tym plany studiów na nowy rok akademicki powinny być uchwalone najpóźniej do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
3. Program studiów dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia określa w szczególności:

- 1) formę studiów;
  - 2) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia;
  - 3) moduły zajęć – zajęcia lub grupy zajęć – wraz z przypisaniem do każdego modułu efektów kształcenia oraz treści programowych, form i metod kształcenia, zapewniających osiągnięcie tych efektów, a także liczby punktów ECTS;
  - 4) sposoby weryfikacji i oceny osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia;
  - 5) plan studiów uwzględniający moduły zajęć, o których mowa w pkt 3, a w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej – również zajęcia z wychowania fizycznego; zajęciom z wychowania fizycznego nie przypisuje się punktów ECTS;
  - 6) łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów;
  - 7) liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przypisanych do obszarów innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
  - 8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych dla kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki, oraz liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
4. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed dostosowaniem profili i programów kształcenia, studiuje według dotychczasowych programów kształcenia do końca okresu studiów przewidzianego w programie studiów, w tym planie studiów.
  5. Dziekan Wydziału ogłasza program studiów, w tym plan studiów, na stronie internetowej Uczelni [www.umed.wroc.pl](http://www.umed.wroc.pl) lub w systemie informatycznym „Wirtualna Uczelnia” lub na tablicach ogłoszeń Wydziału, najpóźniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
  6. Dziekan Wydziału ustala i ogłasza harmonogram zajęć w danym semestrze, na stronie internetowej Uczelni lub w systemie informatycznym „Wirtualna Uczelnia” lub tablicach ogłoszeń Wydziału, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru.

#### § 15

1. Osoba odpowiedzialna za przedmiot opracowuje regulamin przedmiotu i podaje go do wiadomości studentom przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń właściwej jednostki dydaktycznej lub opublikowanie na stronie internetowej tej jednostki.
2. Regulamin przedmiotu określa w szczególności:
  - 1) program przedmiotu, zawierający efekty kształcenia, tematykę zajęć i wykaz zalecanej literatury,
  - 2) formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania oraz warunki i tryb uzupełniania zaległości, a także terminarz zaliczenia,
  - 3) sposób i tryb ogłaszania wyników oraz wglądu do prac pisemnych, kolokwium zaliczeniowego oraz egzaminu, a także zasadę ustalania oceny łącznej z przedmiotu,
  - 4) formę egzaminu oraz zakres materiału obowiązujący do egzaminu,
  - 5) terminy i miejsce konsultacji.
  - 6) pozostałe informacje niezbędne do realizacji nauczania przedmiotu.
3. Zasady tworzenia Sylabusu określa odrębna Uchwała Senatu w sprawie ustalenia wytycznych dla Rad Wydziałów dotyczących uchwalania programów kształcenia i planów studiów.
4. Jeśli zajęcia z danego przedmiotu prowadzone są przez kilka osób zatrudnionych w różnych jednostkach, decyzję o wyznaczeniu koordynatora przedmiotu podejmuje kierownik właściwej jednostki, który otrzymał od Dziekana zlecenie organizacji przedmiotu.
5. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne zobowiązana jest do przestrzegania regulaminu przedmiotu oraz omówienia ze studentami jego postanowień, nie później niż na pierwszych zajęciach dydaktycznych.

### **D. Warunki odbywania studiów przez niepełnosprawnych**

#### § 16

1. Uczelnia zapewni organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnością, zwanymi dalej „studentami z niepełnosprawnością”, w tym w miarę możliwości lokalowych i logistycznych dostosuje warunki odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

2. Student z niepełnosprawnością, którego stan zdrowia uniemożliwia pełny udział w realizacji procesu dydaktycznego, może złożyć do Dziekana wnioski o zmodyfikowanie warunków odbywania studiów poprzez zmianę lub dostosowanie:
  - 1) formy uczestniczenia w zajęciach m.in. poprzez uczestniczenie asystentów studentów z niepełnosprawnością, w tym tłumacza języka migowego;
  - 2) formy zapisu materiałów dydaktycznych;
  - 3) trybu uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów;
3. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych.
4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, studentowi przysługuje odwołanie od decyzji Dziekana do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

#### § 17

1. Jeżeli niepełnosprawność nie pozwala studentowi na:
  - 1) uczestniczenie w zajęciach - student może złożyć wniosek do Dziekana o udzielenie zgody na odbywanie studiów w trybie Indywidualnej Organizacji Studiów na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie Studiów;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach wychowania fizycznego - student może złożyć wniosek do Kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu o udzielenie zgody na realizację przedmiotu w innej formie, z zachowaniem przypisanych do przedmiotu efektów kształcenia,
  - 3) samodzielne sporządzanie notatek - student może podczas zajęć korzystać z dodatkowych urządzeń technicznych, pozwalających na pełny udział w zajęciach, tj. urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz lub skorzystać z pomocy asystenta studenta z niepełnosprawnością.
2. Jeżeli niepełnosprawność uniemożliwia studentowi korzystanie z materiałów dydaktycznych, student może złożyć wniosek do Dziekana o ich utrwalenie w alternatywnej formie zapisu, w tym m.in. w formie:
  - 1) dokumentu wydrukowanego powiększoną czcionką;
  - 2) dokumentu elektronicznego;
  - 3) nagrania audio.
3. Student może złożyć wniosek do Dziekana o zmianę trybu uzyskiwania zaliczeń lub składania egzaminów z powodu niepełnosprawności, w tym m.in. o:
  - 1) przedłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu,
  - 2) przygotowanie materiałów egzaminacyjnych w alternatywnych formach zapisu,
  - 3) stosowanie podczas egzaminu lub zaliczenia dodatkowych urządzeń technicznych (m.in. oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne itp.),
  - 4) zmianę egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny.

#### § 18

Za koordynowanie realizacji postanowień, o których mowa w §16 i § 17, odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych.

### **E. Uczestnictwo w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów**

#### § 19

1. Dopuszcza się uczestnictwo wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Zgodę na uczestnictwo określone w ust. 1, wydaje Prorektor ds. Dydaktyki w porozumieniu z Dziekanem właściwego Wydziału, na podstawie złożonego wniosku zawierającego rekomendację dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
3. Wniosek należy skierować do Prorektora ds. Dydaktyki.
4. Wniosek powinien precyzować:
  - 1) obszar kształcenia (przedmioty i formy zajęć) zgodny z kierunkiem uzdolnień potwierdzonych w rekomendacji dyrektora szkoły,
  - 2) deklarację uczestnictwa lub chęć przystąpienia do zaliczenia przedmiotów.
5. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na uczestniczenie w wybranych przez ucznia zajęciach.
6. W zakresie praw i obowiązków ucznia mają zastosowanie przepisy obowiązujące studentów określone w niniejszym Regulaminie wyłącznie w zakresie realizowanych przez niego zajęć, w tym zaliczania zajęć oraz korzystania z infrastruktury Uczelni.
7. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, przyjęci na studia w Uczelni, nie mogą być zwolnieni przez prowadzącego przedmiot z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lub zaliczenia przedmiotu, w związku z jego wcześniejszym zaliczeniem przed rozpoczęciem studiów.

