Załącznik do uchwały R.000.20.26 z dnia 29 kwietnia 2026 r. – tekst jednolity

REGULAMIN STUDIÓW UNIWERSYTETU POMORSKIEGO W SŁUPSKU

Rozdział I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Studia na Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku, zwanym dalej „Uczelnią", są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
   1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą", oraz aktów wykonawczych do niej;
   2) Statutu Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku, zwanego dalej „Statutem";
   3) Regulaminu studiów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku, zwanego dalej „Regulaminem".
2. Niniejszy Regulamin dotyczy organizacji studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich na Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku. Określa on w szczególności organizację i przebieg studiów, a także związane z nimi prawa i obowiązki studentów oraz prowadzących zajęcia (nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia). Znajduje on zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów, profili i form studiów wyższych prowadzonych na Uczelni. Obowiązuje studentów oraz pracowników Uczelni.
3. Przepisy Regulaminu należy stosować tak, aby bez naruszania jego zasad umożliwić osobom z niepełnosprawnościami wypełnianie obowiązków studenckich, stosownie do ich sprawności psychofizycznych.
4. W celu wspierania osób z niepełnosprawnościami w wypełnianiu obowiązków studenckich Rektor ma obowiązek współdziałania z Biurem do spraw Osób z Niepełnosprawnościami Uczelni i pełnomocnikiem Rektora właściwym w tych sprawach.

§ 2

1. Wszystkie decyzje, podejmowane w oparciu o przepisy Regulaminu, powinny wypływać ze zrozumienia potrzeb, praw i obowiązków studentów i być zgodne z dobrem społecznym, z Ustawą oraz Statutem.

§ 3

1. Przełożonym studentów na Uczelni jest Rektor.
2. Przełożonym studentów w instytucie/katedrze jest dyrektor instytutu/kierownik katedry.

3. Na Uczelni funkcjonuje właściwy Prorektor do spraw studenckich i Prorektor do spraw kształcenia.

§ 4

1. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć.
2. Decyzje administracyjne wydaje się w sprawach:
   1) zmiany formy lub kierunku studiów w przypadku cudzoziemców;
   2) skreślenia z listy studentów;
   3) zwolnienia z opłaty lub obniżenia opłaty za usługi edukacyjne;
   4) przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla osób z niepełnosprawnościami, zapomogi, stypendium Rektora lub stypendium z własnego funduszu Uczelni na stypendia;
   5) zawieszenia w prawach studenta w przypadku, o którym mowa w art. 316 ust. 4 Ustawy;
   6) nadania tytułu zawodowego, przy czym nadanie tego tytułu następuje w drodze decyzji ustnej odnotowanej w protokole z egzaminu dyplomowego;
   7) stwierdzenia nieważności dyplomu.
3. Przy wydawaniu, uchylaniu, zmienianiu lub stwierdzaniu nieważności bądź wygaśnięcia decyzji, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, jeżeli Ustawa lub inne przepisy nie stanowią inaczej.
4. Indywidualne sprawy studentów, inne niż wymienione w ust. 2, są załatwiane w drodze rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie organ wydaje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie trzydziestu dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
5. Do rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 4, nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, chyba że ich pomocnicze zastosowanie organ wydający rozstrzygnięcie uzna za uzasadnione w sprawie.
6. Od decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć dotyczących indywidualnych spraw studentów przysługuje odwołanie do Rektora. Od decyzji administracyjnych Rektora wydanych w pierwszej instancji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.
7. Odwołanie składa się w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji:
   1) w formie pisemnej (opatrzone własnoręcznym podpisem wnioskodawcy) za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżaną decyzję administracyjną lub
   2) za pomocą środków komunikacji elektronicznej przez elektroniczną skrzynkę podawczą Uczelni – w formie dokumentu elektronicznego:

a) opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, lub

b) uwierzytelnionego w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia pochodzenia i integralności weryfikowanych danych w postaci elektronicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

8. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o dyrektorze instytutu, radzie instytutu lub instytucie, należy przez to rozumieć także kierownika samodzielnej katedry, radę merytoryczną samodzielnej katedry niewchodzącej w skład instytutu oraz odpowiednio komisję powołaną do zapewnienia jakości kształcenia w tej katedrze a także katedrę.

§ 5

1. Studenci Uczelni tworzą Samorząd Studencki, którego organy reprezentują ogół studentów w celu ochrony ich interesów oraz współpracy z władzami Uczelni.
2. Organy Samorządu Studenckiego oraz organizacje studenckie w zakresie ich statutowej działalności mają prawo do występowania wobec władz Uczelni w sprawach dotyczących studentów.

Rozdział II
PRZYJĘCIE NA STUDIA

§ 6

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą wpisu na listę studentów. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Przyjęcie na studia następuje poprzez:
   1) rekrutację - na zasadach określonych w uchwale Senatu w sprawie zasad i trybu przyjęć oraz zakresu egzaminów wstępnych na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
   2) potwierdzenie efektów uczenia się;
   3) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej.

Rozdział III
OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA

§ 7

1. Student ma obowiązek:
   1) zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności;
   2) dbać o godność studenta i dobre imię Uczelni;
   3) okazywać należny szacunek władzom, nauczycielom akademickim i innym pracownikom Uczelni;
   4) przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego i społecznego;
   5) przestrzegać przepisów obowiązujących na Uczelni;
   6) przestrzegać zasad określonych w Kodeksie etyki studenckiej;
   7) na bieżąco weryfikować sprawy związane ze studiowaniem w wirtualnym dziekanacie;
   8) posługiwać się elektroniczną pocztą uniwersytecką do kontaktu z władzami Uczelni, prowadzącym zajęcia lub innymi nauczycielami akademickimi oraz pracownikami Biura Obsługi Spraw Studenckich i Doktoranckich, zwanego dalej „BOSSiD", i innymi pracownikami administracyjnymi.
2. Student ma obowiązek złożenia ślubowania, za pośrednictwem indywidulanego wirtualnego konta, zwanego dalej „wirtualny dziekanat", które otrzymuje w momencie wpisu na listę studentów Uczelni.

§ 8

1. Student ma prawo do:
   1) realizacji części programu w innej Uczelni krajowej lub zagranicznej pod warunkiem spełnienia wymagań wynikających z porozumień lub umów międzynarodowych, których Uczelnia jest stroną i uzyskania odpowiedniej liczby punktów ECTS;
   2) odbywania studiów według indywidualnego toku studiów, zwanego dalej „ITS", oraz indywidualnej organizacji studiów, zwanej dalej „IOS" na warunkach określonych niniejszym Regulaminem;
   3) konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia w czasie ich dyżurów;
   4) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych na studiowanym kierunku;
   5) urlopów od zajęć, usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, zmiany kierunku studiów, przenoszenia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
   6) zgłaszania do organów Uczelni postulatów dotyczących programów studiów, warunków socjalno-bytowych oraz wszystkich innych spraw środowiska akademickiego;
   7) otrzymywania nagród i wyróżnień;

8) współuczestnictwa w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów, będących członkami kolegialnych organów Uczelni;
9) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych na Uczelni;
10) zrzeszania się w studenckich organizacjach społecznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
11) zrzeszania się w organizacjach kulturalnych, sportowych i turystycznych;
12) akcji protestacyjnej lub strajku na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
13) korzystania ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni;
14) korzystania z bazy materialnej Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15) zakwaterowania w Domu Studenta na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
16) korzystania z ulg w opłatach za przejazdy publicznymi środkami komunikacji miejskiej a także do korzystania – do ukończenia 26 roku życia – z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego autobusowego i kolejowego na podstawie odrębnych przepisów;
17) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
18) równego traktowania i niedyskryminacji bez względu na wyznanie, pochodzenie etniczne, narodowość, status ekonomiczny, płeć, wiek, orientację seksualną, tożsamość płciową, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby w tym zakresie, zdrowie, a także do ochrony przed przemocą motywowaną uprzedzeniami;
19) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, na zasadach określonych w Regulaminie.

§ 9

1. Student otrzymuje legitymację studencką (wydawaną w formie elektronicznej karty procesorowej, zwanej dalej elektroniczną legitymacją studencką) i dostęp do wirtualnego dziekanatu. Wirtualny dziekanat umożliwia m.in. obserwację przebiegu studiów i wyników z zaliczeń i egzaminów, zapoznanie się z recenzjami pracy dyplomowej.
2. Studentowi, który posiada PESEL, na jego wniosek, może być wydana mLegitymacja.
3. Elektroniczna legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż 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. mLegitymacja studencka jest ważna w okresie ważności elektronicznej legitymacji studenckiej.
5. Legitymacja stanowi własność studenta.

§ 10

1. Student z niepełnosprawnością może korzystać z pomocy Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami (zwanego dalej „Pełnomocnik OzN") lub Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami (zwanego dalej „BON").
2. Student z niepełnosprawnością może ubiegać się o dostosowanie organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów, do rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Student z niepełnosprawnościami może sporządzać dla własnych potrzeb notatki z zajęć z zastosowaniem środków technicznych odpowiednich dla rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. W przypadku zastosowania urządzeń rejestrujących przebieg zajęć student zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o wykorzystaniu zarejestrowanego materiału wyłącznie na użytek własny (ochrona praw autorskich).
5. Student, któremu niepełnosprawność znacznie utrudnia lub uniemożliwia uzyskanie zaliczenia lub przystąpienie do egzaminu na zasadach przyjętych dla danych zajęć może ubiegać się o:

1) wydłużenie czasu trwania zaliczenia/egzaminu;

2) zmianę miejsca lub terminu zaliczenia/egzaminu;

3) zastosowanie alternatywnych form wypowiedzi ustnych i pisemnych z użyciem dodatkowych urządzeń technicznych;

4) zmianę formy zaliczenia/egzaminu – z pisemnej na ustną lub ustnej na pisemną;

5) uczestniczenie w egzaminie osób trzecich, a w szczególności asystenta osoby z niepełnosprawnością.

