

Załącznik nr 2 do uchwały Senatu Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie nr 12/24 z dnia 14 maja 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu Studiów Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.

# **Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie**

tekst jednolity

## **Regulamin Studiów**

Krosno 2024

## SPIS TREŚCI

### Rozdział 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1	[Zakres przedmiotowy] .....	4
§ 2	[Ślubowanie] .....	4
§ 3	[Legitymacja studencka] .....	4
§ 4	[Konto studenta w systemie informatycznym] .....	5
§ 5	[Tryb podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach studenckich] .....	5
§ 6	[Samorząd studencki] .....	5
§ 7	[Opłaty] .....	6

### Rozdział 2. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 8	[Program studiów] .....	6
§ 9	[Charakter zajęć] .....	7
§ 10	[Organizacja roku akademickiego] .....	7
§ 11	[Harmonogram zajęć] .....	8
§ 12	[Opiekun roku] .....	8

### Rozdział 3. PRZYJĘCIA NA STUDIA

§ 13	[Sposoby przyjęć na studia] .....	8
§ 14	[Rekrutacja] .....	8
§ 15	[Potwierdzanie efektów uczenia się] .....	9
§ 16	[Przeniesienie z innej uczelni] .....	9

### Rozdział 4. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 17	[Prawa studenta] .....	10
§ 18	[Szkolenie w zakresie praw i obowiązków studenta] .....	11
§ 19	[Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS] .....	11
§ 20	[Indywidualna organizacja studiów] .....	12
§ 21	[Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach] .....	13
§ 22	[Urlopy] .....	13
§ 23	[Zmiana kierunku studiów] .....	14
§ 24	[Przeniesienie na studia stacjonarne lub niestacjonarne] .....	14
§ 25	[Studiowanie na kolejnym kierunku studiów] .....	15
§ 26	[Studiowanie na dwóch specjalnościach równoległe] .....	15
§ 27	[Wznowienie studiów] .....	15
§ 28	[Pomoc materialna] .....	16
§ 29	[Program wymiany studenckiej] .....	16
§ 30	[Organizacje studenckie] .....	17
§ 31	[Studenci z niepełnosprawnościami] .....	17
§ 32	[Obowiązki studenta] .....	18
§ 33	[Odpowiedzialność dyscyplinarna] .....	19

### Rozdział 5. ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 34	[Zaliczenia] .....	19
§ 35	[Praktyki studenckie] .....	20
§ 36	[Egzaminy] .....	21
§ 37	[Egzamin „zerowy” ] .....	22
§ 38	[Zasady wpisywania ocen] .....	22

§ 39	[Wyniki zaliczeń i egzaminów] .....	23
§ 40	[Skala ocen] .....	23
§ 41	[Egzamin komisyjny] .....	24
<b>Rozdział 6. ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW</b>		
§ 42	[Zaliczenie semestru] .....	25
<b>Rozdział 7. ZASADY WPISU NA KOLEJNY SEMESTR</b>		
§ 43	[Wpis na kolejny semestr] .....	25
<b>Rozdział 8. POWTARZANIE SEMESTRU</b>		
§ 44	[Powtarzanie semestru] .....	25
<b>Rozdział 9. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW</b>		
§ 45	[Skreślenie z listy studentów] .....	26
<b>Rozdział 10. PRACA DYPLOMOWA</b>		
§ 46	[Zasady dotyczące pisania pracy dyplomowej] .....	27
§ 47	[Terminy składania pracy dyplomowej] .....	27
§ 48	[Wznowienie do obrony pracy dyplomowej] .....	28
<b>Rozdział 11. EGZAMIN DYPLOMOWY</b>		
§ 49	[Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego] .....	29
§ 50	[Ogólne zasady przystąpienia do egzaminu dyplomowego] .....	29
§ 51	[Forma egzaminu dyplomowego] .....	29
§ 52	[Nowy termin egzaminu dyplomowego] .....	30
§ 53	[Ukończenie studiów] .....	30
<b>Rozdział 12. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA</b>		
§ 54	[Nagrody i wyróżnienia Rektora oraz instytucji pozauczelnianych] .....	31
§ 55	[Dyplom z wyróżnieniem] .....	32
<b>Rozdział 13. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE</b>		
§ 56	[Rektor jako instancja odwoławcza] .....	32
§ 57	[Sprawy nieuregulowane regulaminem studiów] .....	32
§ 58	[Wejście w życie regulaminu] .....	32

# **REGULAMIN STUDIÓW PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W KROŚNIE**

Na podstawie art. 75 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* zwanej dalej ustawą, uchwała się regulamin studiów obowiązujący studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz nauczycieli akademickich realizujących proces dydaktyczny w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.

## **1. PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1 [Zakres przedmiotowy]**

Niniejszy regulamin określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie (wcześniej funkcjonującej pod nazwami: Karpacka Państwowa Uczelnia w Krośnie, oraz Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Pigionia w Krośnie) zwanej dalej także Uczelnią.

### **§ 2 [Ślubowanie]**

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni i nabycie praw studenta następuje z chwilą podpisania ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.
2. W stosunku do studentów cudzoziemców dopuszcza się złożenie ślubowania w języku obcym, przy czym treść ślubowania w językach obcych określa Rektor.

### **§ 3 [Legitymacja studencka]**

1. Student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką, zwaną dalej „legitymacją studencką”, której ważność potwierdza się co semestr w sekretariacie Instytutu poprzez umieszczenie hologramu.
2. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. Student, który został zawieszony w prawach studenta albo został skreślony z listy studentów oraz absolwent, z zastrzeżeniem ust. 2 jest zobowiązany zwrócić legitymację studencką niezwłocznie, nie później jednak niż do 7 dni od dnia w którym nastąpiły okoliczności powodujące skutki w postaci zawieszenia w prawach studenta, skreślenia z listy studentów lub ukończenia studiów.
4. O utracie legitymacji studenckiej student zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić dyrektora instytutu, podając okoliczności jej utraty. W przypadku utraty legitymacji studenckiej student uzyskuje jej duplikat, który jest odpłatny.
5. Jeżeli student zagranicznej uczelni odbywa w Uczelni część studiów, na jego wniosek, wydaje mu się legitymację studencką.