## **Rozdział IV INDYWIDUALNE STUDIA MIĘDZYOBSZAROWE**

### § 20

1. W Uczelni mogą być prowadzone indywidualne studia międzyobszarowe obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomów co najmniej na jednym kierunku studiów.
2. W celu organizacji indywidualnych studiów międzyobszarowych może być powołana międzywydziałowa jednostka organizacyjna w Uczelni. Warunki i tryb tworzenia, likwidacji oraz przekształcania międzywydziałowych jednostek organizacyjnych w Uczelni określa Statut.
3. Za uchwalenie programów studiów, w tym planów indywidualnych studiów międzyobszarowych odpowiadają: właściwa Rada Wydziału albo powołana międzywydziałowa jednostka organizacyjna.
4. Tryb i warunki realizacji kształcenia w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych są takie same jak dla kształcenia realizowanego w ramach jednego obszaru kształcenia. Dopuszcza się możliwość odbywania indywidualnych studiów międzyobszarowych w formie Indywidualnej Organizacji Studiów.

## **Rozdział V WARUNKI I TRYB ODBYWANIA STUDIÓW WEDŁUG INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW (INDYWIDUALNY TOK STUDIÓW, INDYWIDUALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ)**

### § 21

1. Student może uzyskać zgodę na studiowanie według Indywidualnej Organizacji Studiów (zwanej dalej „IOS”) realizowanej w formie:
  - 1) Indywidualnego Toka Studiów (zwany dalej „ITS”),
  - 2) Indywidualnego Rozkładu Zajęć (zwany dalej „IRZ”).
2. Indywidualna Organizacja Studiów nie może powodować przedłużenia studiów i zwiększenia kosztów prowadzonych zajęć dydaktycznych.

### **A. Indywidualny Tok Studiów**

#### § 22

1. ITS jest formą kształcenia:
  - 1) szczególnie uzdolnionych studentów w zakresie wybranych przez nich dyscyplin naukowych,
  - 2) osób, w stosunku do których potwierdzono efekty uczenia się. Warunki potwierdzania efektów uczenia się, w tym: zasady, limity miejsc oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących określa Senat Uczelni.
2. Program ITS może obejmować obok zajęć przewidzianych w programie studiów również włączenie studenta w tok działalności badawczej, dydaktycznej w wybranej dyscyplinie, zapoznania go z podstawowymi elementami metodyki badań naukowych i przygotowania pedagogicznego.

#### § 23

1. Organizacją i realizacją ITS na Uczelni zajmuje się pełnomocnik Rektora ds. Indywidualnego Toka Studiów, zwany dalej "Pełnomocnikiem".
2. Pełnomocnik składa Prorektorowi ds. Dydaktyki roczne sprawozdanie z realizacji ITS w Uczelni do końca roku kalendarzowego.

#### § 24

1. ITS może być realizowany przez studentów, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 1 na:
  - 1) jednolitych studiach magisterskich:
    - a) po drugim roku studiów w zakresie przedmiotów teoretycznych,
    - b) po trzecim roku studiów w zakresie przedmiotów klinicznych,
  - 2) studiach pierwszego stopnia od drugiego roku studiów,
  - 3) studiach drugiego stopnia.
2. ITS może być realizowany przez studentów, realizujących indywidualne studia międzyobszarowe, o których mowa w § 20 oraz tych, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 2, na studiach: jednolitych magisterskich, pierwszego i drugiego stopnia.



#### § 25

1. Rekrutacja na ITS studentów, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 1 odbywa się na Wydziałach w następujący sposób:
  - 1) student ubiegający się o przyjęcie na ITS powinien uzyskać z dotychczasowego toku studiów (od pierwszego roku do dnia składania wniosku) średnią ocen wyliczoną zgodnie z § 50 ust. 2 regulaminu i wynoszącą co najmniej 4,5;
  - 2) o przyjęcie na ITS może ubiegać się także student, który uzyskał średnią ocen mniejszą niż 4,5 legitymujący się znaczącym i udokumentowanym dorobkiem naukowym;
  - 3) student spełniający warunki rekrutacji na ITS musi złożyć do Dziekana w terminie do 15 września następujące dokumenty:
    - a) wniosek,
    - b) zaświadczenie wydane przez opiekuna koła naukowego, potwierdzające aktywną działalność naukową lub udokumentowany dorobek naukowy (np. udział w grantach, wydane publikacje, referaty),
    - c) wykaz przedmiotów z wybranej dyscypliny do realizacji w ramach ITS;
    - d) pisemną opinię opiekuna naukowego.
  - 4) Zgodę na kontynuację studiów w ramach ITS-u wydaje Dziekan po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika, na podstawie złożonych przez studenta dokumentów, o których mowa w pkt 3.
2. Osoby, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 2, zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku do Dziekana właściwego Wydziału o wyrażenie zgody na studiowanie na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia w ramach ITS.

#### § 26

1. Studentowi, który otrzymał zgodę na kształcenie w ramach ITS, Dziekan przydziela opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich pracujących w wybranej przez studenta dyscyplinie, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, a w dziedzinach klinicznych także specjalizację.
2. Dziekan powołuje opiekuna naukowego na okres roku akademickiego, na który student uzyskał zgodę Dziekana na kształcenie w ramach ITS.
3. Opiekun naukowy nie może mieć jednocześnie pod swoją opieką więcej niż 2 studentów realizujących ITS.
4. Opiekun naukowy w porozumieniu ze studentem opracowuje szczegółowy roczny program kształcenia oraz pełni funkcję kontrolną i doradczą w zakresie jego realizacji.
5. Opiekun naukowy jest odpowiedzialny przed Pełnomocnikiem za realizację ITS.

#### § 27

1. Student realizujący ITS ma prawo do indywidualnego ustalenia harmonogramu zajęć w semestrze. W przypadku konieczności udziału studenta realizującego ITS w zajęciach klinicznych, w czasie i na zasadach organizacji zajęć ustalonych dla całego roku, student jest zobowiązany uczestniczyć w tych zajęciach lub po uzgodnieniu z prowadzącym przedmiot i opiekunem naukowym zrealizować te zajęcia w takim samym wymiarze godzin w innym czasie.
2. Studentowi realizującemu ITS przysługuje prawo do:
  - 1) składania egzaminu z przedmiotu u wybranego egzaminatora.
  - 2) wyboru formy egzaminu, w uzgodnieniu z egzaminatorem.
3. Studentowi realizującemu ITS umożliwia się dokonywanie zaliczeń i składanie egzaminów w terminach uzgodnionych z egzaminującymi (także poza okresem sesji egzaminacyjnej).

#### § 28

1. Po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej Dziekan informuje Pełnomocnika o uzyskanych przez studenta osiągnięciach.
2. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik może wystąpić do Dziekana o pozbawienie studenta możliwości kontynuowania studiów w ramach ITS.
3. Zaliczenie semestru w ramach realizowanego przez studenta ITS odbywa się na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji, do której należy dołączyć opinię opiekuna naukowego oraz Pełnomocnika.
4. Absolwent otrzymuje z dziekanatu zaświadczenie o ukończonym ITS wraz z dołączoną opinią wydaną przez opiekuna naukowego. Zaświadczenie podpisuje Pełnomocnik i Dziekan.