6. Stosowanie rozwiązań alternatywnych nie może prowadzić do zmniejszenia wymagań merytorycznych wobec studentów z niepełnosprawnościami.
7. Decyzję o zastosowaniu określonych rozwiązań alternatywnych wobec studenta z niepełnosprawnością podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej na pisemny, udokumentowany wniosek studenta za pośrednictwem Pełnomocnika OzN.
8. Szczegółowe zasady i sposób udzielanej pomocy przez Pełnomocnika OzN oraz BON określa Regulamin Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

§ 11

1. Studenci oraz ich dzieci i niepracujący współmałżonkowie mają prawo do:
    1) świadczeń pomocy materialnej (jeśli spełniają warunki określone odrębnymi przepisami);
    2) korzystania ze świadczeń zakładów społecznej służby zdrowia na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Student Uczelni może przenieść się do innej szkoły wyższej, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na Uczelni.
2. Student innej uczelni krajowej lub zagranicznej może ubiegać się o przyjęcie w poczet studentów Uczelni bez postępowania rekrutacyjnego. Przyjęcie może nastąpić tylko z początkiem semestru. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach przyjęcie następuje nie później niż w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia semestru. Decyzję o przyjęciu podejmuje Rektor.
3. Student ubiegający się o przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej ma obowiązek przedłożyć Rektorowi wniosek wraz z uzasadnieniem, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, z której zamierza się przenieść, oraz z dokumentami poświadczającymi dotychczasowy przebieg studiów.

§ 13

1. Student za zgodą Rektora może zmienić kierunek studiów.
2. Student może ubiegać się o przeniesienie ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne, jak również z niestacjonarnych na stacjonarne.
3. Zmiana wybranej ścieżki kształcenia w ramach kierunku następuje za zgodą Rektora, po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu**.**
4. Zmiana kierunku studiów, przeniesienie i zmiana ścieżki kształcenia może nastąpić tylko z początkiem semestru. W wyjątkowych, uzasadnionych, przypadkach może to nastąpić, nie później niż w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia semestru. Zgodę na przeniesienie i zmianę ścieżki kształcenia podejmuje Rektor.

§ 14

1. W przypadkach określonych w § 12 i 13 Rektor po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic programowych wynikających z rozbieżnych efektów uczenia się i innej liczby punktów ECTS.

§ 15

1. Student może podjąć studia na drugim kierunku. Podjęcie studiów na drugim kierunku odbywa się na zasadach określonych w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Po zaliczeniu pierwszego semestru studiów pierwszego stopnia albo studiów jednolitych

magisterskich oraz na studiach drugiego stopnia student może uczestniczyć w zajęciach nieobjętych programem studiów z dowolnie wybranych przedmiotów na innych kierunkach studiów i na określonym poziomie studiów i profilu za zgodą dyrektora instytutu, w którym prowadzone są zajęcia.

3. Student podejmujący studia na kolejnym kierunku studiów zobowiązany jest do realizacji programu studiów na każdym z podjętych przez niego kierunków studiów z obowiązkiem uczestniczenia we wszystkich przewidzianych programem studiów zajęciach dydaktycznych i przystąpienia do zaliczeń i egzaminów, z zastrzeżeniem § 26 ust. 1.

§ 16

1. Studentowi wyróżniającemu się w nauce mogą być przyznawane następujące wyróżnienia i nagrody:
   a) nagroda i wyróżnienie Rektora Uczelni;
   b) wyróżnienie dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry;
   c) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe lub prywatne, towarzystwa naukowe i organizacje społeczne.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród regulują odrębne przepisy.

§ 17

1. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określają właściwe przepisy Ustawy i Statutu.

§ 18

1. Student obowiązany jest poinformować niezwłocznie właściwego pracownika BOSSiD o zmianie:
   a) imienia, nazwiska i innych danych osobowych gromadzonych w dokumentacji przebiegu studiów,
   b) adresu do korespondencji i innych danych niezbędnych do kontaktu Uczelnią ze studentem – nie później jednak niż 14 dni od daty zmiany danych.

   Jeżeli w tym terminie student nie poinformuje właściwego pracownika BOSSiD o zmianie danych, o których mowa w pkt a i b, doręczenie studentowi decyzji lub informacji związanych z tokiem studiów uznaje się za skuteczne.
2. Student otrzymujący pomoc materialną obowiązany jest niezwłocznie powiadomić właściwą jednostkę organizacyjną o zmianie sytuacji materialnej oraz podjęciu studiów na drugim lub kolejnym kierunku.

3. W sprawach związanych z tokiem studiów, przy kontaktowaniu się z Rektorem, Prorektorem, prowadzącym zajęcia lub innymi nauczycielami akademickimi oraz pracownikami BOSSiD i innymi pracownikami administracyjnymi Uczelni, student ma obowiązek korzystania z adresu poczty elektronicznej udostępnionego przez Uczelnię.
4. Student składający podanie w sprawie związanej z tokiem studiów, o której mowa w Regulaminie, ma obowiązek korzystania z wzoru podania obowiązującego w Uczelni, o ile wzór został udostępniony w systemie teleinformatycznym lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział IV
ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

§ 19

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października danego roku kalendarzowego i trwa do 30 września kolejnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry.
   Okres od 1 do 30 września danego roku kalendarzowego przeznaczony jest na przeprowadzenie czynności związanych z zakończeniem bieżącego roku akademickiego i rozpoczęciem nowego roku akademickiego.
2. Wakacje zimowe, wiosenne i letnie trwają łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.
3. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu Samorządu Studentów i podaje ją do wiadomości nie później niż na 90 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 20

1. Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Rektor, w instytucie dyrektor/kierownik samodzielnej katedry, a w jednostce ogólnouczelnianej kierownik jednostki ogólnouczelnianej.
2. Dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry spośród nauczycieli akademickich powołuje i odwołuje opiekunów lat studiów.
3. Szczegółowe kompetencje opiekuna roku określa odrębny regulamin.

§ 21

1. Studia w Uczelni na każdym kierunku, poziomie i profilu są prowadzone według programu studiów. Dla studiów prowadzonych w formie stacjonarnej oraz niestacjonarnej obowiązują odrębne harmonogramy realizacji programu studiów.
2. Program studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu jest uchwalany przez Senat zgodnie z procedurami zatwierdzania programów studiów na Uczelni.
3. Program studiów jest publikowany w BIP na stronie podmiotowej Uczelni w terminie 14 dni od daty jego zatwierdzenia.
4. Program studiów stanowi podstawę do przygotowania rozkładu zajęć. Rozkłady te podaje się do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni oraz w wirtualnym dziekanacie.
5. Programy studiów nie podlegają zmianom w trakcie cyklu kształcenia z wyjątkiem zmian w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć oraz zmian koniecznych do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną lub dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących. Zmiany w programach studiów wprowadzane są zgodnie z procedurami zatwierdzania programów studiów na Uczelni.
6. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP na stronie podmiotowej Uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.
7. Na studiach na określonym kierunku, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną lub asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia, jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia.
8. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, może wynosić nie więcej niż:
   - 50% łącznej liczby ECTS na profilu praktycznym;
   - 75% łącznej liczby ECTS na profilu ogólnoakademickim,

   Chyba że standardy kształcenia dla danego kierunku stanowią inaczej.
9. Szczegóły organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 22

1. W programie studiów określa się:
   1) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
   2) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
   3) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich

efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;

4) łączną liczbę godzi zajęć;
5) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta całego cyklu kształcenia;
6) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
7) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.

2. Program studiów dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny określa dla każdej z tych dyscyplin procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów ze wskazaniem dyscypliny wiodącej.
3. Szczegółowe wymogi dotyczące programu studiów określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Wykłady na Uczelni są otwarte dla osób uprawnionych tj. studentów i doktorantów Uczelni.
2. Senat może uchwałą określić szczególne warunki uczestnictwa w wykładach.
3. Wykłady może prowadzić nauczyciel akademicki mający co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Wykłady na kierunkach studiów o profilu praktycznym może prowadzić nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia, posiadający co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie oraz udokumentowane znaczne doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z prowadzonymi zajęciami.

§ 24

1. Językiem wykładowym na Uczelni jest język polski. Wybrane elementy programu studiów mogą być prowadzone w języku obcym.
2. W przypadku kierunku studiów prowadzonego w języku obcym wszystkie zajęcia, zaliczenia oraz egzaminy odbywają się w danym języku obcym. W języku obcym jest też realizowana praca dyplomowa oraz przeprowadzany jest egzamin dyplomowy.
3. Program studiów w wersji obcojęzycznej jest identyczny z programem studiów realizowanym na tym samym kierunku w języku polskim.
4. Studentów studiujących w języku obcym obowiązują przepisy niniejszego Regulaminu studiów.