#### **§ 4 [Konto studenta w systemie informatycznym]**

Student otrzymuje indywidualne konto w elektronicznym systemie obsługi studentów, które zapewnia dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej. Na indywidualnym koncie studenta znajdują się informacje na temat realizowanych zajęć, liczby godzin, punktów ECTS, ocen, pomocy materialnej, zaliczenia poszczególnych etapów studiów i inne.

#### **§ 5 [Tryb podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach studenckich]**

1. Przełożonym ogółu studentów Uczelni jest Rektor.
2. Bezpośrednim przełożonym studentów w instytucie jest dyrektor instytutu.
3. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane elektronicznie na wniosek studenta złożony za pośrednictwem systemu USOS.
4. Dyrektor instytutu, z upoważnienia Rektora, podejmuje decyzje w sprawach związanych z tokiem studiów.
5. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję dyrektora instytutu, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, statutem lub narusza interes Uczelni.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora instytutu przysługuje odwołanie do prorektora ds. studiów w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
7. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora studentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

#### **§ 6 [Samorząd studencki]**

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa poprzez swoje organy, w tym przewodniczącego oraz organ uchwałodawczy.
3. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
4. Samorząd studencki prowadzi w Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
5. Samorząd studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez Uczelnię na sprawy studenckie. Samorząd studencki sporządza sprawozdanie w zakresie wymaganym ustawą nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uczelni.
6. Organ uchwałodawczy samorządu studenckiego uchwała regulamin określający organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów Uczelni, a także do kolegium elektorów.
7. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania. Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni w terminie 14 dni od dnia jego wejścia w życie.

8. Rektor uchyla wydawane przez samorząd studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.
9. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swojej działalności.
10. Prawo do reprezentowania interesów swoich członków posiadają również inne organizacje studenckie działające na terenie Uczelni.

## **§ 7 [Opłaty]**

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne i inne czynności określone w ustawie.
2. Informacje o wysokości opłat, szczegółowe zasady pobierania opłat oraz warunki zwalniania z całości lub części opłat ustala Rektor w drodze zarządzenia.
3. Ustalenie wysokości opłat wymaga zasięgnięcia opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
4. Uczelnia może pobierać opłaty związane z:
  - a) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
  - b) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce;
  - c) kształceniem na studiach w języku obcym;
  - d) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
  - e) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim;
  - f) przeprowadzeniem rekrutacji;
  - g) przeprowadzeniem potwierdzania efektów uczenia się;
  - h) wydaniem legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu;
  - i) wydaniem dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub odpisu suplementu do dyplomu w języku obcym;
  - j) wydaniem duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
  - k) korzystaniem z domów studenckich i stołówek studenckich.
5. Decyzję o zwolnieniu lub obniżeniu opłat podejmuje prorektor ds. studiów na wniosek studenta.

## **2. ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 8 [Program studiów]**

1. Uczelnia prowadzi kształcenie o profilu praktycznym na:
  - a) studiach pierwszego stopnia (studia licencjackie i inżynierskie),
  - b) studiach drugiego stopnia oraz
  - c) jednolitych studiach magisterskich.

2. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia na podstawie programu studiów.
3. Studia są prowadzone w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
4. Zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.
5. Program studiów określa w szczególności efekty uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
6. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także prace i egzaminy dyplomowe przeprowadzane są w języku polskim z wyjątkiem zajęć realizowanych w ramach odrębnych umów, porozumień i programów. Język wykładowy jest określony w karcie przedmiotu.
7. Przepis ust. 6 nie dotyczy kierunku Filologia oraz Dwujęzyczne studia dla tłumaczy.
8. Określenie „specjalność”, stosowane w niniejszym regulaminie oznacza grupę przedmiotów wybranych przez studenta związanych z kształceniem w określonym zakresie. Student powinien dokonać wyboru specjalności przed upływem semestru poprzedzającego semestr, na którym zgodnie z planem studiów, prowadzone są zajęcia w grupach specjalnościowych.
9. Programy studiów Uczelnia umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie uczelni w terminie do 14 dni od dnia ich przyjęcia uchwałą Senatu.
10. Zmiany w aktualnych programach studiów, zatwierdzenie programu studiów dla danego cyklu kształcenia oraz przyjęcie programu studiów dla nowego kierunku studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
11. Zmian w aktualnie realizowanych programach studiów można dokonywać w przypadku:
  - a) zmian w przepisach obowiązującego prawa;
  - b) zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

### **§ 9 [Charakter zajęć]**

1. Wykłady realizowane w Uczelni na studiach stacjonarnych są otwarte, z zastrzeżeniem ust. 2, a pozostałe zajęcia dydaktyczne są zamknięte.
2. Rektor na wniosek dyrektora instytutu może zdecydować o zamkniętym charakterze wykładu.
3. Uczelnia może prowadzić zajęcia dydaktyczne typu otwartego dla osób niebędących studentami.
4. W uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą być realizowane na zasadach określonych procedurą prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 10 [Organizacja roku akademickiego]**

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni oraz obejmuje dwie sesje egzaminacyjne: zasadniczą i poprawkową.

2. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminy sesji egzaminacyjnych, dni wolne od zajęć dydaktycznych oraz czas przerw świątecznych i wakacyjnych ustala Rektor w drodze zarządzenia.
3. Rektor wydaje zarządzenie w sprawie określenia organizacji roku akademickiego nie później niż do dnia 30 czerwca poprzedniego roku akademickiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organizacja roku akademickiego może zostać zmieniona także po terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
4. Rektor może ogłosić w trakcie roku akademickiego dni rektorskie lub godziny rektorskie, zawieszając w tym czasie zajęcia dydaktyczne. Informacja o planowanych dniach rektorskich lub godzinach rektorskich umieszczana jest na stronie internetowej co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

### **§ 11 [Harmonogram zajęć]**

1. Kierownik zakładu ustala szczegółowy harmonogram zajęć dla danego kierunku studiów oraz terminarz zjazdów dla studentów studiów niestacjonarnych i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi instytutu.
2. Zatwierdzony przez dyrektora instytutu harmonogram zajęć zostaje podany do wiadomości studentom co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru, natomiast terminarz zjazdów na studiach niestacjonarnych do 30 dni przed rozpoczęciem semestru.