## **B. Indywidualny Rozkład Zajęć**

#### § 29

1. IRZ polega na określeniu indywidualnych terminów i sposobu realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z programu studiów, w tym planu studiów.
2. O zgodę na IRZ może ubiegać się między innymi student z tytułu:

- 1) przynależności do sportowej kadry narodowej, rezerwowej kadry narodowej, kadry uniwersjadowej lub sportowej kadry uczelnianej,
  - 2) studiowania na dwóch i więcej kierunkach,
  - 3) studiowania w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych,
  - 4) powołania do organów kolegialnych Uczelni,
  - 5) samodzielnego wychowywania dzieci,
  - 6) niepełnosprawności,
  - 7) ważnych przyczyn losowych.
3. Zgodę na realizację studiów według IRZ wydaje Dziekan na wniosek złożony przez studenta.
  4. W ramach IRZ student ma prawo do ustalenia z prowadzącym indywidualnych terminów realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z programów kształcenia, w tym planów studiów oraz w wybranych przez siebie grupach. Realizacja zajęć musi nastąpić nie później niż do końca semestru w danym roku akademickim.
  5. IRZ ustala się na okres nie dłuższy niż rok akademicki.

## Rozdział VI OCENA POSTĘPÓW W NAUCE

### § 30

1. Okresami zaliczeniowymi roku akademickiego są semestry: zimowy i letni.
2. Warunkiem zaliczenia przez studenta semestru/roku i uzyskania wpisu na następny semestr/rok jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń z wszystkich zajęć dydaktycznych (w tym przedmiotów fakultatywnych i praktyk zawodowych),
  - 2) uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów danego roku i wyrównanie ewentualnych różnic programowych,
  - 3) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w planie studiów danego semestru/roku.
3. Nauczanie przedmiotu kończy się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę lub bez oceny.
4. Zaliczenie semestru zimowego powinno nastąpić nie później niż do końca semestru zimowego, a zaliczenie roku (a tym samym semestru letniego) powinno nastąpić nie później niż do 30 września. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może ustalić inny termin.
5. W trakcie każdego zaliczenia lub egzaminu student jest zobowiązany okazać indeks i kartę okresowych osiągnięć studenta, do których osoby odpowiedzialne za przedmiot wpisują zaliczenie lub ocenę wraz z datą, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.
6. Osoba odpowiedzialna za przedmiot wpisuje zaliczenie lub oceny do protokołów, które przekazuje do dziekanatu w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
7. Na żądanie osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie student jest zobowiązany do potwierdzenia swojej tożsamości poprzez okazanie legitymacji studenckiej lub dokumentu tożsamości.

### § 31

1. W przypadku niezaliczenia przez studenta semestru/roku studiów student może ubiegać się o:
  - 1) warunkowy wpis na semestr - patrz § 44,
  - 2) zezwolenie na powtarzanie semestru / roku – patrz § 45.
2. Po uzyskaniu wszystkich wpisów z zaliczeń i egzaminów przewidzianych planem studiów, student ma obowiązek złożyć w dziekanacie indeks i kartę okresowych osiągnięć studenta w terminach określonych przez Dziekana właściwego Wydziału.

## A. Skala ocen

### § 32

1. Na Uczelni stosowana jest następująca skala ocen:

Zapis liczbowy	Ocena słownie	Skrót
5,0	bardzo dobry	bdb
4,5	ponad dobry	pdb

4,0	dobry	db
3,5	dość dobry	ddb
3,0	dostateczny	dst
2,0	niedostateczny	ndst

- W przypadku przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu wpisuje się „ZAL” lub „NIE ZAL”.
- Obok skali ocen na egzaminach dla wszystkich kierunków studiów przyjmuje się pomocniczą skalę ECTS (European Credit Transfer System):

Ocena literowa ECTS	Ocena	Ocena słownie
A	5	bardzo dobry
B	4,5	ponad dobry
C	4	dobry
D	3,5	dość dobry
E	3	dostateczny
FX	2	niedostateczny - do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie pewnych braków
F	2	niedostateczny - do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie istotnych braków

- W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych w skali innej niż obowiązująca w Uczelni, przed wyliczeniem średniej ze studiów należy przeliczyć oceny według poniższego wzoru, za wyjątkiem ocen wystawianych przez Uczelnie zagraniczne, z zastrzeżeniem ust. 5:

ocena wystawiona wg innej skali	ocena obowiązująca w Uczelni
niedostateczny (1,0)	niedostateczny (2,0)
mierny (2,0)	dostateczny (3,0)
dostateczny (3,0)	dość dobry (3,5)
dobry (4,0)	dobry (4,0)
bardzo dobry (5,0)	ponad dobry (4,5)
celujący (6,0)	bardzo dobry (5,0)

- W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych przez Uczelnię zagraniczną, decyzję o ich przeliczeniu na system ocen stosowany w uczelni podejmuje indywidualnie Dziekan właściwego Wydziału.
- Roczną ocenę oblicza się stosując średnią arytmetyczną wszystkich ocen z egzaminów zdawanych we wszystkich terminach, wyliczoną do drugiego miejsca po przecinku; jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5 to średnią ocen zaokrągla się w górę.

## Rozdział VII ZALICZENIA I EGZAMINY

### A. Ogólne zasady zaliczeń

#### § 33

- Podstawą zaliczenia przedmiotu jest uczęszczanie na zajęcia dydaktyczne, o których mowa w § 15 ust. 1 oraz uzyskanie pozytywnych ocen z prac cząstkowych objętych programem tego przedmiotu. Potwierdzeniem

- zaliczenia przedmiotu jest wpis w indeksie oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta dokonany przez prowadzącego przedmiot/osobę odpowiedzialną za przedmiot.
2. Warunkiem zaliczenia przedmiotu "seminarium dyplomowe" na ostatnim semestrze studiów jest złożenie przez studenta pracy dyplomowej na kierunkach, na których ona obowiązuje, a na wcześniejszych semestrach - zaliczenie poszczególnych etapów tej pracy uzgodnionych z promotorem.
  3. Osoba przeprowadzająca zaliczenie lub egzamin w formie pisemnej jest zobowiązana podać do wiadomości studentom uzyskane wyniki zaliczenia lub egzaminu w terminie do 3 dni roboczych od przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu, uzgadniając wcześniej formę upowszechnienia tych wyników, z zachowaniem zasad wynikających z ochrony danych osobowych studentów.
  4. Wpisów do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta, dotyczące zaliczeń i egzaminów dokonuje osoba prowadząca przedmiot/egzaminator/osoba odpowiedzialna za przedmiot, a w przypadku dłuższej jej nieobecności - osoba wyznaczona przez Dziekana.
  5. Student, który korzysta lub skorzystał w trakcie kolokwium lub egzaminu z niedozwolonej pomocy, materiałów naukowych i urządzeń (bez zgody prowadzącego kolokwium lub egzaminatora), nie uzyskuje zaliczenia z tego przedmiotu. W przypadku wystąpienia takiego zdarzenia, prowadzący lub egzaminator powiadamia Dziekana właściwego Wydziału. Dziekan przeprowadza ze studentem rozmowę dyscyplinującą i powiadamia o tym fakcie Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Studentów lub Rektora, który podejmuje decyzję w sprawie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.
  6. Prowadzący przedmiot/egzaminator/osoba odpowiedzialna za przedmiot, dokonujący wpisu do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta jest zobowiązany zakończyć wpis do 5 dni roboczych liczonych od daty dostarczenia mu indeksów wraz z kartami okresowych osiągnięć studentów. Data dostarczenia jest ustalana w porozumieniu ze starostą danego roku/grupy.