§ 25

1. Student może wystąpić do Rektora z wnioskiem o zgodę na odbywanie studiów na zasadach indywidualnych zgodnie z § 64.

§ 26

1. Na wniosek studenta studiującego na drugim lub kolejnym kierunku studiów oraz w przypadku wznowienia studiów/przyjęcia na studia prowadzący zajęcia może dokonać zaliczenia na podstawie osiągniętych efektów uczenia się w ramach zrealizowanych i zaliczonych zajęć na innych kierunkach studiów zarówno na Uczelni, jak i w innych uczelniach.
2. Studentowi przenoszącemu się z innej uczelni uwzględnia się tylko te zajęcia, które przewiduje program studiów na danym kierunku Uczelni. Decyzję o zaliczeniu zajęć z innej uczelni i decyzję o nazwie, pod jaką w dokumentach Uczelni wpisuje się dane zajęcia, podejmuje dyrektor instytutu.
3. Studentowi, który zaliczył semestr studiów na uczelni zagranicznej w ramach wymiany studenckiej, zalicza się zajęcia wskazane przez instytutowego koordynatora ds. zagranicznej wymiany studenckiej, pokrywające się z programem studiów Uczelni w danym semestrze. Pozostałe zajęcia, wynikające z różnic programowych, student zalicza bezpłatnie w ramach warunkowego zaliczenia semestru.

§ 27

1. Studenta obowiązuje aktywny udział we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem studiów oraz terminowe składanie zaliczeń/egzaminów i spełnianie innych wymagań przewidzianych w programie studiów.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach jest on zobowiązany do uzupełnienia efektów uczenia się, wynikających z opisu zajęć. Prowadzący zajęcia określa sposób i terminy wyrównania zaległości.

2a. Student ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach w ciągu 14 dni.

3. Nieobecność na zajęciach może być usprawiedliwiona przez prowadzącego zajęcia na podstawie:

   1) zaświadczenia lekarskiego o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach;
   2) zaświadczenia o uczestnictwie w posiedzeniu:
      a. Senatu lub Rady Uczelni,
      b. komisji dyscyplinarnej,
      c. innej komisji, rady lub zespołu doradczego, którego student jest członkiem;

3) zaświadczenia o braniu udziału w zawodach sportowych rangi lokalnej, krajowej lub międzynarodowej;

4) zaświadczenia o udziale w projekcie badawczym, badawczo-rozwojowym lub dydaktycznym;

5) zaświadczenia od właściwego Prorektora;

6) innych ważnych przyczyn uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach, które uzasadniałyby usprawiedliwienie nieobecności.

4. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

1) niepodjęcia studiów przez studenta, co stwierdza się poprzez brak potwierdzenia ślubowania w wirtualnym dziekanacie w terminie do 7 dni od 1 października;

2) rezygnacji ze studiów przez studenta, przez co rozumie się złożenie przez studenta u właściwego pracownika BOSSiD pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów;

3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej zgodnie z § 52 ust. 1-5 Regulaminu lub egzaminu dyplomowego tj. otrzymanie oceny niedostatecznej z egzaminu lub nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego;

4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

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

1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach, przy czym brak udziału w zajęciach obowiązkowych stwierdza się na podstawie oświadczenia co najmniej trzech osób prowadzących zajęcia o trzech nieusprawiedliwionych nieobecnościach studenta na prowadzonych przez nich zajęciach objętych harmonogramem (z załączoną listą obecności na zajęciach), w stopniu uniemożliwiającym realizację obowiązków przewidzianych dla danego cyklu dydaktycznego,

2) stwierdzenia braku postępów w nauce, przy czym brak postępów w nauce stwierdza się między innymi w sytuacji:

- realizacji programu studiów w stopniu wykluczającym możliwość zaliczenia semestru studiów, chyba że studentowi przysługuje prawo do powtarzania semestru, studiów lub zajęć,

- niespełnienia warunków uzyskania zgody na kontynuowanie studiów na wyższym semestrze,

- dłuższej niż krótkotrwała (30 dni), nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach z co najmniej trzech przedmiotów objętych planem studiów w semestrze,

- niespełnienia warunków uzyskania zgody na powtarzanie przedmiotów na ostatnim semestrze studiów,

- braku oświadczenia po powrocie z urlopu od zajęć zgodnie z § 44 ust. 7 i § 45 ust. 5.

3) nieuzyskania zaliczenia semestru danego roku akademickiego w określonym terminie;

4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w terminach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział V
ZALICZENIE SEMESTRU

§ 28

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu studiów jest:

   1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia, 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia, 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów, 360 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów;

   2) złożenie egzaminu dyplomowego;

   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. Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.
3. Student zobowiązany jest do zaliczenia semestru studiów najpóźniej do końca sesji poprawkowej danego roku akademickiego.
4. Za każdy zaliczony semestr student otrzymuje liczbę punktów ECTS przypisaną zgodnie z programem studiów, wskazującym na poszczególne zajęcia i przypisane im punkty ECTS.
5. Jeśli całkowity czas trwania studiów niestacjonarnych jest dłuższy niż czas trwania odpowiednich studiów stacjonarnych, to:
   1) całkowita liczba punktów ECTS przewidzianych programem studiów jest taka sama niezależnie od formy studiów;
   2) liczba punktów ECTS przewidzianych harmonogramem realizacji programu studiów dla semestru i roku akademickiego studiów niestacjonarnych ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
6. Warunki zaliczenia semestru określa program studiów. Warunki w trakcie zaliczenia semestru lub danych zajęć nie podlegają zmianie**.**
7. Zaliczeń i wpisów do wirtualnego protokołu dokonuje tylko nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca dane zajęcia na swoim indywidualnym wirtualnym koncie pracownika Uczelni (zarwanym dalej „Wirtualny dziekanat”). W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu,

kierownik samodzielnej katedry, kierownik jednostki ogólnouczelnianej może upoważnić do przeprowadzenia zaliczenia innego nauczyciela akademickiego. O fakcie wyznaczenia nowego nauczyciela akademickiego, do przeprowadzenia zaliczenia, dyrektor/kierownik powiadamia właściwego pracownika BOSSiD, który na podstawie danych otrzymanych od wyznaczonego nauczyciela akademickiego, dokonuje wpisu z zaliczenia do elektronicznej karty okresowych osiągnięć z obowiązkiem zamiany zaliczającego zajęcia.

8. W trakcie absencji prowadzącego zajęcia wpisów zaliczeń do elektronicznych okresowych kart osiągnięć dokonuje właściwy pracownik BOSSiD, na podstawie danych uzyskanych od prowadzącego zajęcia.
9. Zaliczenia, co do zasady, odbywają się wyłącznie na terenie Uczelni, z wyjątkiem zaliczenia zajęć, których realizacja zgodnie z programem studiów odbywała się poza Uczelnią (ćwiczenia terenowe, ćwiczenia umiejętności praktycznych w placówkach ochrony zdrowia itp.).
   1) Dopuszcza się organizację weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w tym zaliczeń kończących określone zajęcia poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Szczegółowe zasady przeprowadzania zaliczeń w tej formie określa Rektor.
10. Terminy kolokwiów cząstkowych powinny być podane do wiadomości studentów przez prowadzącego zajęcia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a końcowych kolokwiów zaliczeniowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
11. Prowadzący zajęcia, przeprowadzający pisemne zaliczenia/egzaminy, podaje ich wyniki do wiadomości studentów w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia kolokwium lub egzaminu. W przypadku ustnego zaliczenia/egzaminu ich wyniki są podawane bezpośrednio po odbyciu zaliczenia/egzaminu. Student ma prawo wglądu do swojej pracy zaliczeniowej/ egzaminacyjnej w terminie 2 tygodni od daty ogłoszenia wyników.
12. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do wprowadzenia ocen z zaliczeń/egzaminów niezwłocznie po ich wystawieniu do wirtualnego dziekanatu, jednakże nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej z zastrzeżeniem §28 ust. 13.
13. Jeżeli zaliczenie danej formy zajęć z przedmiotu jest warunkiem przystąpienia do egzaminu, prowadzący dane zajęcia z przedmiotu jest zobowiązany wstawić do wirtualnego dziekanatu zaliczenia z wszystkich form zajęć z tego przedmiotu przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej.
14. Sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach zaliczeń/ egzaminów ustalany jest każdorazowo przez osobę przeprowadzającą zaliczenie/egzamin z uwzględnieniem specyfiki danego zaliczenia/egzaminu oraz z poszanowaniem zasady ochrony danych osobowych studenta. W szczególności student jest informowany o uzyskanych wynikach zaliczeń/egzaminów poprzez

wirtualny dziekanat.

15. W uzasadnionych przypadkach Rektor może zarządzić na wniosek studentów powtórne zaliczenie zajęć z przedmiotu, określając formę zaliczenia/egzaminu.
16. Zajęcia dla studentów „podwójnego dyplomu", które nie zostały zrealizowane w planowanym semestrze zostają przeniesione na semestr wskazany przez koordynatora „podwójnego dyplomu". Średnia z tych zajęć wliczana jest do semestru, w którym zajęcia zostały zrealizowane.
17. Wpisanie ocen do wirtualnego dziekanatu przez koordynatora „podwójnego dyplomu" na podstawie dostarczonej dokumentacji należy dokonać najpóźniej w ciągu 30 dni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Po tym terminie wszystkie niezaliczone zajęcia zostają przesunięte na kolejny semestr, w którym studenci „podwójnego dyplomu" będą realizowali zajęcia na Uczelni.
18. W przypadku otrzymania przez studenta zgody na wpis warunkowy krótkoterminowy, prowadzący zajęcia ma obowiązek wpisania zaliczenia/egzaminu najpóźniej w ciągu 30 dni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej danego roku akademickiego.