### **§ 12 [Opiekun roku]**

Dyrektor instytutu powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów poszczególnych roczników studiów oraz opiekunów praktyk na wniosek kierownika zakładu oraz nadzoruje ich działalność.

## **4. PRZYJĘCIA NA STUDIA**

### **§ 13 [Sposoby przyjęć na studia]**

Przyjęcie na studia następuje przez:

- 1) rekrutację;
- 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
- 3) przeniesienie z innej uczelni (w tym uczelni zagranicznej).

### **§ 14 [Rekrutacja]**

1. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia określa uchwała Senatu.
2. Uchwała Senatu, o której mowa w ust. 1, jest publikowana nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja, a w przypadku utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu – niezwłocznie.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Rektora.



4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Senatu, o której mowa w ust. 1.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej właściwej komisji rekrutacyjnej. Decyzję podpisuje przewodniczący tej komisji.
6. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora.

#### **§ 15 [Potwierdzanie efektów uczenia się]**

1. Studenci mogą zostać przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się, uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów, osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu.
3. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz sposób ich uwzględniania w rekrutacji na studia określa regulamin potwierdzania efektów uczenia się zatwierdzony przez Senat. Regulamin ten jest elementem składowym uczelnianej procedury dotyczącej potwierdzania efektów uczenia się.
4. Proces potwierdzenia efektów uczenia się jest odpłatny.
5. Wysokość opłat za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów ponoszonych w zakresie świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.
6. W wyjątkowych sytuacjach na wniosek studenta, prorektor ds. studiów może zmniejszyć lub zwolnić z opłaty, o której mowa w ust. 4.
7. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów na kierunkach medycznych w rozumieniu art. 68 ustawy oraz na kierunkach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
8. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu.

#### **§ 16 [Przeniesienie z innej uczelni]**

1. Student innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, może zostać przyjęty na studia w drodze przeniesienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student ma obowiązek złożyć wniosek do prorektora ds. studiów wraz z uzasadnieniem oraz dokumentami poświadczającymi jego status w innej uczelni i dotychczasowy przebieg studiów. Dokumentacja powinna być potwierdzona przez uczelnię, którą student opuszcza.
3. Wniosek należy złożyć za pośrednictwem dyrektora instytutu, który przed przekazaniem prorektorowi opiniuje go pod względem zgodności uzyskanych efektów uczenia się zgodnie z zatwierdzoną przez rektora procedurą przenoszenia efektów uczenia się oraz wyznacza różnice programowe i termin ich uzupełnienia.
4. Ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia studenta w ramach przeniesienia z innej uczelni podejmuje prorektor ds. studiów na podstawie przedłożonej opinii dyrektora instytutu, określając jednocześnie semestr studiów, od którego student rozpocznie studia.

5. Student przyjęty z innej Uczelni otrzymuje legitymację studencką oraz dostęp do indywidualnego elektronicznego konta studenta. Na indywidualnym koncie studenta uwzględnia się podstawę przyjęcia do Uczelni, wyszczególnia się różnice programowe oraz przedmioty, których efekty uczenia się uzyskane w poprzedniej uczelni odpowiadają efektom uczenia się realizowanym w PANS w Krośnie.
6. Student może przenieść się z Państwowej Akademii Nauk w Krośnie do innej uczelni. Przekazanie dokumentów studenta przenoszącego się z PANS w Krośnie do innej uczelni może nastąpić dopiero po wypełnieniu wszystkich zobowiązań wobec Uczelni oraz na wniosek uczelni przyjmującej.

## **4. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### **§ 17 [Prawa studenta]**

1. Student w trakcie odbywania studiów ma prawo do:
  - 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
  - 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
  - 4) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - 5) zmiany kierunku studiów,
  - 6) przeniesienia na studia stacjonarne lub niestacjonarne,
  - 7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
  - 8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce.
2. Ponadto student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranym kierunku studiów, poziomie i profilu,
  - 2) studiowania poza kierunkiem podstawowym na innym kierunku studiów,
  - 3) studiowania na dwóch specjalnościach równolegle,
  - 4) wznawiania studiów,
  - 5) otrzymywania pomocy materialnej,
  - 6) uczestniczenia w programach wymiany studenckiej,
  - 7) zrzeszania się w kołach naukowych i innych organizacjach studenckich,
  - 8) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - 9) czynnego i biernego prawa wyborczego do organów kolegialnych uczelni oraz do organów samorządu studenckiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
  - 10) oceny procesu dydaktycznego, według zasad ustalonych przez Rektora,
  - 11) dostosowania sposobu organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności w przypadku osób z niepełnosprawnościami,
  - 12) ochrony danych osobowych.

### **§ 18 [Szkolenie w zakresie praw i obowiązków]**

1. Każdy student ma prawo do uczestnictwa w szkoleniu w zakresie praw i obowiązków studenta.
2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, prowadzi samorząd studentów we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

### **§ 19 [Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS]**

1. Uczelnia stosuje zasady przenoszenia osiągnięć studentów zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów ECTS.
2. System akumulacji punktów ECTS służy realizacji idei mobilności studentów zarówno pomiędzy krajowymi, jak i zagranicznymi uczelniami.
3. Liczba punktów ECTS przyporządkowana poszczególnym zajęciom odzwierciedla średni nakład pracy studenta wymagany do ich zaliczenia.
4. Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta, obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
5. Punkty ECTS są przyporządkowane wszystkim zajęciom określonym w programie studiów, z pominięciem zajęć z wychowania fizycznego, którym nie przypisuje się punktów ECTS.
6. Liczba punktów ECTS na poszczególnych poziomach studiów w roku akademickim nie może być mniejsza niż 60, a w semestrze nie mniejsza niż określa to program studiów.
7. Student uzyskuje punkty za zaliczenie przedmiotu bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny końcowej. Warunkiem przyznania punktów ECTS jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu.
8. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
    - a) 180 punktów ECTS – studia licencjackie,
    - b) 210 punktów ECTS – studia inżynierskie,
    - c) 90 punktów ECTS – studia drugiego stopnia,
    - d) 120 punktów ECTS – studia drugiego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo,
    - e) 300 punktów ECTS – jednolite studia magisterskie,
    - f) 301 punktów ECTS – jednolite studia magisterskie na kierunku Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna.
  - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej,
  - 3) złożenie egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną.
9. Student, zgodnie z programem studiów oraz harmonogramem realizacji tego programu w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia, jest obowiązany w każdym semestrze do zgromadzenia tylu punktów ECTS, ile przewiduje program studiów, co stanowi podstawę do zaliczenia semestru i wpisu na kolejny semestr.
10. Student przenoszący zajęcia z innej uczelni (w tym zagranicznej) w związku z podjęciem studiów na wybranym kierunku otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć w Państwowej

Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie, po stwierdzeniu zbieżności uzyskanych przez studenta efektów uczenia się.

### **§ 20 [Indywidualna organizacja studiów]**

1. Student studiów stacjonarnych ma prawo do odbywania studiów na określonym kierunku studiów i poziomie według Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS).
2. W przypadku studiów stacjonarnych studentce będącej w ciąży, studentce lub studentowi będącymi rodzicami nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
3. Prorektor ds. studiów może wyrazić zgodę na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów w stosunku w szczególności do studenta, który:
  - 1) osiągnął bardzo dobre wyniki w nauce,
  - 2) osiąga wysokie wyniki w sporcie,
  - 3) posiada znaczące osiągnięcia artystyczne,
  - 4) studiuje na więcej niż jednym kierunku studiów,
  - 5) odbywał część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych,
  - 6) posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
  - 7) pełni opiekę nad osobami niepełnosprawnymi lub poważnie chorymi,
  - 8) pracuje w systemie zmianowym,
  - 9) w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Na wniosek studenta dopuszcza się możliwość indywidualnego harmonogramu realizacji programu studiów z powodu konieczności zmiany wybranych zajęć lub kolejności ich realizacji w przypadkach:
  - a) podejmowania nauki na uczelniach zagranicznych w ramach wymiany międzynarodowej prowadzonej przez Uczelnię,
  - b) odbywania praktyk zagranicznych w ramach wymiany międzynarodowej,
  - c) niepełnosprawności – jeżeli student posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
  - d) przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się – jeżeli student realizuje studia na zasadach określonych w § 15,
  - e) udziału w pracach badawczych o charakterze naukowym,
  - f) innych wyjątkowych sytuacjach.
5. Studentowi, który otrzymał zgodę na indywidualny harmonogram realizacji programu studiów zostaje przydzielony opiekun naukowy wyznaczony przez kierownika zakładu.
6. Indywidualny harmonogram realizacji programu studiów musi spełniać wymagania wynikające z efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów i nie może prowadzić do skrócenia czasu trwania studiów.
7. Szczegółowe wytyczne dotyczące procedury składania przez studenta wniosku o indywidualną organizację studiów oraz wzór karty indywidualnej organizacji studiów określa Rektor w drodze zarządzenia.

## **§ 21 [Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach]**

1. Studenta obowiązuje aktywny udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem studiów i wypełnianie w terminie wszystkich regulaminowych obowiązków.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia kontroluje obecność studenta na zajęciach dydaktycznych, o których mowa w § 32 ust. 1 pkt. b).
3. Student jest zobowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia krótkoterminowej nieobecności na zajęciach. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełniania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.
4. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć w semestrze, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć. Niewykonanie ćwiczeń określonych programem zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć kształtujących umiejętności praktyczne (na kierunkach medycznych) uniemożliwia zaliczenie tych zajęć.
5. Okoliczności wskazane w ust. 4 są podstawą do skreślenia studenta z powodu braku udziału w obowiązkowych zajęciach.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, student zobowiązany jest poinformować o tym osobę przeprowadzającą egzamin. Usprawiedliwieniem nieobecności może być choroba lub inne zdarzenie losowe. Udokumentowane usprawiedliwienie (zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie o zdarzeniu losowym) student zobowiązany jest złożyć do 7 dni roboczych od terminu ustania przyczyny niestawienia się na egzaminie. Na podstawie przedstawionej dokumentacji nauczyciel akademicki wyznacza nowy termin egzaminu.

## **§ 22 [Urlopy]**

1. Studentowi może być udzielony urlop:
  - a) krótkoterminowy (nieprzekraczający 4 tygodni), jeśli istnieją warunki umożliwiające odrobienie zajęć,
  - b) długoterminowy (roczny).
2. Nieobecności wynikające z przebywania na urlopie krótkoterminowym, obejmującym część semestru, nie wliczają się do nieobecności powodujących brak zaliczenia przedmiotu a powstałe zaległości student jest zobowiązany uzupełnić na warunkach ustalonych przez prowadzącego zajęcia.
3. Studentowi może być udzielony urlop w następujących przypadkach:
  - a) studentce w ciąży (do dnia urodzenia dziecka),
  - b) studentowi będącemu rodzicem (na okres jednego roku od dnia urodzenia dziecka),
  - c) długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim uniemożliwiającej udział w zajęciach dydaktycznych,
  - d) ważnych okoliczności losowych.
4. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt. a) i b) jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
5. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem przyznaje się urlop od zajęć oraz urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.

6. Student powinien ubiegać się o urlop bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny do jego udzielenia.
7. Decyzję o udzieleniu urlopu na wniosek studenta podejmuje dyrektor instytutu.
8. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem w systemie informatycznym Uczelni.
9. Po rozpoczęciu sesji egzaminacyjnej udzielenie studentowi urlopu na okres miniony jest niedopuszczalne.
10. Łączny okres urlopów udzielonych w czasie trwania studiów nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, za wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków, w których prorektor ds. studiów może udzielić urlopu na dłuższy okres.
11. Student, podejmujący naukę po urlopie, skutkującym kontynuacją studiów od nowego cyklu kształcenia jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających ze zmian w programie studiów.
12. Student kontynuujący studia po urlopie zobowiązany jest potwierdzić podjęcie studiów w sekretariacie instytutu w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Niezgłoszenie informacji w sekretariacie instytutu we wskazanym terminie oznacza niepodjęcie studiów i skutkuje skreśleniem z listy studentów.
13. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenta z wyjątkiem praw do świadczeń pomocy materialnej.
14. W trakcie urlopu student może za zgodą dyrektora instytutu i na warunkach przez niego określonych brać udział w zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów. Studenci przebywający na urlopie zdrowotnym zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach i ich zaliczaniu.
15. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.