## **B. Zaliczenie zajęć i kolokwium dopuszczające**

### § 34

1. Dziekan dopuszcza do sesji egzaminacyjnej studenta pod warunkiem, że zaliczył on w terminie zajęcia z wszystkich przedmiotów w danym semestrze.
2. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu.
3. W szczególnych sytuacjach na wniosek studenta, Dziekan może dopuścić do sesji egzaminacyjnej studenta, który nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów i pod warunkiem, że zaliczenie tego przedmiotu nastąpi w tym samym roku akademickim.
4. Student ma prawo do jednokrotnej poprawy kolokwium po uzgodnieniu terminu z prowadzącym przedmiot.
5. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 4, student ma prawo do przystąpienia do kolokwium z całości materiału objętego programem tego przedmiotu. Termin kolokwium powinienem być ustalony nie później niż na dwa dni robocze przed planowanym terminem egzaminu z tego przedmiotu.
6. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 5, z przedmiotu kończącego się egzaminem student nie zostaje dopuszczony do zdawania egzaminu w pierwszym terminie.
7. Student niedopuszczony do pierwszego terminu egzaminu ma prawo zdawania kolokwium dopuszczającego do egzaminu, jednak nie później niż przed rozpoczęciem sesji poprawkowej. Po uzyskaniu zaliczenia kolokwium dopuszczającego do egzaminu student może przystąpić do pierwszego terminu egzaminu poprawkowego. W przypadku niezaliczenia kolokwium dopuszczającego student nie może uzyskać zaliczenia przedmiotu.
8. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 5, z przedmiotu niekończącego się egzaminem, Dziekan może warunkowo dopuścić studenta do sesji i udzielić zgody na wpis warunkowy na kolejny semestr, wyznaczając termin zaliczenia przedmiotu.
9. Terminy kolokwii, o których mowa w ust. 5 i 7, ustala osoba prowadząca przedmiot w porozumieniu ze studentem.
10. Odstęp pomiędzy kolejnymi kolokwiami powinien wynosić minimum 2 dni.

## **C. Egzaminy**

### § 35

1. Egzamin z przedmiotu jest sprawdzeniem poziomu osiągniętych efektów kształcenia założonych w programie kształcenia.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wcześniejsze zaliczenie przez studenta zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu.

#### § 36

1. Egzamin przeprowadza osoba odpowiedzialna za dany przedmiot, zwana dalej „egzaminatorem”. Dziekan może upoważnić inne osoby prowadzące przedmiot do przeprowadzenia egzaminu.
2. Forma egzaminu określona jest w sylabusie oraz regulaminie przedmiotu.
3. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu w języku obcym w porozumieniu z egzaminatorem.

#### § 37

Termin egzaminu ustala w porozumieniu ze starostą roku, egzaminator lub koordynator przedmiotu i podaje go do wiadomości studentom, opiekunowi roku i Dziekanowi najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

#### § 38

1. Egzamin może składać się z dwóch części – praktycznej i teoretycznej. Obydwie części egzaminu traktuje się równoznacznie, tzn. do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z każdej części egzaminu, a dopuszczenie do drugiej części egzaminu uwarunkowane jest zdaniem pierwszej części, z zastrzeżeniem, że żadna z tych części nie może być dzielona na kolejne składowe egzaminu podlegające odrębnym ocenom. Egzamin teoretyczny może być pisemny (w tym testowy) lub ustny.
2. Odstępy między terminami egzaminu z tego samego przedmiotu powinny być nie krótsze niż 4 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników ostatniego egzaminu.
3. W ciągu jednego dnia student może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
4. Dopuszcza się możliwość zdawania egzaminu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, czyli w tzw. przedterminie, pod warunkiem wcześniejszego uzyskania przez studenta zaliczenia zajęć z tego przedmiotu oraz uzyskania zgody osoby odpowiedzialnej za przedmiot. Uzyskanie oceny niedostatecznej w przedterminie pozbawia studenta pierwszego terminu egzaminu. Warunki dopuszczenia do przedterminu określa osoba odpowiedzialna za przedmiot.
5. Student ma prawo do zgłoszenia egzaminatorowi/koordynatorowi przedmiotu i/lub Dziekanowi zastrzeżenia po egzaminie, co do formy i treści pytania egzaminacyjnego.

#### § 39

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego przedmiotu.
2. Egzamin poprawkowy może odbyć się w dotychczasowej formie, określonej przez prowadzącego zajęcia/osobę odpowiedzialną za przedmiot.
3. Pierwszy lub drugi egzamin poprawkowy na wniosek studenta, może być egzaminem komisyjnym, o którym mowa w § 42.
4. Student obowiązany jest złożyć egzaminy poprawkowe nie później niż do końca trwania sesji poprawkowej.

#### § 40

1. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu lub jednej z jego części w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, wpisuje się do protokołu egzaminacyjnego ocenę niedostateczną po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2.
2. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od ustalonego terminu egzaminu.
3. Usprawiedliwienie w oryginale należy złożyć u egzaminatora, który przekazuje je wraz z protokołem do dziekanatu.
4. W przypadku uwzględnienia usprawiedliwienia, egzaminator wyznacza studentowi nowy termin egzaminu.
5. W przypadku: niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie egzaminu, nieuznania usprawiedliwienia, braku usprawiedliwienia lub niedopuszczenia do któregośkolwiek terminu egzaminu, student otrzymuje ocenę niedostateczną z wpisem do indeksu, karty okresowych osiągnięć i protokołu.

## **D. Komisyjna ocena postępów w nauce**

### **Zaliczenie komisyjne**

#### § 41

1. Na pisemny wniosek studenta, osoby prowadzącej przedmiot, właściwego organu Samorządu Studentów złożony w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia negatywnego wyniku zaliczenia, Dziekan w przypadku uznania zasadności wniosku, może zarządzić zaliczenie komisyjne, które powinno odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Skład komisji ustala Dziekan. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub Prodziekan lub wskazany przez dziekana członek Rady Wydziału w stopniu co najmniej doktora habilitowanego. Ponadto, w skład komisji wchodzi: nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej. Na wniosek studenta w zaliczeniu komisyjnym może uczestniczyć opiekun roku i/lub przedstawiciel Samorządu Studenckiego jako obserwatorzy.
3. Wynik zaliczenia komisyjnego decyduje o zaliczeniu lub niezaliczeniu przedmiotu. Postanowienie komisji jest ostateczne.

### **Egzamin komisyjny**

#### § 42

1. Na pisemny wniosek studenta, egzaminatora lub właściwego organu Samorządu Studentów złożony w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia negatywnego wyniku egzaminu, Dziekan w przypadku uznania zasadności wniosku może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie komisyjnym, student traci prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego w innym terminie.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta, Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu komisyjnego, który staje się ostateczny.
4. O egzamin komisyjny można wnioskować zarówno w pierwszym, jak i w drugim terminie poprawkowym.
5. Wynik przeprowadzonego egzaminu komisyjnego jest ostateczny.
6. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dziekan zarządza:
  - 1) w odniesieniu do egzaminu ustnego – ustny egzamin komisyjny,
  - 2) w odniesieniu do egzaminu pisemnego- komisijną weryfikację pracy lub ustny egzamin komisyjny.
7. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może, na wniosek studenta, zarządzić egzamin pisemny. Podczas egzaminu komisyjnego pytania są losowane przez studenta.
8. Skład komisji egzaminacyjnej ustala Dziekan. W jej skład wchodzi: Dziekan lub Prodziekan lub wyznaczony przez Dziekana członek Rady Wydziału w stopniu co najmniej doktora habilitowanego jako przewodniczący (komisji nie może przewodniczyć osoba, która przeprowadzała kwestionowany egzamin), egzaminator oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć opiekun roku lub przedstawiciel Samorządu Studentów jako obserwatorzy.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
10. Wynik egzaminu komisyjnego ustalony jest przez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena z egzaminu unieważnia ocenę kwestionowaną i decyduje ostatecznie o wyniku egzaminu z przedmiotu.
11. Organizacja egzaminu komisyjnego po wyznaczonym terminie letniej sesji poprawkowej wymaga indywidualnej zgody Prorektora ds. Dydaktyki.