§ 29

1. Studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami", przewidziane w programie studiów są obowiązkowe dla wszystkich studentów.
   1) Szczegółowe zasady organizacji praktyk na Uczelni określa regulamin studenckich praktyk zawodowych i staży Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku.
2. Szczegółowy sposób i tryb odbywania oraz zaliczania studenckich praktyk zawodowych określają regulaminy i programy/harmonogramy praktyk zawodowych zgodnie z kierunkiem studiów i wybraną ścieżką kształcenia, zatwierdzone przez radę instytutu/radę merytoryczną katedry.
3. Nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk sprawuje uczelniany koordynator praktyk studenckich. Ponadto spośród nauczycieli akademickich powołuje się akademickich opiekunów praktyk studenckich oraz koordynatora praktyki z ramienia instytutu, samodzielnej katedry.
4. Stroną organizacyjno-administracyjną praktyk zajmuje się biuro Prorektora nadzorującego kształcenie.
5. Praktyki mogą być odbywane w kraju i za granicą:
   - w jednostce, instytucji, placówce wskazanej przez Uczelnię,
   - w jednostce, instytucji, placówce wybranej przez studenta.
6. Z instytucjami, jednostkami, placówkami, które wyrażają zgodę na prowadzenie praktyk, Uczelnia zawiera porozumienie określające ich warunki.
7. Bezpośrednim przełożonym studenta w czasie odbywania praktyki w jednostce, instytucji, placówce, która przyjmuje studenta na praktykę, jest wyznaczony przez dyrektora jednostki,

instytucji, placówki pracownik – opiekun praktyki.

8. Studencką praktykę zawodową zalicza na ocenę opiekun akademicki na podstawie wymaganych dokumentów wskazanych w regulaminie praktyk danego kierunku studiów i wybranej ścieżki kształcenia. Przy zaliczeniu stosuje się § 31 ust. 7 niniejszego Regulaminu.

   Opiekun akademicki ma obowiązek w ciągu 14 dni od dnia zakończenia semestru, w którym była realizowana praktyka, wpisać zaliczenie praktyki do wirtualnego dziekanatu.
9. Na wniosek studenta dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry na poczet praktyki zawodowej może zaliczyć czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiają one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych. Szczegółowy tryb zaliczenia praktyki w takiej sytuacji określa regulamin studenckich praktyk zawodowych i staży UP w Słupsku.
10. Dyrektor Instytutu/kierownik samodzielnej katedry w porozumieniu z opiekunem praktyk może również podjąć decyzję w sprawie ewentualnego przesunięcia terminu realizacji praktyki w danym semestrze.
11. Rektor może wyrazić zgodę na realizację praktyki zawodowej w następnym semestrze/roku akademickim zgodnie z § 41 Regulaminu lub na jej powtórzenie zgodnie z § 38 ust. 1 pkt 1 i pkt 2.
12. Studenci „podwójnego dyplomu” mogą wystąpić do dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry o zaliczenie w części lub w całości praktyki na podstawie zrealizowanej praktyki w swojej macierzystej uczelni.
13. Powtarzanie praktyki/przesuniecie terminu jej realizacji możliwe jest tylko przez dwa koleje okresy zaliczeniowe, chyba, że przyczyną kolejnego powtórzenia praktyki/przesunięcia jej realizacji jest długotrwała choroba lub ważne okoliczności losowe.

§ 30

1. Udział we wszystkich zajęciach objętych harmonogramem jest obowiązkowy, chyba że uchwała Senatu stanowi inaczej.
2. Treści publikowane podczas zajęć przez wykładowców objęte są ochroną praw autorskich. Rejestrowanie przebiegu zajęć przez studenta wymaga zgody prowadzącego zajęcia oraz złożenia przez studenta pisemnego oświadczenia o wykorzystaniu zarejestrowanego materiału wyłącznie na użytek własny. Nieprzestrzeganie niniejszego zapisu skutkuje postępowaniem dyscyplinarnym.
3. Student, którego zachowanie zagraża życiu lub zdrowiu uczestników zajęć lub który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w nich, może być usunięty z tych zajęć. W takim przypadku, nieobecność studenta jest uznana za nieusprawiedliwioną.

§ 31

1. Warunkiem zaliczenia zajęć jest osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się określonych dla tych zajęć.
2. Student, który zaliczył zajęcia, uzyskuje przypisaną tym zajęciom liczbę punktów ECTS oraz ocenę. Zasady i kryteria przyznawania oceny, a także sposób obliczania oceny w przypadku zajęć, w skład których wchodzi więcej niż jedna forma zajęć, określone są w sylabusie oraz podane do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.
3. Zajęcia, którym nie przypisano punktów ECTS, w szczególności zajęcia z wychowania fizycznego i BHP kończą się zaliczeniem bez oceny.
4. Na potrzeby liczenia oceny końcowej z zajęć, o której mowa w ust. 2, jako ocenę z egzaminu ustala się średnią arytmetyczną ocen z obu terminów, jeżeli student przystąpił do egzaminu dwukrotnie.
5. Obliczając ocenę, o której mowa w ust. 2, uwzględnia się ocenę z zaliczenia/egzaminu komisyjnego, pomijając ocenę z zaliczenia/egzaminu zakwestionowanego w trybie przewidzianym w § 31, ust. 12 lub w § 36.
6. Wszystkie średnie ocen wyliczane są do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglania.
7. W Uczelni przy weryfikacji efektów uczenia się, w szczególności w ramach zaliczeń/ ~~i~~ egzaminów, stosuje się następującą skalę 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)

   oraz zaliczenie (zal.)

   bądź nie zaliczam (niezal. – P)
8. W wirtualnym dziekanacie w protokole/karcie okresowych osiągnięć studenta wpisuje się końcową ocenę z zaliczenia zajęć według zasady:
   1) 2,50 – 3,24 – dostateczny (3,0);
   2) 3,25 – 3,74 – dostateczny plus (3,5);
   3) 3,75 – 4,24 – dobry (4,0);
   4) 4,25 – 4,74 – dobry plus (4.5);
   5) 4,75 – 5,0 – bardzo dobry (5,0).
9. W przypadku ocen uzyskanych w innej uczelni, wystawionych w skali od 2 do 6, w celu ustalania

oceny końcowej stosuje się następujące przeliczenie:

Ocena wystawiona w skali od 2 do 6	Odpowiednia ocena w skali od 2 do 5
2	2
2,5	2
3	3
3,5	3
4	3,5
4,5	4
5	4
5,5	4,5
6	5

10. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć (nie osiągnął wszystkich efektów uczenia się), otrzymuje ocenę niedostateczną lub „nie zaliczam" i 0 punktów ECTS. W takiej sytuacji studentowi przysługuje prawo do powtórnego zaliczenia, przy czym:
    1) jeżeli student nie uzyskał zaliczenia z zajęć kończących się egzaminem, wówczas musi je uzyskać do wyznaczonego terminu złożenia egzaminu z tych zajęć;
    2) w pozostałych przypadkach zaliczenia należy uzyskać do końca sesji poprawkowej w danym semestrze.
11. Student, który nie zaliczył zajęć (otrzymał ocenę niedostateczną/nie zaliczam), ma prawo odwołania się w ciągu siedmiu dni do kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej dane zajęcia, który może zarządzić komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników.
12. Zaliczenie komisyjne odbywa się od 2 do 7 dni od dnia złożenia odwołania.
13. Zaliczenie, o którym mowa w ust.12, odbywa się przed komisją, w skład której wchodzą: kierownik właściwej jednostki organizacyjnej jako przewodniczący, prowadzący dane zajęcia oraz inny specjalista z danej dyscypliny. Na wniosek studenta zaliczenie odbywa się w obecności opiekuna roku lub przedstawiciela Samorządu Studenckiego.
14. Wynik zaliczenia komisyjnego przewodniczący komisji wpisuje do protokołu zaliczenia komisyjnego. Ocena uzyskana w wyniku zaliczenia komisyjnego zastępuje ocenę kwestionowaną.
15. W przypadku nieuzyskania zaliczenia komisyjnego lub nieusprawiedliwionego niestawienia się na to zaliczenie, Rektor może skreślić studenta z listy studentów lub postąpić zgodnie z § 38.

§ 32

1. W przypadku korzystania w trakcie zaliczeń/egzaminów z niedozwolonych pomocy, materiałów naukowych bądź urządzeń bez zgody prowadzącego/egzaminatora student uzyskuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia/egzaminu. Takie zachowanie studenta może również stanowić podstawę do wszczęcia procedury dyscyplinarnej.
2. Prowadzący zajęcia może zorganizować za zgodą dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry/kierownika jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej dane zajęcia, nieobowiązkowy egzamin w terminie wcześniejszym niż sesja egzaminacyjna.
3. W przypadku zajęć kończących się w trakcie semestru prowadzący może za zgodą dyrektora instytutu/ kierownika samodzielnej katedry/ kierownika jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej dane zajęcia przeprowadzić egzamin końcowy/zaliczenie końcowe w trakcie trwania semestru.

§ 33

1. Terminowe zaliczenie roku akademickiego stanowi podstawę ubiegania się o stypendium rektora dla najlepszych studentów, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 34

1. Rektor określa terminy sesji egzaminacyjnych.
2. Jednego dnia może się odbyć tylko jeden egzamin.
3. Liczba egzaminów nie może przekroczyć 8 w roku akademickim na danym roku studiów oraz 5 w jednej sesji egzaminacyjnej. Zasada ta nie ma zastosowania, jeśli program studiów na danym roku przewiduje możliwość wyboru przez studenta większej ilości studiowanych w danym semestrze zajęć.
4. Warunkiem dopuszczającym do egzaminu z danego przedmiotu jest uprzednie uzyskanie zaliczeń z poszczególnych form zajęć, na podstawie których realizowany był przedmiot lub spełnienie innych warunków określonych w sylabusie.
5. Do przeprowadzenia egzaminów upoważnieni są nauczyciele akademiccy mający co najmniej stopień naukowy doktora z wyjątkiem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia na kierunkach o profilu praktycznym wskazanych w § 23 ustęp 4 oraz prowadzących zajęcia z języków obcych.
6. W wyjątkowych przypadkach Rektor może w danym semestrze upoważnić na wniosek dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry, nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia pokrewne do przeprowadzenia egzaminu.
7. W trakcie absencji prowadzącego, wpisów z egzaminu do elektronicznej okresowej karty osiągnięć

studenta dokonuje właściwy pracownik BOSSiD na podstawie danych dostarczonych przez kierownika jednostki organizacyjnej.