### **§ 23 [Zmiana kierunku studiów]**

1. Student, który został przyjęty na pierwszy rok studiów w procesie rekrutacji może wnioskować o zmianę kierunku studiów na uczelni w terminie do dnia 31 października w roku przyjęcia na studia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, prorektor ds. studiów może wyrazić zgodę na zmianę kierunku studiów w późniejszym terminie, nie wcześniej jednak niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
3. W przypadku określonym w ust. 2 student składa wniosek do dyrektora instytutu o przeniesienie efektów uczenia się wraz z dokumentacją potwierdzającą dotychczasowy tok studiów, zgodnie z ustaloną procedurą przenoszenia efektów uczenia się.
4. Decyzję w sprawie wskazanej w ust. 2 podejmuje prorektor ds. studiów na podstawie przedłożonej opinii dyrektora instytutu w sprawie przeniesienia efektów uczenia się oraz wyznaczonych różnic programowych.

### **§ 24 [Przeniesienie na studia stacjonarne lub niestacjonarne]**

1. Student może przenieść się na studia niestacjonarne lub stacjonarne w ramach uczelni.
2. Student powracający z urlopu, powtarzający semestr, wznawiający studia ma prawo ubiegania się:

- a) o przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne, w przypadku nieprowadzenia tej formy studiów w danym roku akademickim,
  - b) o przeniesienie na studia stacjonarne lub niestacjonarne w przypadku nieprowadzenia danej specjalności rozpoczętej już przez studenta na danej formie studiów.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 student składa wniosek do dyrektora instytutu o przeniesienie efektów uczenia się wraz z dokumentacją potwierdzającą dotychczasowy tok studiów, zgodnie z ustaloną procedurą przenoszenia efektów uczenia się.
  4. Decyzje w sprawach wskazanych w ust. 2 podejmuje prorektor ds. studiów na podstawie przedłożonej opinii dyrektora instytutu w sprawie przeniesienia efektów uczenia się oraz wyznaczonych różnic programowych.

### **§ 25 [Studiowanie na kolejnym kierunku studiów]**

1. Student może studiować poza kierunkiem podstawowym na innym kierunku studiów.
2. Przyjęcie na kolejny kierunek studiów odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego lub potwierdzenia efektów uczenia się

### **§ 26 [Studiowanie na dwóch specjalnościach równolegle]**

1. Student może studiować w ramach kierunku studiów na dwóch specjalnościach równolegle.
2. W przypadku wyrażenia zgody przez prorektora ds. studiów na studiowanie na dwóch specjalnościach równolegle:
  - a) specjalnością podstawową jest pierwsza wybrana specjalność,
  - b) prowadzone jest jedno indywidualne elektroniczne konto studenta,
  - c) przy ustalaniu prawa do stypendium Rektora dla najlepszych studentów uwzględniana jest średnia wszystkich ocen końcowych uzyskanych w zaliczonych semestrach na obydwu specjalnościach,
  - d) student pisze jedną pracę dyplomową,
  - e) student zdaje jeden egzamin dyplomowy,
  - f) do podstawy ustalenia wyniku studiów bierze się pod uwagę średnią ocen końcowych ze wszystkich zaliczonych przedmiotów w czasie studiów,
  - g) zakres zrealizowanych zajęć z obu specjalności wpisuje się w suplemencie do dyplomu.
3. Prorektor ds. studiów może cofnąć zgodę na studia na drugiej specjalności w razie niewypełnienia obowiązków związanych z tokiem studiów na wcześniej realizowanej specjalności.

### **§ 27 [Wznowienie studiów]**

1. O wznowienie studiów na danym kierunku mogą ubiegać się byli studenci danego kierunku studiów, którzy zaliczyli pierwszy rok studiów.
2. Warunkiem wznowienia studiów jest uzyskanie przez składającego wniosek minimum 60 punktów ECTS za zaliczenie roku studiów.
3. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach prorektor ds. studiów może wyrazić zgodę na wznowienie studiów od drugiego semestru studiów.

4. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż ten, na którym nastąpiło skreślenie z listy studentów.
5. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów odbywa się w drodze rekrutacji.
6. Wznowienie studiów może być uzależnione od zdania egzaminów sprawdzających.
7. Student wznowiający studia odbywa je według programu studiów obowiązującego w chwili wznowienia. Student zobowiązany jest uzyskać zakładane efekty uczenia się wynikające z różnic programowych, powstałych pomiędzy dotychczas zrealizowanym programem studiów, a obowiązującym w chwili wznowienia. W przypadku braku możliwości realizacji zajęć wynikających z różnic programowych, dyrektor wyznacza zajęcia równoważne.
8. Student może uzyskać zgodę na wznowienie studiów jeden raz w trakcie studiów, pod warunkiem, że wniosek został złożony do 5 lat od daty skreślenia z listy studentów.
9. Jeżeli od daty skreślenia z listy studentów upłynęło więcej niż 3 lata to przyjęcie na studia może nastąpić w drodze rekrutacji na pierwszy rok studiów.
10. Wznowienie studiów w przypadku studentów, którzy nie złożyli w terminie pracy dyplomowej określa § 48.
11. Zgodę na wznowienie studiów wyraża prorektor ds. studiów na wniosek studenta złożony za pośrednictwem dyrektora instytutu.
12. Dyrektor instytutu opiniuje wniosek pod względem zgodności efektów uczenia się oraz wyznacza różnice programowe.
13. Prorektor ds. studiów może odmówić wznowienia studiów w uzasadnionych przypadkach wynikających ze znaczących różnic programowych, wydalenia ze studiów ze względów dyscyplinarnych, dwukrotnego skreślenia z listy studentów, niezdania egzaminu sprawdzającego czy innych ważnych przyczyn.