### **E. Wgląd do pracy**

#### § 43

1. Każda praca pisemna studenta jest przechowywana u egzaminatora lub osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne przez okres 12 miesięcy – w przypadku kolokwium, 24 miesiące – prac egzaminacyjnych. Sposób przechowywania prac określa kierownik jednostki, w której prace są przechowywane.
2. Student ma prawo wglądu do każdej swojej ocenianej pracy pisemnej i do karty odpowiedzi w przypadku testów przez okres dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników lub w terminie późniejszym po uzgodnieniu z egzaminatorem lub osobą prowadzącą zajęcia. Egzaminator udostępnia studentowi klucz do pytań otwartych i/lub zamkniętych w trakcie wglądu do prac egzaminacyjnych.

3. Student ma prawo do wglądu do pracy egzaminacyjnej, w czasie umożliwiającym mu zapoznanie się z jej oceną merytoryczną. Student może mieć wgląd jedynie do klucza/szablonu odpowiedzi tego zestawu, na który odpowiadał.

## **Rozdział VIII WARUNKOWE ZEZWOLENIE NA PODJĘCIE STUDIÓW W NASTĘPNYM SEMESTRZE**

### § 44

1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na wpis warunkowy na następny semestr w formie decyzji administracyjnej, określając w decyzji administracyjnej termin spełnienia warunku, nie później niż do końca następnego roku akademickiego.
2. Student, który:
  - 1) nie zaliczył nie więcej niż dwóch przedmiotów, z wyłączeniem różnic programowych wynikających z mobilności studentów, o której mowa w § 56,
  - 2) ma różnice programowe do uzupełnienia, może ubiegać się o wpis warunkowy.
3. Uzyskanie wpisu warunkowego jest niemożliwe, jeżeli:
  - 1) student nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów, z wyłączeniem różnic programowych wynikających z mobilności studentów, o której mowa w § 56,
  - 2) brak zaliczenia lub brak zdanego egzaminu dotyczy przedmiotu, którego student już raz nie zaliczył.
  - 3) student jest już wpisany warunkowo z powodu niezaliczenia przedmiotu rok wcześniej.
4. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego Dziekan wydaje decyzję o powtórzeniu semestru/roku lub skreśleniu z listy studentów.

## **Rozdział IX POWTARZANIE SEMESTRU LUB ROKU**

### § 45

1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru/roku studiów w przypadku:
  - 1) niedopuszczenia do sesji egzaminacyjnej,
  - 2) niezaliczenia semestru/roku.
2. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru/roku nie więcej niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów – w przypadku jednolitych studiów magisterskich i nie więcej niż jednokrotnie - w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia, chyba że przyczyną niezaliczenia przedmiotu była długotrwała choroba lub inny ważny przypadek losowy.
3. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie semestru/roku jest zobowiązany do uzupełnienia efektów kształcenia wynikających z programu studiów, w tym planu studiów określonych w decyzji administracyjnej wydanej przez Dziekana.
4. Student, który powtarza semestr/rok jest zwolniony z przedmiotów, które zostały uprzednio zaliczone, jeżeli program przedmiotu nie uległ zmianie.
5. Student powtarzający semestr/rok wnosi opłatę za powtarzanie określonych zajęć.
6. Zasady i wysokość opłat za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce reguluje umowa zawarta między Uczelnią a studentem.

## **Rozdział X WARUNKI PRYZNAWANIA STUDENTOM URLOPÓW**

### § 46

1. Student może uzyskać zgodę na urlop w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających mu udział w zajęciach dydaktycznych.
2. Urlopu udziela Dziekan na podstawie złożonego przez studenta udokumentowanego wniosku. W przypadku złożenia wniosku w trakcie trwania semestru urlop udzielany jest od następnego semestru, chyba, że przyczyną urlopu jest długotrwała choroba albo wyjątkowo ważne okoliczności losowe.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien być złożony do Dziekana nie później niż w ciągu 14 dni od powstania okoliczności uzasadniających wniosek.
4. Urlop może być udzielony na okres jednego semestru (urlop krótkoterminowy) lub roku akademickiego (urlop długoterminowy).
5. Decyzję o udzieleniu urlopu Dziekan potwierdza wpisem do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta.
6. W całym okresie studiów student może otrzymać urlop dwa razy, chyba że przyczyną urlopu jest długotrwała choroba albo wyjątkowo ważne okoliczności losowe.

7. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do otrzymywania stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych i zapomogi.
8. W przypadku udzielenia urlopu z przyczyn zdrowotnych student jest zobowiązany do przedstawienia przed ponownym podjęciem nauki orzeczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość kontynuowania nauki.
9. Uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych po urlopie możliwe jest po złożeniu oświadczenia studenta powracającego z urlopu, w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem semestru, na który student wraca.
10. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów o okres trwania urlopu.

## **Rozdział XI PRAKTYKI ZAWODOWE**

### § 47

1. Podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni prowadząca kształcenie na określonym kierunku studiów, poziomie kształcenia i profilu jest obowiązana uwzględnić praktyki w programie kształcenia, jeżeli wynika to z przepisów bezwzględnie obowiązujących, uwzględniając realizację wszystkich efektów kształcenia. Praktyki stanowią integralną część programu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Zakres merytoryczny praktyk oraz obowiązujące dokumenty opisujące praktykę określa program praktyk.
3. Praktykę zalicza Dziekan lub kierownik/opiekun praktyk - wyznaczony przez Dziekana właściwego Wydziału.
4. Studentowi może być zaliczona praktyka odbyta za granicą, jeżeli program praktyki spełnia wymogi przewidziane w programie kształcenia dla danej praktyki, pod warunkiem uzyskania zgody Dziekana, po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk na jej realizację przed jej rozpoczęciem.
5. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki lub odbycie praktyki nieujętej w programie studiów.
6. Rada właściwego Wydziału określi szczegółowe zasady organizowania i odbywania praktyk w Uczelni na poszczególnych kierunkach studiów.
7. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie indywidualnej praktyki zawodowej uzgodnionej indywidualnie przez studenta, w ramach zawartego porozumienia z podmiotem, w którym praktyka ma być realizowana.

## **Rozdział XII PRACA DYPLOMOWA**

### § 48

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związanym z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz potwierdzającym umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, pierwsze autorstwo opublikowanego artykułu, w którym jedynym współautorem jest promotor, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna.
3. Praca dyplomowa może być przygotowana w jednym z języków kongresowych za zgodą promotora w porozumieniu z Dziekanem właściwego Wydziału. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.
4. Dziekan określa szczegółowe warunki dotyczące realizacji prac dyplomowych na Wydziale.
5. Student zachowuje autorskie prawa majątkowe do pracy dyplomowej, z tym, że Uczelni przysługuje pierwszeństwo opublikowania pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego. Jeśli praca zawiera wyniki badań, które są objęte tajemnicą ze względu na wymogi ochrony prawnej, publikacja pracy może nastąpić dopiero po zapewnieniu ich ochrony.
6. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wybranego przez siebie promotora: w przypadku pracy licencjackiej - posiadającego co najmniej tytuł zawodowy magistra, a w przypadku pracy magisterskiej - posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, zwanego dalej promotorem.
7. W przypadku, gdy student w wyznaczonym przez Dziekana terminie nie dokona wyboru promotora, dziekan jest zobowiązany do jego wyznaczenia.
8. Na uzasadniony wniosek studenta, dziekan może zmienić promotora pod warunkiem, że nie wydłuży to terminu złożenia pracy i ukończenia studiów.
9. W sytuacji długotrwałej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu ukończenia studiów, Dziekan jest zobowiązany do wyznaczenia innego promotora.