8. Egzaminy, co do zasady, odbywają się wyłącznie na terenie Uczelni.
   1) Dopuszcza się przeprowadzanie egzaminu/ów poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu/ów w tej formie określa Rektor.
9. Egzaminy na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają się odrębnie.

§ 35

1. Studentowi przysługuje prawo do jednokrotnego składania egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu, realizowanego w danym semestrze. Prawo to także stosuje się do sytuacji określonej w § 28 ust. 15.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na zaliczeniu/egzaminie jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej/ lub nie zaliczam. Nieobecność na zaliczeniu/egzaminie należy usprawiedliwić przed jego rozpoczęciem. Wyjątkiem jest nieobecność spowodowana nagłym zdarzeniem losowym, w związku, z którym student nie miał możliwości uczestnictwa w danym zaliczeniu/egzaminie. Niemniej jednak nieobecność musi być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni roboczych od daty zaliczenia/egzaminu.

§ 36

1. W ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu w przypadku zastrzeżeń co do formy, przebiegu, zakresu przeprowadzonego egzaminu lub bezstronności przy wystawianiu oceny, student ma prawo złożyć wniosek do dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny może być również wyznaczony przez dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry, z powodu dostrzeżenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu na wniosek egzaminatora, właściwego organu samorządu studenckiego lub w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją. Wynik egzaminu wpisuje do protokołu egzaminu komisyjnego przewodniczący komisji, a do wirtualnego dziekanatu – właściwy pracownik BOSSiD.

§ 37

1. Formę i termin egzaminu komisyjnego wyznacza dyrektor instytutu/ kierownik samodzielnej katedry, powołując komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzą: dyrektor instytutu/ kierownik samodzielnej katedry/kierownik jednostki ogólnouczelnianej, prowadzący zajęcia, który

przeprowadzał poprzedni egzamin, inny specjalista z zakresu objętego egzaminem lub specjalności pokrewnej. Na wniosek studenta egzamin odbywa się w obecności opiekuna roku lub przedstawiciela Samorządu Studenckiego.

2. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie od 2 do 7 dni od daty zarządzenia jego przeprowadzenia.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu lub nieusprawiedliwionego niestawienia Rektor może skreślić studenta z listy studentów lub postąpić zgodnie z § 38.
4. Pozytywny wynik egzaminu komisyjnego uwzględnia się jako podstawę zaliczenia danego semestru studiów także wówczas, gdy został on przeprowadzony po upływie terminu, zgodnie § 28 ust 4.
5. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę kwestionowaną.

§ 38

1. Student, który w danym semestrze studiów nie osiągnął wszystkich lub części efektów uczenia się z danych zajęć, może:
   1) wystąpić do Rektora, po uzyskaniu akceptacji prowadzącego zajęcia, o zgodę na powtarzanie całości bądź części zajęć (określonej brakującą liczbą punktów ECTS). W przypadku powtarzania części zajęć końcowa ocena za całe zajęcia/grupę zajęć zostanie wystawiona po osiągnięciu wszystkich efektów uczenia się;

      Przy czym powtarzanie zajęć może odbywać się w dwóch okresach zaliczeniowych. Chyba, że przyczyną kolejnego powtórzenia zajęć jest długotrwała choroba lub ważne okoliczności losowe.
   2) wystąpić do Rektora o zgodę na powtarzanie semestru studiów z wyłączeniem zaliczonych zajęć;
   3) wystąpić do Rektora o wpis warunkowy krótkoterminowy (30 dni od rozpoczęcia semestru). Możliwość nie dotyczy zajęć, za które student otrzymał ocenę niedostateczną z zaliczenia/egzaminu, a następnie ocenę niedostateczną z zaliczenia/ egzaminu poprawkowego.
2. Pod pojęciem „powtarzanie zajęć” rozumie się uzupełnienie brakujących punktów ECTS za zajęcia w danym semestrze.
3. Student może powtórzyć maksymalnie trzy przedmioty, bez względu na liczbę powtarzanych form zajęć z powtarzanego przedmiotu. W przypadku przekroczenia tej ilości, Rektor może orzec o:
   1) powtarzaniu semestru – na wniosek studenta albo
   2) skreśleniu z listy studentów.
4. Tryb powtarzania zajęć (powtarzanie indywidualne lub z rokiem niżej) lub semestru określa Rektor.
5. Powtarzanie zajęć, semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce jest płatne.

6. Student, który w danym semestrze studiów z danych zajęć uzyskał odpowiednią liczbę punktów ECTS, a nie zdał egzaminu, może wystąpić z wnioskiem do Rektora o powtórzenie

   zajęć. Tryb powtarzania zajęć (powtarzanie indywidualne lub z rokiem niżej) określa Rektor po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia. Powtarzanie przedmiotu jest bezpłatne. Powtarzanie zajęć możliwe jest tylko przez dwa koleje okresy zaliczeniowe. Chyba, że przyczyną kolejnego powtórzenia zajęć jest długotrwała choroba lub ważne okoliczności losowe.

§ 39

1. Ponowne przyjęcie osoby, która została skreślona z listy studentów w trakcie trwania pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia wyższe. W wyjątkowych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na wznowienie studiów studentowi skreślonemu w trakcie pierwszego semestru, jeżeli od daty skreślenia nie minęło więcej niż 30 dni.
2. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru studiów został skreślony z listy studentów, może wznowić studia po spełnieniu warunków określonych przez Rektora z uwzględnieniem ogólnych warunków przyjęcia na studia.
3. Rektor rozstrzyga wniosek o wznowienie studiów, uwzględniając:
   1) przyczynę skreślenia oraz liczbę skreśleń z listy studentów Uczelni;
   2) różnice programowe wynikające z ewentualnych zmian programu studiów;
   3) osiągnięcia w dotychczasowym przebiegu studiów.
4. Wznowienie następuje na ten sam kierunek i formę studiów, z których student został uprzednio skreślony, nie później niż 5 lat od daty skreślenia.

§ 40

1. Student, który powtarza semestr, nie jest zobowiązany do zaliczania zajęć, za które uzyskał już określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS. W uzasadnionych przypadkach, mimo zaliczenia zajęć, student może wskazać zajęcia, które chce powtórzyć. Ocena z powtórzonych zajęć zastępuje wcześniej otrzymaną ocenę.

§ 41

1. Student w przypadkach uzasadnionych względami zdrowotnymi lub ważnymi względami losowymi może ubiegać się o zezwolenie na realizację ćwiczeń terenowych, studenckiej praktyki zawodowej w następnym semestrze/roku akademickim. Student za zgodą dyrektora instytutu /kierownika samodzielnej katedry, może przesunąć termin realizacji praktyki w bieżącym semestrze (na inny terminie niż był zaplanowany).
2. Rektor, wyrażając zgodę na realizację ćwiczeń terenowych, studenckiej praktyki zawodowej z

powodu względów zdrowotnych lub ważnych względów losowych w następnym semestrze/roku akademickim, wyraża jednocześnie zgodę na bezpłatny warunkowy wpis studenta na następny semestr/rok akademicki.

3. Student wraz z wnioskiem składa odpowiednie załącznik potwierdzające fakt zgodnie z ust. 1 i 2.

§ 42

1. Przy wyliczaniu średnich obowiązują następujące zasady:
   1) średnią ocen za semestr oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen końcowych ze wszystkich zajęć/grup zajęć w semestrze;
   2) średnią ocen za dany rok akademicki oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen końcowych z zajęć/grup zajęć z obu semestrów łącznie;
   3) średnią ocen z całego dotychczasowego toku studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen końcowych z wszystkich zajęć/grup zajęć.
2. Wszystkie średnie wyliczane są do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglania.

Rozdział VI
URLOPY OD ZAJĘĆ

§ 43

1. Rektor może przyznać studentowi urlop:
   1) zdrowotny ze względu na długotrwałą chorobę;
   2) macierzyński z powodu bycia w ciąży, narodzin dziecka lub opieki nad nim. Przy czym urlop z powodu narodzin dziecka lub opieki nad nim może być przyznany studentowi będącemu rodzicem.
   3) naukowy, przeznaczony na odbycie innych studiów, wyjazd krajowy lub zagraniczny organizowany przez Uczelnię/ inną szkołę wyższą lub koła naukowe;
   4) na czas trwania służby wojskowej;
   5) okolicznościowy w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Urlop zdrowotny student uzyskuje na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji, wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów w oparciu o dokumentację medyczną studenta.
3. Studenci, będący rodzicami, mogą złożyć wniosek o urlop w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka. Maksymalny okres urlopu dla matki i ojca będących studentami to rok.
4. Urlopu dla studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka. Możliwa jest ponadto

krótkotrwała nieobecność na zajęciach niewymagająca korzystania z urlopu. Należy wówczas zgłosić jej przyczynę prowadzącemu najpóźniej na pierwszych zajęciach, na których studentka będzie obecna.