#### **§ 28 [Pomoc materialna]**

1. Student może ubiegać się o:
  - a) stypendium socjalne jeżeli znajduje się w trudnej sytuacji materialnej;
  - b) stypendium dla osób niepełnosprawnych jeżeli posiada orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.);
  - c) zapomogę, jeżeli znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej;
  - d) stypendium Rektora, jeżeli uzyskał wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.
2. Szczegółowe zasady przyznawania pomocy materialnej dla studentów określa regulamin świadczeń dla studentów ustalony przez Rektora w porozumieniu z samorządem studenckim.

#### **§ 29 [Program wymiany studenckiej]**

1. Student może odbywać część swoich studiów w innej uczelni w kraju lub za granicą. Czas trwania studiów w innej uczelni oraz zasady zaliczenia zrealizowanych tam zajęć, zgodnie



z europejskim systemem akumulacji punktów ECTS, określają warunki programów wymiany studentów.

2. Studentowi, o którym mowa w ust. 1, na jego wniosek, uczelnia wydaje legitymację studencką.
3. Student, który w czasie pobytu w innej uczelni, w kraju lub za granicą, nie osiągnął efektów uczenia się przewidzianych programem uczelni macierzystej na dany semestr studiów, uzyskuje zaliczenie semestru z dłużeniem dopuszczalnym.
4. Student, o którym mowa w ust. 2 jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych w terminie określonym przez dyrektora instytutu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, prorektor ds. studiów może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów w celu kontynuacji studiów.
6. Zasady odbywania studiów w ramach programów wymiany studenckiej określają odrębne przepisy wewnątrzuczelniane.

### **§ 30 [Organizacje studenckie]**

1. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w tym w studenckich kołach naukowych.
2. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje Rektora.
3. Rektor uchyla akt organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji.
4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut Uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.
5. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań:
  - a) uczelnianych organizacji studenckich,
  - b) działających w uczelni stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników uczelni;
  - c) Akademickiego Związku Sportowego i jego klubów uczelnianych utworzonych w uczelni za zgodą Rektora.
6. Podmioty wskazane w ust. 5 przedstawiają Rektorowi lub upoważnionej przez niego osobie sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku kalendarzowym.
7. Uczelniane organizacje studenckie działają na podstawie uczelnianego regulaminu organizacji studenckich oraz odrębnych regulaminów poszczególnych organizacji studenckich.

### **§ 31 [Studenci z niepełnosprawnościami]**

1. Uczelnia zapewnia studentom będącym osobami z niepełnosprawnościami dostosowanie organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb tych osób, w tym dostosowanie warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Za studenta posiadającego status określony w ust. 1 uważa się osobę posiadającą aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

3. Nad prawidłową organizacją i realizacją procesu dydaktycznego oraz odbywaniem studiów przez osoby określone w ust. 2 czuwa jednostka organizacyjna – Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami, której szczegółowe zadania określa odrębny regulamin.
4. Osobami bezpośrednio zobowiązanymi do organizacji zajęć i eliminacji barier, wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności osób określonych w ust. 2 są dyrektorzy instytutów.
5. Jeżeli rodzaj niepełnosprawności studenta tego wymaga, w zajęciach mogą uczestniczyć asystenci osób z niepełnosprawnościami. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami są obowiązane do uzyskania pisemnej zgody prorektora ds. studiów na udział w zajęciach opiekuna.
6. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych wypadkach w zależności od rodzaju niepełnosprawności, może wykonywać notatki z zajęć na użytek osobisty w formie alternatywnej, w szczególności poprzez nagrywanie, robienie zdjęć, a także korzystanie z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki, w sposób uzgodniony z prowadzącym zajęcia.
7. Przy planowaniu harmonogramu zajęć i przydzielaniu sal służących do prowadzenia zajęć dydaktycznych uwzględnia się szczególne potrzeby studentów z niepełnosprawnościami w zakresie poruszania się.
8. Student z niepełnosprawnością może ubiegać się o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów.

### **§ 32 [Obowiązki studenta]**

1. Podejmując studia student zobowiązany jest do:
  - a) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni,
  - b) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów oraz składania egzaminów zgodnie z regulaminem studiów,
  - c) odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów.
2. Student ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić Uczelnię o zmianach istotnych danych osobowych.
3. Studenci rozpoczynający studia zobowiązani są do uczestnictwa w szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy organizowanym przez Uczelnię.
4. Student zobowiązany jest do zapoznania się z zarządzeniami, komunikatami i poleceniami władz uczelni oraz ich przestrzegania.
5. Student zobowiązany jest do zapoznania się z informacjami dostarczonymi na indywidualne konto studenta w uczelnianym systemie informatycznym oraz na indywidualne konto pocztowe studenta w domenie uczelnianej.
6. Student zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania stanu indywidualnego konta w uczelnianym systemie informatycznym celem weryfikacji kompletności i poprawności wpisanych ocen.
7. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat przewidzianych odpowiednimi przepisami i umową jeśli została zawarta.
8. Student ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w mieniu uczelni.

9. Korzystanie podczas zajęć z elektronicznych form rejestracji informacji wymaga zgody prowadzącego zajęcia.
10. Student przystępujący do zaliczenia lub egzaminu nie może w jego trakcie korzystać z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela przeprowadzającego zaliczenie lub egzamin.
11. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia, że student jest pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych określa zarządzenie Rektora.