10. Praca dyplomowa może być przygotowywana za zgodą Dziekana w innej uczelni, w tym zagranicznej, na podstawie podpisanych umów i porozumień z tymi uczelniami.
11. Pracę dyplomową student składa w trzech egzemplarzach w języku polskim, z zastrzeżeniem ust. 3 (po jednym egzemplarzu dla promotora, recenzenta oraz jeden egzemplarz archiwalny).
12. Egzemplarz archiwalny pracy dyplomowej musi posiadać dwie formy: papierową oraz cyfrową oraz spełniać wymagania określone w regulaminie pisania prac dyplomowych na poszczególnych kierunkach studiów.
13. Przed złożeniem pracy dyplomowej w dziekanacie praca podlega poddaniu procedurze antyplagiatowej, określonej w odrębnym zarządzeniu Rektora, z wykorzystaniem programu antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium prac dyplomowych.
14. Do składanej pracy dyplomowej student ma obowiązek dołączyć oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy.
15. W razie podejrzenia o popełnienie przez studenta plagiatu Rektor wszczyna postępowanie dyscyplinarne.
16. Poprawność wykonania egzemplarza archiwalnego pracy dyplomowej pod względem spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 12, sprawdza pracownik dziekanatu w obecności studenta.
17. W celu oceny pracy dyplomowej powołuje się recenzenta, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
18. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, Dziekan na wniosek studenta, może wyznaczyć dodatkowy termin złożenia pracy dyplomowej. Nietrzymanie wyznaczonego terminu skutkuje skreśleniem studenta z listy studentów, o którym mowa w ust. 19.
19. W przypadku niezłożenia w terminie pracy dyplomowej Dziekan skreśla studenta z listy studentów. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
20. W przypadku niewywiązania się recenzenta z obowiązku złożenia podpisanej recenzji w wyznaczonym terminie lub z powodu innych ważnych okoliczności, Dziekan może zwolnić recenzenta z obowiązków i powierzyć jego obowiązki innemu nauczycielowi akademickiemu.
21. Student ma prawo zapoznać się z recenzją pracy dyplomowej.
22. Pracę dyplomową student jest zobowiązany złożyć w terminie ustalonym przez Dziekana, nie później jednak niż do 30 czerwca danego roku akademickiego. Na uzasadniony wniosek promotora lub studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy, nie później niż do 15 września danego roku akademickiego.

## **Rozdział XIII EGZAMIN DYPLOMOWY**

### § 49

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest pozytywna ocena pracy dyplomowej.
2. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego ustala Dziekan.
3. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan.
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie przewidzianych programem kształcenia, w tym planem studiów:
    - a) zaliczeń z wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych,
    - b) wymaganej liczby punktów ECTS, określonej dla kierunku i poziomu studiów,
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego kierunek studiów.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dziekana, nie później jednak niż do 30 września danego roku akademickiego. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek promotora lub studenta, Dziekan może ustalić inny termin egzaminu dyplomowego.
6. Egzamin dyplomowy może mieć charakter ustny i/lub pisemny, może również być przeprowadzony w formie praktycznej.
7. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty, na pisemny wniosek studenta lub promotora złożony do Dziekana Wydziału najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu. Wówczas w takim egzaminie mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora.
8. Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w jakim była przygotowywana praca dyplomowa.
9. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia - Dziekan albo Prodziekan albo członek Rady Wydziału w stopniu co najmniej doktora jako przewodniczący, promotor pracy i recenzent;
  - 2) na studiach drugiego stopnia i studiach jednolitych magisterskich - Dziekan albo Prodziekan albo

członek Rady Wydziału w stopniu co najmniej doktora habilitowanego jako przewodniczący, promotor pracy i recenzent.

10. Obecność na egzaminie wszystkich powołanych członków komisji (w tym promotora i recenzenta) jest obowiązkowa.
11. Na wniosek studenta przy egzaminie może być obecny przedstawiciel Samorządu Studentów. Komisję egzaminacyjną do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego powołuje Dziekan.
12. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 32 ust. 1.
13. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany w przypadku uzyskania pozytywnych ocen z:
  - 1) obrony pracy dyplomowej, oraz
  - 2) egzaminu teoretycznego lub/i praktycznego na kierunkach gdzie wyżej wymieniony egzamin obowiązuje.
14. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
15. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym przez Dziekana terminie lub otrzymał ocenę niedostateczną w drugim terminie, zostaje skreślony z listy studentów. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## **Rozdział XIV ŚREDNIA OCEN ZE STUDIÓW**

### § 50

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, na podstawie którego wpisuje się ocenę do dyplomu jest:
  - 1) na kierunku lekarskim i lekarsko- dentystycznym - średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich ocen z egzaminów,
  - 2) na kierunkach studiów, gdzie wymagane jest złożenie egzaminu dyplomowego, podstawą obliczenia średniej ze studiów są:
    - a) średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich ocen z egzaminów - A,
    - b) ocena pracy dyplomowej - B (średnia arytmetyczna z ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej),
    - c) ocena egzaminu dyplomowego - C (średnia arytmetyczna z obrony pracy dyplomowej i egzaminu praktycznego i/lub teoretycznego).
2. Średnią ocen ze studiów jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych na egzaminach, określona z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną: jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5, to średnią ocen zaokrągla się w górę).
3. Wynik studiów I stopnia określa wzór  $3A/4+(B+C)/8$ . W przypadku, gdy plan studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, wynik studiów określa wzór  $(3A+C)/4$ .
4. Wynik jednolitych studiów magisterskich, na których obowiązuje wymóg złożenia pracy dyplomowej i studiów II stopnia określa wzór  $A/2+(B+C)/4$ .
5. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów w zaokrągleniu do jednego miejsca po przecinku, zgodnie z poniższymi zasadami:
  - do 3,00 – dostateczny (3,0)
  - od 3,01 do 3,50 – dość dobry (3,5)
  - od 3,51 do 4,00 – dobry (4,0)
  - od 4,01 do 4,50 – ponad dobry (4,5)
  - od 4,51 do 5,00 – bardzo dobry (5,0)
6. W innych dokumentach, niż wymieniony w ust. 4, dotyczących toku studiów określa się wynik studiów, z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną: jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5, to średnią ocen zaokrągla się w górę.