5. Studentce w ciąży i studentom będącym rodzicami nie można odmówić zgody na urlop. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
6. Urlop naukowy lub okolicznościowy student może uzyskać na czas nie dłuższy niż jeden rok, przy czym w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich urlop naukowy lub okolicznościowy może zostać przyznany po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów. Następny urlop student może otrzymać dopiero po zaliczeniu kolejnego semestru studiów.
7. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy, trwający nie dłużej niż 30 dni.
8. Studentowi, który został skierowany na powtarzanie semestru może zostać udzielony urlop semestralny.
9. Przyczyną urlopu od zajęć nie może być uzyskiwanie niezadowalających wyników w nauce.

§ 44

1. Decyzję o udzieleniu urlopu wydaje Rektor. Decyzja ta nie jest wydawana za okres miniony bądź w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej, z wyjątkiem przypadków określonych w § 43 ust. 1 pkt. 1,2 i 5.
2. Urlop jest udzielany na okres jednego lub dwóch semestrów (urlop długoterminowy) albo na okres krótszy niż czas trwania semestru (urlop krótkoterminowy).
3. Urlop długoterminowy rozpoczyna się odpowiednio z początkiem semestru, po uprzednio zaliczonym semestrze. Powyższe zastrzeżenia nie dotyczą przypadków określonych w § 43 ust. 1 pkt. 1,2. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przyznać urlop w sytuacji braku zaliczenia semestru.
4. Urlop krótkoterminowy może być udzielony w przypadkach określonych w § 43 ust. 1 pkt. 3,4,5.
5. W toku jednolitych studiów magisterskich na danym kierunku student może uzyskać urlop roczny najwyżej 3 razy, a w toku studiów pierwszego i drugiego stopnia na danym kierunku – najwyżej 2 razy, z wyjątkiem urlopu zdrowotnego. Łączny okres urlopów udzielonych w toku studiów jednolitych magisterskich nie może być dłuższy niż 36 miesięcy, a w toku studiów pierwszego i drugiego stopnia 24 miesiące. Powyższe ograniczenia nie dotyczą urlopów, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt. 1- 4.
6. Udzielenie studentowi urlopu zdrowotnego po raz kolejny wymaga przedstawienia przez niego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego przewlekłą niezdolność do studiowania w okresie wskazanym w zaświadczeniu.

7. Przed upływem okresu urlopowego, o którym mowa w § 43 ust. 1 pkt. 1, co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego semestru, student, któremu udzielono urlopu, ma obowiązek przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość kontynuowania studiów.

§ 45

1. W trakcie urlopu student zachowuje ważną legitymację studencką oraz prawo do świadczeń materialnych oraz korzystania z opieki lekarskiej na zasadach określonych w §11.
2. W trakcie urlopu, za zgodą Rektora, z wyjątkiem § 43 ust. 1 pkt 1, student może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do niektórych zaliczeń i egzaminów wynikających ze wcześniejszych wyznaczonych przez dyrektora instytutu różnic programowych lub powtarzanych przedmiotów. W innych szczególnych przypadkach, Rektor, w oparciu o opinię dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry, wyrażając zgodę określa na jakich warunkach, student może brać udział w niektórych zajęciach lub przystępować do niektórych zaliczeń i egzaminów.
3. Udzielenie urlopu na czas dłuższy niż 30 dni przedłuża termin planowego ukończenia studiów.
4. Student powracający z urlopu trwającego dłużej niż 30 dni ma obowiązek złożenia właściwemu pracownikowi BOSSiD pisemnego oświadczenia o kontynuowaniu nauki po urlopie na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze pod rygorem skutków, o których mowa w § 27 ust. 5 pkt. 2.
5. Student powracający z urlopu trwającego krócej niż 30 dni uzgadnia z prowadzącymi zajęcia sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych w wyniku nieobecności na zajęciach zgodnie z § 46 ust. 2.
6. W przypadku gdy urlop, o którym mowa w § 43 ust.1 pkt 4, przypada na okres sesji, student po powrocie z urlopu zostaje warunkowo wpisany na kolejny semestr i w ciągu 30 dni ma obowiązek zaliczyć sesję. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 46

1. Prawo do urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, określonych w programie studiów, przysługuje w przypadku urlopu trwającego krócej niż 30 dni.
2. Weryfikacja efektów uczenia się, o której mowa w ust. 1, polega na sprawdzeniu w sposób wskazany w sylabusie zajęć, czy student osiągnął efekty uczenia się określone w programie studiów dla danych zajęć.
3. Niezgłoszenie się studenta do wpisu na kolejny semestr studiów po powrocie z urlopu w terminie 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze uważa się za niepodjęcie studiów i stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 5 ust. 2.
4. Po powrocie z urlopu semestralnego/rocznego student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów. W razie konieczności Rektor zatwierdza wyznaczone przez dyrektora

instytutu/kierownika samodzielnej katedry różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.

Rozdział VII

PRACA DYPLOMOWA (magisterska, licencjacka, inżynierska)

§ 47

1. Pracę magisterską student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora. Na kierunkach studiów o profilu praktycznym w wyjątkowych przypadkach, wynikających ze specyfiki tematu pracy, dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry po zasięgnięciu opinii rady może upoważnić do kierowania pracą magisterską inną osobę prowadzącą zajęcia, mającą co najmniej stopień naukowy doktora oraz udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z tematem pracy.
2. Pracę licencjacką lub inżynierską, o ile przewiduje to program studiów, student przygotowuje:
   1) pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora – na kierunkach o profilu ogólnoakademickim;
   2) pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora lub innej osoby prowadzącej zajęcia posiadającej co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie oraz udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie związanym z tematem pracy – na kierunkach o profilu praktycznym.
3. Promotorów studentów przygotowujących prace dyplomowe zatwierdza rada instytutu/rada merytoryczna samodzielnej katedry.

§ 48

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej należy brać pod uwagę zainteresowania studenta oraz:
   - możliwości udziału studenta w przygotowaniu do prowadzenia działalności naukowej lub udział w działalności naukowej związanej z kierunkiem studiów, prowadzonej przez instytut – w przypadku kierunków o profilu ogólnoakademickim,
   - możliwość doskonalenia umiejętności praktycznych związanych z zakresem przyszłej działalności zawodowej – w przypadku kierunków o profilu praktycznym.
2. Temat pracy magisterskiej powinien być zatwierdzony co najmniej na rok, a licencjackiej i inżynierskiej na 6 miesięcy przed planowanym ukończeniem studiów.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta lub dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry można dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej w czasie umożliwiającym jej terminowe zakończenie.

4. Tematy prac dyplomowych zatwierdza rada instytutu/rada merytoryczna samodzielnej katedry.
5. Tematy prac dyplomowych wraz z przypisanym promotorem i recenzentem muszą być dostarczone przez instytut/samodzielną katedrę, do właściwego pracownika BOSSiD w terminie jednego miesiąca od daty wyznaczenia pierwszej obrony na danym kierunku. Dane te zostaną udostępnione w wirtualnym dziekanacie na koncie studenta, promotora i recenzenta.

§ 49

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego, jeżeli indywidualny wkład dyplomanta w przygotowanie tej pracy jest możliwy do ustalenia.
3. Za zgodą rady instytutu/rady merytorycznej samodzielnej katedry praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej wyodrębnić części przygotowane przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić nakład i wartość merytoryczną pracy każdego z nich.

§ 50

1. Szczegółowe wymagania dotyczące merytorycznego zakresu pracy dyplomowej ustala rada instytutu/ rada merytoryczna samodzielnej katedry.

§ 51

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent. Recenzenta powołuje dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry. Do recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia § 47 z zastrzeżeniem, że jeśli promotorem pracy jest inna osoba prowadząca zajęcia to recenzentem musi być nauczyciel akademicki.
2. W przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry powołuje kolejnego recenzenta, którego ocena przesądza o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego.
3. Druga negatywna ocena jest równoznaczna z odrzuceniem pracy dyplomowej i stosuje się ust. 6
4. Recenzje pracy są jawne i dostępne dla studenta za pośrednictwem wirtualnego dziekanatu.
5. W przypadku jednoczesnej negatywnej oceny pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta, stosuje się ust. 6.
6. W przypadku niedopuszczenia do egzaminu dyplomowego z powodu negatywnej oceny pracy

dyplomowej, Rektor może orzec o:

1) powtarzaniu semestru – na wniosek studenta, albo

2) skreśleniu z listy studentów.

§ 52

1. Student ma obowiązek złożyć promotorowi ostateczną wersję pracy dyplomowej najpóźniej do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze studiów. Praca dyplomowa, przed dopuszczeniem jej do obrony, musi zostać poddana procedurze antyplagiatowej, zgodnie z obowiązującym w Uczelni regulaminem antyplagiatowym. Promotor pracy, formę elektroniczną pracy przesyła właściwemu pracownikowi BOSSiD, do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej. Na kierunkach inżynierskich, jeżeli program tego wymaga, student wraz z pracą dyplomową składa promotorowi projekt inżynierski, który jest przechowywany w Instytucie. Szczegóły określają instytutowe zasady dyplomowania.
2. W przypadku kierunków medycznych, dla których egzamin dyplomowy obejmuje także egzamin praktyczny termin złożenia pracy dyplomowej wyznacza dyrektor instytutu. O terminie dyrektor instytutu powiadamia właściwego pracownika BOSSiD.
3. Otrzymanie przez właściwego pracownika BOSSiD ostatecznej wersji pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia ostatniego cyklu dydaktycznego seminarium dyplomowego i innych przedmiotów związanych z pisaniem pracy dyplomowej. Chyba, że student powtarza zajęcia. Wtedy zaliczenia ostatniego cyklu kształcenia następuje po ich zaliczeniu.
4. Na wniosek studenta Rektor po zasięgnięciu opinii u kierującego pracą dyplomową może przedłużyć termin złożenia ostatecznej wersji pracy dyplomowej do 30 września danego roku, dla studiów kończących się w sesji zimowej do 30 maja danego roku – w przypadku:
    a. długotrwałej choroby studenta;
    b. niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z przyczyn niezależnych od studenta.
5. Jeżeli okoliczności, wymienione w ust. 3, uniemożliwiły studentowi złożenie ostatecznej wersji pracy w drugim terminie, wówczas Rektor na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii u kierującego pracą dyplomową może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o kolejne 4 miesiące.
6. Student, który nie złożył ostatecznej wersji pracy dyplomowej w terminach wskazanych w ust. 1, 3 i 4, zostaje skreślony z listy studentów lub skierowany na powtarzanie zajęć związanych z ukończeniem pracy dyplomowej bez uzupełniania różnic programowych. Ostatecznym terminem złożenia pracy dyplomowej w przypadku powtarzania zajęć jest 30 czerwca danego

roku, a w przypadku studiów kończących się w sesji zimowej jest koniec lutego danego roku.