### **§ 33 [Odpowiedzialność dyscyplinarna]**

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Rektor powołuje co najmniej jednego rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów spośród nauczycieli akademickich Uczelni posiadających stopień doktora. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.
3. W sprawach dyscyplinarnych orzekają powołane przez Senat komisja dyscyplinarna do spraw studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów.
4. Karami dyscyplinarnymi są:
  - a) upomnienie,
  - b) nagana,
  - c) nagana z ostrzeżeniem,
  - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
  - e) wydalenie z Uczelni.
5. W sprawach dyscyplinarnych studentów stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## **5. ZALICZENIA I EGZAMINY**

### **§ 34 [Zaliczenia]**

1. Zajęcia dydaktyczne rozliczane są semestralnie.
2. Terminarz sesji egzaminacyjnych: podstawowej i poprawkowej zatwierdza dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu oraz studentami i podaje do wiadomości przed rozpoczęciem sesji na stronie internetowej Uczelni.
3. Na pierwszych zajęciach prowadzący przedmiot informuje studentów o warunkach ich zaliczenia zgodnie z kartą przedmiotu (efekty uczenia się dla przedmiotu, formy prowadzenia zajęć oraz warunki ich zaliczenia, a także warunki dopuszczenia do egzaminu, udział w zajęciach, zasady usprawiedliwiania nieobecności i odrabiania zajęć, sposób i formę sprawdzenia czy założone efekty zostały osiągnięte przez studenta, sposób podania informacji o ocenach, zalecaną literaturę, liczbę punktów ECTS).

4. Zaliczenie zajęć w danym semestrze dokonywane jest na podstawie pozytywnych ocen uzyskanych z wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu z jedną oceną końcową.
5. Jeżeli student nie uzyska zaliczenia z jednej dowolnej formy zajęć w ramach przedmiotu otrzymuje ocenę niedostateczną za cały przedmiot.
6. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w karcie przedmiotu nie później niż do końca ostatniego tygodnia zajęć dydaktycznych.
7. W uzasadnionych przypadkach (np. zdarzenie losowe powodujące nieobecność nauczyciela akademickiego) dyrektor instytutu na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej ma prawo do samodzielnego zaliczenia zajęć, ustalania oceny końcowej oraz dokonania wymaganych wpisów w dokumentacji.
8. Z zastrzeżeniem § 21 ust. 4 student, który przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej nie uzyskał zaliczenia z zajęć, ma prawo do jednego terminu zaliczenia podczas zasadniczej i jednego podczas poprawkowej sesji egzaminacyjnej pod warunkiem, że program studiów nie przewiduje egzaminu z tego przedmiotu.
9. Student, który do końca semestru nie uzyskał zaliczenia przedmiotu, z którego przewidziano egzamin, ma prawo do jednego zaliczenia poprawkowego. Zaliczenie to musi uzyskać przed wyznaczonym terminem egzaminu w sesji zasadniczej.
10. W przypadku braku podstaw do zaliczenia przedmiotu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej w protokole zaliczeniowym wpisuje się „2.0”. Jeśli w kolejnym terminie student, o którym mowa w § 34, ust. 8, uzyska pozytywną ocenę zapis ten koryguje się przez wpisanie oceny obliczonej na podstawie średniej arytmetycznej z ocen uzyskanych we wszystkich terminach, zgodnie z § 40 ust. 3.
11. Sposób wyliczenia oceny końcowej z przedmiotu w danym semestrze, w którym odbywają się różne formy zajęć, określa koordynator przedmiotu i zapisuje w karcie przedmiotu, uwzględniając wagę ocen z poszczególnych form zajęć.
12. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta lub prowadzącego zajęcia, dyrektor może wyrazić zgodę na zaliczenie komisyjne. W skład komisji wchodzi: dyrektor instytutu jako przewodniczący, nauczyciel akademicki inny niż przeprowadzający zaliczenie we wcześniejszym terminie, reprezentujący ten sam lub pokrewny obszar wiedzy związany z tematyką zaliczanego przedmiotu. Na wniosek zdającego w składzie komisji może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator spośród studentów lub pracowników Uczelni. Ocena z zaliczenia komisyjnego jest ostateczna.
13. Przez uzasadniony przypadek należy rozumieć w szczególności sytuację, gdy w trakcie zaliczenia doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu lub zakres treści jest niezgodny z kartą przedmiotu.

### **§ 35 [Praktyki studenckie]**

1. Praktyki stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę z przyporządkowaną odpowiednią liczbą punktów ECTS.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki, powołany przez dyrektora instytutu.

3. Szczegółowe zasady odbywania praktyk uregulowane są uczelnianym regulaminem praktyk studenckich, regulaminem kształcenia praktycznego dla kierunków medycznych w rozumieniu art. 68 ustawy oraz kierunkowym programem praktyk dla poszczególnych kierunków studiów.
4. Na wniosek studenta, dyrektor instytutu może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
5. Decyzję o zaliczeniu praktyki studenckiej, o której mowa w ust. 4, podejmuje dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu i opiekunem praktyk z ramienia Uczelni, po przedłożeniu przez studenta wniosku wraz z dokumentami potwierdzającymi charakter i zakres obowiązków wykonywanej pracy, a także kartę weryfikacji efektów uczenia się z wystawioną oceną i podpisem przedstawiciela podmiotu przyjmującego na praktykę. Jeżeli opiekun praktyk z ramienia Uczelni stwierdzi zbieżność efektów, student otrzymuje ocenę 5,0 (bdb).
6. Doświadczenie zawodowe musi obejmować czas nie krótszy niż przewidywany dla praktyk na poszczególnych kierunkach.
7. W przypadku osób, które podczas studiów podjęły pracę zawodową zgodną ze studiowanym kierunkiem studiów i osiągają w jej trakcie efekty uczenia się zbieżne z efektami przypisanymi do praktyki, dopuszcza się realizację praktyki w całości lub części w ramach wykonywanej pracy zawodowej. Student zawiera pisemne porozumienie z własnym pracodawcą według wzoru ustalonego przez Uczelnię.
8. W szczególnych przypadkach dyrektor instytutu może żądać dostarczenia dodatkowych dokumentów, zawierających opis zajmowanego stanowiska pracy, zakresu wykonywanych obowiązków, charakterystyki podejmowanych zadań, jeżeli z zawartości złożonych dokumentów nie wynika jednoznacznie zbieżność lub zgodność z treściami programowymi studiowanego kierunku.
9. Niezaliczenie praktyki jest równoznaczne z niezaliczeniem semestru.
10. Na wniosek studenta (lub grupy studentów) dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji praktyk, o ile przesunięcie to nie spowoduje wydłużenia terminu zaliczenia roku studiów i nie koliduje z terminami innych zajęć wynikających z planu studiów.
11. Przesunięcie terminu praktyk zawodowych na okres po zakończeniu semestru uniemożliwia zaliczenie tego semestru w wyznaczonym terminie. Student może zostać wpisany na kolejny semestr z długiem dopuszczalnym. Ostateczny termin zaliczenia praktyk określa dyrektor Instytutu.