## **Rozdział XV UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### § 51

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku kierunków lekarskiego, lekarsko - dentystycznego - data złożenia ostatniego wymaganego planem studiów egzaminu, a w przypadku kierunku farmacja oraz kierunków związanych z kształceniem w zakresie ratownictwa

- medycznego i fizjoterapii - data zaliczenia ostatniej, przewidzianej w planie studiów praktyki.
2. Zakończenie studiów odnotowuje się w:
    - 1) indeksie,
    - 2) protokole egzaminu dyplomowego,
    - 3) albumie studenta,
    - 4) księdze dyplomów.
  3. Student ma prawo złożyć do Dziekana w wyznaczonym przez niego terminie wnioszek o wpisanie szczególnych osiągnięć w trakcie studiów do suplementu dyplomu.
  4. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i jednym suplementem do dyplomu oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.
  5. Na wniosek absolwenta, Uczelnia wydaje dodatkowo odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje nie więcej niż trzy odpisy suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, po uprzednim wniesieniu opłaty oraz dostarczeniu aktualnej fotografii.
  6. W przypadku utraty oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu absolwent może wystąpić do uczelni, która wydała dyplom lub suplement do dyplomu, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu tych dokumentów. Duplikat wystawia się na oryginale druku dyplomu lub suplementu do dyplomu, według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginałów tych dokumentów, bez fotografii. Jeżeli brak jest druku według wzoru dyplomu obowiązującego w danym czasie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez uczelnię formularzu, zgodnym z treścią oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu.
  7. Szczegółową regulację dotyczące dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
  8. Warunkiem wydania absolwentowi jego dokumentów jest:
    - 1) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni,
    - 2) zwrócenie legitymacji studenckiej (z wyłączeniem studentów studiów pierwszego stopnia, którzy zachowują prawo do legitymacji studenckiej do 31 października roku ukończenia studiów).Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w Uczelni, który potwierdza uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego

## **Rozdział XVI SYSTEM PUNKTOWY ECTS**

### § 52

1. Osiągnięcia studenta są wyrażane za pomocą punktów zaliczeniowych zwanych dalej punktami ECTS.
2. Punkty ECTS przyznaje się za zaliczenie zajęć przewidzianych w planie studiów.
3. Liczbę punktów ECTS, przysługujących za zaliczenie zajęć przewidzianych w planie studiów ustala Rada Wydziału.
4. Liczba punktów ECTS, przewidziana za zaliczenie każdego semestru, wynosi nie mniej niż 30, przy czym uzyskana ocena końcowa nie ma wpływu na wysokość tej liczby.
5. Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla roku akademickiego wynosi nie mniej niż 60.
6. Kolejne semestry zalicza się według zasady kumulacji punktów ECTS.
7. W celu uzyskania kwalifikacji określonego stopnia, potwierdzonej dyplomem ukończenia studiów, student jest obowiązany uzyskać:
  - 1) co najmniej 180 punktów ECTS dla studiów pierwszego stopnia,
  - 2) co najmniej 90 punktów ECTS dla studiów drugiego stopnia,
  - 3) co najmniej 300 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich w systemie 10 - semestralnym,
  - 4) co najmniej 330 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich w systemie 11 - semestralnym,
  - 5) co najmniej 360 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich w systemie 12 - semestralnym.

### § 53

1. Zgodę na udział w dodatkowych zajęciach nieobjętych planem studiów wydaje Dziekan na wniosek studenta. Do wniosku student dołącza wykaz przedmiotów, w których chce uczestniczyć wraz z przypisaną im punktacją ECTS oraz zgodą osób prowadzących.
2. Po otrzymaniu zgody, zatwierdzone przedmioty wpisuje się do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta.
3. Uzyskane punkty i oceny odnotowuje się w suplementcie do dyplomu.

## Rozdział XVII MOBILNOŚĆ STUDENTÓW

### § 54

1. Na podstawie zawartych umów lub porozumień z innymi uczelniami w kraju i za granicą, student może realizować część programu kształcenia w innej uczelni, zwanej dalej uczelnia partnerską. Decyzję podejmuje Dziekan na wniosek studenta.
2. Po powrocie studenta do macierzystej Uczelni Dziekan zalicza zajęcia uzgodnione przed wyjazdem, które student zaliczył na uczelni partnerskiej, a następnie w razie wystąpienia przesłanek do wpisu warunkowego, dokonuje wpisu warunkowego na semestr, ustalając zajęcia niezbędne do uzupełnienia efektów kształcenia. Przepisu § 44 ust. 2 pkt 1 oraz § 44 ust. 3 pkt 1 regulaminu nie stosuje się.
3. Zmiany w programie nieuzgodnione z Dziekanem podczas odbywania studiów w uczelni partnerskiej nie będą uwzględnione przy zaliczaniu semestru/roku.
4. W przypadku, gdy przedmioty zaliczone w uczelni partnerskiej nie mają przyporządkowanej liczby punktów ECTS, punkty te ustala Dziekan.
5. Szczegółowe warunki realizacji części programu kształcenia w uczelni partnerskiej ustala Dziekan.

### § 55

Student Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu może przenieść się do innej uczelni, w tym zagranicznej za zgodą Dziekana Wydziału uczelni przyjmującej, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu.

### § 56

1. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, może ubiegać się o przeniesienie, przy zachowaniu kierunku, formy, poziomu oraz profilu kształcenia, po zaliczeniu co najmniej I roku studiów, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Przeniesienie może nastąpić tylko od początku nowego roku akademickiego.
2. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, który zamierza przenieść się na Uczelnię zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie właściwego Wydziału, na który ma nastąpić przeniesienie:
  - 1) wniosek o przeniesienie,
  - 2) zgodę Dziekana macierzystego Wydziału na przeniesienie,
  - 3) kserokopię indeksu lub karty okresowych osiągnięć,
  - 4) zaświadczenie o średniej ocen z zaliczonych lat studiów,
  - 5) zaświadczenie o przebiegu studiów z uwzględnieniem uzyskanych ocen i wykorzystanych punktów ECTS,
  - 6) decyzję komisji rekrutacyjnej o przyjęciu na studia w uczelni macierzystej,
  - 7) kserokopię świadectwa ukończenia szkoły średniej i świadectwa dojrzałości,
  - 8) oświadczenie o niekaralności dyscyplinarnej oraz że przeciwko studentowi nie toczy się postępowanie dyscyplinarne,
  - 9) w przypadku uczelni zagranicznych wymagane dokumenty należy również dostarczyć w wersji przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 należy złożyć we właściwym dziekanacie w terminie do 15. sierpnia roku akademickiego, poprzedzającego rok planowanego podjęcia studiów. Dziekan może uwzględnić wnioski złożone po terminie w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków Dziekan bierze pod uwagę między innymi: średnią ocen ze studiów, osiągnięcia naukowe studenta, sytuację losową oraz ilość różnic programowych. Dziekan może uwzględnić wniosek, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem:
  - 1) wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących na Uczelni, którą student opuszcza,
  - 2) w przypadku przenoszenia w obrębie kierunków studiów lekarski i lekarsko-dentystyczny – wolnych miejsc w odniesieniu do limitu danego roku akademickiego, określonego przez Ministra Zdrowia na podstawie art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym,
  - 3) otrzymania nie mniej niż 60 punktów ECTS za zaliczenie każdego roku studiów.
5. Dziekan wydając decyzję o przeniesieniu określa w niej w szczególności: różnice programowe do wyrównania w ciągu roku akademickiego. Z tytułu różnic programowych student ponosi odpłatność.
6. Niezaliczenie różnic programowych w terminie powoduje konieczność powtarzania semestru/roku.
7. Na wniosek studenta Dziekan Wydziału, może przenieść dotychczasowe osiągnięcia studenta. Do wniosku student powinien dołączyć przebieg studiów wraz z uzyskaną liczbę punktów ECTS oraz program studiów wraz określonymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów.

#### § 57

1. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na tym Wydziale.
2. Warunkiem przeniesienia zajęć i praktyk zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia przypisanych określonym zajęciom w programie kształcenia i planie studiów jednostki przyjmującej.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę.
4. Decyzję o przeniesieniu zaliczonych zajęć podejmuje Dziekan, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innym Wydziale Uczelni lub na innej niż macierzysta uczelni, w tym zagranicznej.