7. W razie nieobecności kierującego pracą dyplomową, jeśli to mogłoby mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry w porozumieniu ze studentem wyznacza osobę, która przejmie obowiązki związane z kierowaniem pracą. Przepis § 47 stosuje się odpowiednio.
8. Zmiana promotora w okresie 6 miesięcy przed planowanym terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej. Stosowną decyzję podejmuje Rektor po zaopiniowaniu przez dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry. Przedłużenie nie może być dłuższe niż o jeden semestr.
9. W wyjątkowych przypadkach, zmiana promotora może nastąpić na wniosek studenta, po akceptacji dotychczasowego promotora i proponowanego tylko w wypadku, gdy nie będzie to miało wpływu na terminowe oddanie pracy dyplomowej.

Rozdział VIII
UKOŃCZENIE STUDIÓW (egzamin dyplomowy)

§ 53

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
   1) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów;
   2) złożenie pracy dyplomowej (o ile przewiduje to program studiów);
   3) uzyskanie pozytywnych ocen z recenzji pracy dyplomowej (o ile przewiduje to program studiów);
   4) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
   5) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.

§ 54

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, natomiast w przypadku studiów na kierunku fizjoterapia datą ukończenia studiów jest data ostatniej wymaganej programem studiów praktyki.

§ 55

1. Jeżeli praca dyplomowa została złożona przez studenta w terminie określonym w § 52 ust. 1, 3 i 4, a termin ukończenia studiów ulega opóźnieniu ze względu na powtarzanie przez studenta zajęć, egzamin dyplomowy następuje po zaliczeniu tych zajęć. W takim przypadku egzamin dyplomowy powinien odbyć się w ciągu 30 dni od zaliczenia zajęć.

§ 56

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry komisją, w skład której wchodzą:
   1) na egzaminie ustnym: przewodniczący, kierujący pracą i jej recenzent;
   2) na egzaminie praktycznym: przewodniczący, nauczyciel akademicki mający stopień lub tytuł naukowy.
2. Przewodniczącym komisji jest dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry, zastępca dyrektora instytutu lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub ze stopniem doktora habilitowanego.
3. Przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego na egzaminie praktycznym na kierunkach medycznych jest dyrektor instytutu/kierownik katedry lub wyznaczony przez dyrektora instytutu nauczyciel akademicki mający stopień lub tytuł naukowy oraz prawo wykonywania zawodu lekarza lub pielęgniarki, fizjoterapeuty, lub będący czynnym zawodowo ratownikiem medycznym, lub mający przygotowanie z zakresu kosmetologii.
4. Na kierunkach medycznych w skład komisji egzaminu praktycznego wchodzi nauczyciel akademicki posiadający prawo wykonywania zawodu lekarza lub pielęgniarki, lub fizjoterapeuty, lub mający przygotowanie z zakresu kosmetologii, lub będący czynnym zawodowo ratownikiem medycznym, lub pracownik placówki praktycznej posiadający wyższe wykształcenie oraz prawo wykonywania zawodu lekarza, lub pielęgniarki, lub fizjoterapeuty, lub czynny zawodowo ratownik medyczny, lub osoba wykonująca zawód kosmetologa.
5. W przypadku, gdy członek komisji nie może uczestniczyć w egzaminie dyplomowym, dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry może wyznaczyć w jego zastępstwie inną osobę.
6. Egzamin dyplomowy, co do zasady przeprowadza się w siedzibie Uczelni, z wyjątkiem części praktycznej, która ze względu na wymagania wynikające z programu studiów może być realizowana poza siedzibą uczelni (koncerty dyplomowe, lekcje dyplomowe, egzaminy praktyczne na kierunkach medycznych).
7. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu dyplomowego poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających:
   - transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
   - wielostronną komunikację w czasie rzeczywisty, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku,
   -zachowanie tajemnicy przebiegu egzaminu, ochrony danych osobowych i innych niezbędnych

zasad bezpieczeństwa.

8. Szczegółowe zasady organizacji egzaminów w tej formie określa § 10 regulaminu organizacji kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zdalnego na Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku.

§ 57

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry zgodnie z harmonogramem roku akademickiego a właściwy pracownik BOSSiD podaje go do wiadomości, poprzez umieszczenie w wirtualnym dziekanacie, nie później niż 5 dni przed wyznaczoną datą.
2. Egzamin dyplomowy winien się odbyć w ciągu 3 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej lub od daty uzyskania ostatniego wymaganego programem studiów zaliczenia, jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej.
3. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia pracy dyplomowej z wyjątkiem kierunków medycznych, w przypadku gdy termin obrony uzależniony jest od placówek medycznych; powinien jednak odbyć się on w ciągu 3 miesięcy od daty tego zaliczenia.

§ 58

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub praktycznym albo przeprowadzany jest w obu tych formach.
2. Na wniosek studenta lub kierującego pracą dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry może zarządzić przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego, określając jego szczegółowy tryb, uzależniony od kierunku studiów.
3. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi określonymi dla danego kierunku studiów, a także znajomością problematyki związanej z tematyką pracy.
4. Formę egzaminu dyplomowego na kierunkach medycznych określają standardy kształcenia.
5. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 31 ust. 7 Regulaminu.
6. W protokole egzaminu dyplomowego wpisuje się ocenę z pracy dyplomowej według zasady:
   1) 3,0– 3,24 – dostateczny (3,0);
   2) 3,25–3,74 – dostateczny plus (3,5);

3) 3, 75–4,24 – dobry (4,0);
4) 4,25–4,74 – dobry plus (4,5);
5) 4,75–5,0 – bardzo dobry (5,0).

7. W protokole egzaminu dyplomowego wpisuje się ocenę z egzaminu dyplomowego według zasady:
   1) do 2,65 – niedostateczny (2,0);
   2) 2,66–3,24 – dostateczny (3,0);
   3) 3,25–3,74 – dostateczny plus (3,5);
   4) 3,75–4,24 – dobry (4,0);
   5) 4,25–4,74 – dobry plus (4,5);
   6) 4,75–5,0 – bardzo dobry (5,0).
8. Egzamin dyplomowy może zostać uznany za złożony pod warunkiem uzyskania oceny pozytywnej z większości pytań egzaminacyjnych.

§ 59

1. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej lub usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Otrzymanie oceny niedostatecznej lub nie zgłoszenie się na egzamin zostaje odnotowane w protokole egzaminu dyplomowego. Protokół zostaje włączony do akt studenta.
2. Powtórny egzamin może odbyć się nie wcześniej niż przed upływem 30 dni i nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. Student, który w drugim terminie nie złożył egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym lub bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu, zgodnie z § 27 ust. 4 pkt 3 Regulaminu zostaje skreślony z listy studentów Uczelni, bez prawa ponownego zdawania egzaminu dyplomowego.
4. Rektor może w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na powtarzanie ostatniego semestru studiów.

§ 60

1. Ostateczny wynik studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich określa suma uzyskana przez dodanie:
   - 0,45 średniej arytmetycznej ocen z całego toku studiów;
   - 0,35 oceny pracy magisterskiej;
   - 0,20 oceny egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów pierwszego stopnia określa suma uzyskana przez dodanie:

- 0,5 średniej arytmetycznej ocen z całego toku studiów;
- 0,3 oceny pracy licencjackiej/inżynierskiej;
- 0,2 oceny egzaminu dyplomowego.

3. Ostateczny wynik studiów pierwszego stopnia, w programie którego nie przewidziano pracy dyplomowej, określa suma uzyskana przez dodanie:
   - 0,5 średniej arytmetycznej ocen z całego toku studiów;
   - 0,5 oceny egzaminu dyplomowego.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny według zasady:
   - do 3,74 – dostateczny (3,0);
   - 3,75–4,49 – dobry (4,0);
   - powyżej 4,49 – bardzo dobry (5,0).
5. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu; we wszystkich innych przypadkach podaje się wynik obliczony, jak w ust. 1 i 2.

§ 61

1. Student po zrealizowaniu pełnego programu studiów uzyskuje tytuł zawodowy dla danego poziomu, kierunku i profilu studiów oraz staje się absolwentem Uczelni.
2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.
3. Wniosek o wydanie odpisu dyplomu i suplementu do dyplomu w języku obcym absolwent składa w ciągu 7 dni od dnia ukończenia studiów u właściwego pracownika BOSSiD.
4. Absolwent ma prawo wystąpić z wnioskiem o wydanie odpisu dyplomu i suplementu do dyplomu w języku obcym innego niż wydany na podstawie art. 77 ust. 2 Ustawy w późniejszym terminie.