#### § 58

1. Student może podjąć studia na drugim i kolejnym kierunku studiów w Uczelni tylko w drodze rekrutacji.
2. Na wniosek studenta Dziekan Wydziału, na którym student podjął drugi kierunek studiów, może przenieść dotychczasowe osiągnięcia studenta. Do wniosku student powinien dołączyć przebieg studiów pierwszego kierunku wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS oraz program kształcenia wraz z określonymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów.

### **Rozdział XVIII SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

#### § 59

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w następujących przypadkach:
  - 1) niepodjęcia studiów (przez niepodjęcie studiów rozumie się w szczególności nieprzystąpienie do immatrykulacji, niezłożenie ślubowania, nie wpisanie się na I semestr studiów),
  - 2) rezygnacji ze studiów (przez rezygnację ze studiów rozumie się w szczególności: nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach dydaktycznych przekraczającą jeden miesiąc, złożenie pisemnej rezygnacji ze studiów),
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Oświadczenie o rezygnacji, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinno być złożone na piśmie. Za datę rezygnacji uważa się datę złożenia pisma we właściwym dziekanacie.
3. Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce (brak postępu w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji programu studiów, w tym planu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru/roku studiów),
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie i nieuzyskania zezwolenia na wpis warunkowy lub powtarzanie semestru/roku,
  - 3) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
4. Dziekan pisemnie powiadamia studenta o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia go z listy studentów.
5. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna. Datą skreślenia z listy studentów jest dzień, w którym decyzja o skreśleniu stała się prawomocna.
6. Na wniosek studenta lub byłego studenta Uczelnia niezwłocznie zwraca: poświadczoną przez uczelnię kopię świadectwa dojrzałości, a w przypadku studenta lub byłego studenta studiów II stopnia – również poświadczoną kopię dyplomu ukończenia studiów.
7. Warunkiem wydania studentowi jego dokumentów w przypadku skreślenia z listy studentów lub ukończenia studiów jest:
  - 1) rozliczenie się z Uczelnią ze wszystkich wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
  - 2) zwrócenie legitymacji studenckiej.

### **Rozdział XIX WARUNKI WZNAWIANIA STUDIÓW**

#### § 60

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która przed skreśleniem z listy studentów zaliczyła pierwszy rok studiów.

2. Osoba, która została skreślona z listy studentów na I roku studiów, może ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia tylko w drodze rekrutacji.
3. Student, który spełnił wszystkie wymagania określone w programie kształcenia w tym warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i został skreślony z listy studentów, może uzyskać zgodę Dziekana na wznowienie studiów w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
4. Wznowienie studiów następuje na warunkach obowiązujących w roku akademickim, w którym następuje wznowienie, w tym warunkach dotyczących odpłatności za usługi edukacyjne.
5. Osobie skreślonej z listy studentów Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów tylko jeden raz.
6. Wniosek o wznowienie studiów wraz z uzasadnieniem składa się do Dziekana najpóźniej do 30 maja.
7. Do wniosku należy dołączyć indeks oraz orzeczenie lekarskie stwierdzające zdolność do studiowania na danym kierunku.
8. Dziekan podejmuje decyzję o wznowieniu studiów kierując się następującymi zasadami:
  - 1) wynikami egzaminów z dwóch przedmiotów, z okresu studiów przed skreśleniem z listy studentów, wybranych przez Dziekana;
  - 2) warunkami ekonomiczno-organizacyjnymi Wydziału;
  - 3) różnicami programowymi,
  - 4) okolicznościami stanowiącymi podstawę skreślenia z listy studentów.
9. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów podejmuje naukę od początku nowego roku akademickiego.
10. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości wynikających z różnic programowych w programach kształcenia, w tym planach studiów, o ile różnice takie występują.
11. Warunki i termin uzupełnienia różnic programowych określa Dziekan w treści decyzji o wznowieniu studiów, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia studenta oraz uzyskane przez niego punkty ECTS.

## **Rozdział XX TRYB WYDAWANIA DECYZJI**

### § 61

1. Decyzje i inne rozstrzygnięcia dotyczące studentów - objęte postanowieniami niniejszego regulaminu podejmuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek studenta.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być złożony w dziekanacie w terminach określonych w niniejszym regulaminie lub ustalonych przez Dziekana.
3. Do podjętych przez organy uczelni, w indywidualnych sprawach studentów, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
2. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, student zostaje wezwany do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania. Nieusunięcie braków w ww. terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
3. W przypadku uchybienia terminowi złożenia wniosku, przywrócenie terminu następuje na prośbę studenta. Prośbę o przywrócenie terminu student wnosi w dziekanacie w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby, student zobowiązany jest dopełnić czynności dla której określony był termin.
4. Wszystkie decyzje wydawane studentowi powinny zawierać:
  - 1) oznaczenie organu, który ją wydał,
  - 2) datę wydania,
  - 3) oznaczenie strony,
  - 4) podstawę prawną,
  - 5) rozstrzygnięcie,
  - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne lub informację o podstawie braku uzasadnienia,
  - 7) pouczenie o trybie i terminie odwołania się od tej decyzji,
  - 8) podpis osoby upoważnionej do wydania decyzji.
5. Wszystkie decyzje Dziekana, dotyczące zmiany statusu studenta muszą zostać potwierdzone wpisem do indeksu.
6. Decyzje wydawane są w dwóch egzemplarzach, z czego jeden należy dołączyć do teczki akt osobowych studenta, a drugi doręczyć studentowi.
7. Rejestr wydanych decyzji prowadzi dziekanat.
8. Doręczenia, o którym mowa w ust. 6, dokonuje się:
  - 1) za pośrednictwem poczty, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres

- korespondencyjny podany w aktach osobowych,
- 2) osobiście w dziekanacie za potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie odbioru dołącza się do teczki akt osobowych studenta.

## **Rozdział XXI NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### § 62

1. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, odznak i medali określa odrębne zarządzenie Rektora.
2. Student może otrzymać nagrody i stypendia ufundowane przez inne instytucje.

## **Rozdział XXII OPŁATY**

### § 63

1. Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne i wydanie dokumentów zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt 3 i pkt 5 oraz art. 99 Ustawy PSW, a także art. 192 ust. 1 pkt 9 Ustawy PSW, na podstawie którego zostało wydane Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. z 2011 nr 201 poz. 1188 ze zm.).
2. Warunki odpłatności za studia lub za usługi edukacyjne, ich wysokość i zasady wnoszenia określa umowa zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## **Rozdział XXIII PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 64

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem oraz we wszystkich sprawach, które nie są zastrzeżone do kompetencji innych organów, jest Rektor.
2. Od decyzji Dziekana służy studentowi prawo wniesienia odwołania do Rektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana, który wydał zaskarżoną decyzję.
3. Do odwołania, o którym mowa w ust. 2 Dziekan ma obowiązek dołączyć komplet dokumentacji w danej sprawie oraz pisemne ustosunkowanie się Dziekana do zarzutów podniesionych w odwołaniu.
4. Decyzje Rektora wydane w trybie odwoławczym są ostateczne.
5. Wzory wniosków i decyzji, o których mowa w niniejszym regulaminie, zostaną ustalone odrębnym zarządzeniem Rektora.
6. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów regulaminu sprawują Prorektor ds. Dydaktyki oraz Dziekani.
7. Regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2017/2018.