§ 62

1. Absolwent Uczelni może otrzymać dyplom z wyróżnieniem za osiągnięcia w nauce, jeśli:
   1) z całego toku studiów uzyskał w czasie studiów średnią ocen nie niższą niż 4,5;
   2) złożył pracę dyplomową i przystąpił do jej obrony w terminie określonym § 52 ust. 1 i § 57 ust. 2, o ile przewiduje to program studiów;
   3) uzyskał oceny bardzo dobre: z pracy dyplomowej (ocena promotora i recenzenta) – 5,0 (o ile przewiduje to program studiów) i z egzaminu dyplomowego 5,0.

2. Dyplom z wyróżnieniem, o którym mowa w ust. 1, przyznaje Rektor na wniosek komisji egzaminacyjnej.

§ 63

1. W przypadku gdy w pracy dyplomowej, która stanowiła podstawę nadania tytułu zawodowego, osoba, która otrzymała ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, Rektor w drodze decyzji administracyjnej stwierdza nieważność dyplomu.

Rozdział IX
STUDIA NA ZASADZIE INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW

§ 64

1. Indywidualna organizacja studiów polega na:
   1) indywidualnym doborze zajęć, metod i form kształcenia oraz ich realizacji we współpracy z opiekunem naukowym (ITS);
   2) określeniu indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków dydaktycznych, wynikających z programu studiów, w tym zaliczeń, egzaminów, praktyk itp. (IOS).
2. Zgodę na realizację studiów według indywidulanych zasad, w przypadku:
   1) ITS – wydaje Rektor na uzasadniony wniosek zainteresowanego studenta, złożony w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia semestru danego roku akademickiego. Podejmując decyzję, Rektor bierze pod uwagę opinię dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry oraz wytyczane zawarte w ust. 7 niniejszego paragrafu.
   2) IOS – wydaje Rektor na uzasadniony wniosek zainteresowanego studenta, złożony w ciągu 14 dni od rozpoczęcia semestru. Po otrzymaniu zgody student zobowiązany jest w ciągu 14 dni powiadomić dyrektora instytutu/kierownika samodzielnej katedry o fakcie otrzymania zgody na IOS i ustalić z nim oraz prowadzącymi zajęcia możliwości realizacji zakładanych efektów uczenia się w ramach pracy własnej studenta oraz wytyczne zawarte w ust. 6 niniejszego paragrafu.
   3) W przypadku przekroczenia terminów ustalonych w pkt 1 i 2 Rektor na uzasadniony wniosek studenta w porozumieniu z dyrektorem instytutu/kierownikiem samodzielnej katedry może wyrazić zgodę na ITS/IOS. W tym wypadku dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry wraz z prowadzącym ustala możliwość realizacji zajęć w ramach pracy własnej studenta.
3. Student może uzyskać zgodę na realizację studiów według indywidualnej organizacji studiów,

jeżeli spełnia jedno z poniższych kryteriów:

1) jest szczególnie uzdolniony i wyróżnia się w nauce;
2) wychowuje dzieci lub – w przypadku studentki – jest w ciąży;
3) posiada orzeczenie o niepełnosprawności lub jest przewlekle chory;
4) odbywa część studiów w innej uczelni;
5) został wybrany do kolegialnego organu uczelni;
6) studiuje na więcej niż jednym kierunku studiów;
7) został przyjęty na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się;
8) reprezentuje Uczelnię, region w różnych dziedzinach życia społecznego, kulturalnego, sportowego itp.;
9) z powodu szczególnej sytuacji nie może realizować studiów zgodnie z rozkładem zajęć.

4. Studentom będącym rodzicami i studentce w ciąży nie można odmówić zgody na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów (IOS) do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych.
5. Realizacja studiów według indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczania wszystkich zajęć i terminowego zdawania wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów do końca sesji poprawkowej w danym semestrze bieżącego roku akademickiego.
6. Zasady odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów (IOS), o której mowa w ust. 1 pkt 2, w tym uczestnictwo w zajęciach, terminy zaliczeń i zdawania egzaminów ustala student z dyrektorem instytutu/kierownikiem samodzielnej katedry, a następnie z prowadzącymi zajęcia. Końcowe ustalenia zatwierdza dyrektor instytutu.
7. Wniosek o przyznanie indywidualnej organizacji studiów (ITS), o której mowa w ust. 1 pkt 1, zawierający propozycję indywidualnego programu studiów, opiniuje opiekun naukowy wybrany przez studenta spośród nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym co najmniej doktora oraz dyrektor instytutu/kierownik samodzielnej katedry. Indywidualny program studiów musi spełniać wymagania wynikające z efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów.

   Indywidualna organizacja studiów z opieką naukową polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku studiów lub łączeniu treści programowych w obrębie jednego lub więcej kierunków studiów, a także na udziale studenta w pracach badawczych.

7a. Wniosek o przyznanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w ust. 3 pkt 8 dotyczącym życia sportowego, dodatkowo opiniuje kierownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.

8. Rektor, wyrażając zgodę na odbywanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w ust. 1 pkt 1, zatwierdza indywidualny program studiów oraz wyznacza opiekuna naukowego dla studenta.
9. Student studiujący na kilku kierunkach otrzymuj zgodę na IOS tylko na jednym wybranym przez

siebie kierunku. Zgodnie § 15 ust. 3 Regulaminu.

10. Rektor może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 2, w przypadku naruszenia przez studenta określonych zasad studiowania według indywidualnej organizacji studiów lub braku postępów w nauce.
11. Opiekun naukowy do dnia 30 września każdego roku przedstawia informację o osiągnięciach studenta studiującego według indywidualnej organizacji studiów (ITS) z opieką naukową oraz ocenę tych osiągnięć. W przypadku gdy student nie uzyskuje zadowalających osiągnięć w nauce, Rektor w porozumieniu z opiekunem naukowym cofa zgodę na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów z opieką naukową.
12. Indywidualna organizacja studiów z opieką naukową może prowadzić do skrócenia okresu studiów.

Rozdział X
STUDIA W WYNIKU POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 65

1. Studentowi przyjętemu na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się przyznaje się prawo do studiowania według indywidualnej organizacji studiów z uwzględnieniem potwierdzonych efektów uczenia się.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu określonego kierunku, poziomu i profilu studiów.
3. Szczegółowe zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się określa odrębna uchwała Senatu Uczelni.

Rozdział XI
STUDIA W RAMACH PROGRAMÓW MIEDZYNARODOWYCH

§ 66

1. Student, który zaliczył pierwszy rok studiów, może odbyć jeden lub dwa semestry studiów w ramach programu Erasmus+ lub programu wymiany akademickiej w uczelni lub instytucji zagranicznej na podstawie uzgodnionego indywidualnego programu studiów/praktyk.

1a. Student wyjeżdżający do uczelni partnerskiej zobowiązany jest do uzyskania 30 punktów ECTS w semestrze lub 60 punktów ECTS w ciągu całego roku akademickiego (w przypadku mobilności

trwającej dwa semestry). Wymagana liczba punktów obejmuje punkty zdobyte podczas studiów za granicą, jak i punkty uzyskane za przedmioty zrealizowane w ramach różnic programowych na Uczelni.

1b. Student ma możliwość wzięcia udziału w mobilności krótkoterminowej w uczelni zagranicznej. Mobilność fizyczna obejmuje okres od 5 do 30 dni i może być połączona z obowiązującym komponentem wirtualnym w ramach danego roku akademickiego.

1c. W przypadku wyjazdu na mobilność krótkoterminową w ramach programu Erasmus+ student musi uzyskać minimum 3 punkty ECTS.

2. Instytutowy koordynator ds. programu Erasmus+ ustala ze studentem treść porozumienia o indywidualnym programie zajęć (odbywanych w części za granicą), a następnie podpisuje dokument (w razie potrzeby modyfikując go lub aktualizując) oraz ustala związane z odbywaniem zajęć poza Uczelnią obowiązki studenta.
3. W szczególnych przypadkach, jeśli pewne efekty uczenia się nie będą mogły zostać zrealizowane w całości lub w części w uczelni/ instytucji zagranicznej, w zawartym porozumieniu o programie studiów powinny zostać wyznaczone różnice programowe wraz ze sposobem i terminem ich realizacji. Student nie ponosi kosztów uzupełnienia brakujących efektów uczenia się (przedmiotów).
4. Po powrocie z uczelni/instytucji zagranicznej student przedkłada instytutowemu koordynatorowi ds. programu Erasmus+ wykaz zrealizowanych poza Uczelnią zajęć i/lub praktyk.
5. Indywidualny program studiów/praktyk ustalony na zasadach określonych w ust. 2, a zrealizowany w uczelni/instytucji zagranicznej jest traktowany jako równoważny (zgodnie z zasadą porównywalności efektów uczenia się) i jest podstawą do zaliczenia studentowi semestru studiów.
6. Wszystkie dodatkowe kursy (przedmioty/praktyki) zrealizowane w uczelni/ instytucji zagranicznej wpisywane są do toku studiów, a tym samym do suplementu do dyplomu, w ich oryginalnym brzmieniu.
7. Student będący na studiach niestacjonarnych, wyjeżdżający w ramach Programu Erasmus+, jest zwolniony z opłat za czesne w uczelni macierzystej i partnerskiej w okresie trwania mobilności.

Rozdział XII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 67

1. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów niniejszego Regulaminu sprawuje Rektor, który może zażądać od studentów, nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami

akademickimi oraz władz instytutu wyjaśnień we wszystkich sprawach dotyczących studentów.

2. W sprawach nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Rektor.

§ 68

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2026/2027 .