### **§ 36 [Egzaminy]**

1. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie zaliczeń z wszystkich form zajęć realizowanych w ramach tego przedmiotu uzyskanych do dnia egzaminu.
2. Egzaminy z poszczególnych zajęć odbywają się w różnych dniach.

3. Terminy egzaminów są uzgadniane ze studentami.
4. Harmonogram sesji egzaminacyjnej zatwierdza dyrektor instytutu i podaje do wiadomości studentów.
5. Na wniosek studentów dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na przeprowadzenie drugiego egzaminu z innego przedmiotu tego samego dnia.
6. Egzamin z danego przedmiotu przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący wykłady lub zajęcia prowadzone w innej formie, kończące się egzaminem. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora instytutu, egzamin może przeprowadzić inny nauczyciel akademicki.
7. Na wniosek dyrektora instytutu, prorektor ds. studiów może przesunąć termin przeprowadzania egzaminu poza sesję egzaminacyjną.
8. W wyjątkowych wypadkach na wniosek studenta, dyrektor instytutu może przedłużyć sesję egzaminacyjną, nie dłużej jednak niż o 30 dni. Uzasadniony wniosek student powinien złożyć nie później niż do ostatniego dnia sesji. Dalszego przedłużenia w przypadkach szczególnie uzasadnionych może udzielić prorektor ds. studiów na podstawie wniosku studenta, zaopiniowanego przez nauczyciela prowadzącego przedmiot.

### **§ 37 [Egzamin „zerowy”]**

1. Student może przystąpić do egzaminu „zerowego” przed rozpoczęciem sesji zasadniczej.
2. Warunkiem składania egzaminu w terminie zerowym jest wcześniejsze zrealizowanie w pełnym wymiarze wszystkich form zajęć wchodzących w skład przedmiotu zgodnie z planem studiów oraz uzyskanie z nich zaliczenia, jeśli zaliczenie jest wymagane.
3. Egzamin zerowy nie może odbywać się w terminie zajęć dydaktycznych przewidzianych harmonogramem zajęć.
4. Nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin ustala warunki dopuszczenia studenta do egzaminu „zerowego” oraz wyznacza jego termin.
5. Warunki przeprowadzenia egzaminu w terminie zerowym oraz wymagania i zasady ustalania oceny z egzaminu w terminie zerowym są takie same jak dla terminów podstawowych.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu w terminie zerowym studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu w sesji zasadniczej oraz jednego egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej.
7. Pozytywna ocena z egzaminu zerowego nie podlega poprawie.
8. Termin egzaminu zerowego nie jest obowiązkowy dla studentów.
9. Wniosek o zgodę na termin zerowy egzaminu składa nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot do dyrektora instytutu.

### **§ 38 [Zasady wpisywania ocen]**

1. W razie uzyskania na egzaminie w terminie zasadniczym (pierwszym) oceny 2,0 studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej z każdego niezdanego przedmiotu. Jeśli w kolejnym terminie student, uzyska pozytywną

ocenę zapis ten koryguje się przez wpisanie oceny obliczonej na podstawie średniej arytmetycznej z ocen uzyskanych we wszystkich terminach, zgodnie z § 40 ust. 3.

2. Studenci, którzy nie uzyskali zaliczenia przedmiotu przed terminem egzaminu otrzymują z niego ocenę 2,0.
3. W przypadku studentów, którzy uzyskali zaliczenie przedmiotu przed terminem egzaminu, a nie zgłosili się na egzamin z przyczyn nieuzasadnionych w wyznaczonym terminie, odpowiednio w terminie zasadniczym i w terminie poprawkowym, odnotowuje się w dokumentacji „nb”, co oznacza, iż student stracił termin tego egzaminu. Nie wpisuje się oceny 2,0.
4. Usprawiedliwiona nieobecność na egzaminie w sesji zasadniczej lub poprawkowej skutkuje przywróceniem terminu egzaminu. Studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminu, który wyznaczany jest na uzasadniony wniosek studenta (złożony do 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności), przez dyrektora instytutu w porozumieniu z koordynatorem przedmiotu. Jeśli student uzyska pozytywną ocenę z egzaminu przywróconym terminie wówczas zapis, o którym mowa w ust. 3, koryguje się przez wpisanie odpowiedniej oceny.

### **§ 39 [Wyniki zaliczeń i egzaminów]**

1. Wyniki zaliczeń i egzaminów dokumentowane są w:
  - a) protokołach zaliczenia przedmiotu,
  - b) w systemie informatycznym Uczelni,
  - c) kartach okresowych osiągnięć studenta (wydruki kart okresowych osiągnięć studenta prowadzonych w formie elektronicznej przechowuje się w teczce akt osobowych studenta).
2. Wyniki zaliczenia bądź egzaminu ustnego ogłaszane są studentowi bezpośrednio po jego zakończeniu.
3. Wyniki zaliczenia bądź egzaminu pisemnego zamieszczane są w systemie informatycznym Uczelni w terminie do 7 dni od ich przeprowadzenia.
4. Przeprowadzenie zaliczenia i egzaminu w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest dopuszczalne.
5. Wpisu na kolejny semestr studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów dokonuje dyrektor instytutu z upoważnienia Rektora.

### **§ 40 [Skala ocen]**

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	(bdb)	5,0
plus dobry	(+ db)	4,5
dobry	(db)	4,0
plus dostateczny	(+dst)	3,5
dostateczny	(dst)	3,0
niedostateczny	(ndst)	2,0

2. Przy przenoszeniu osiągnięć studenta w wymianie międzynarodowej można stosować zapis oceny w systemie ECTS według następującego klucza:

bardzo dobry	A
plus dobry	B
dobry	C
plus dostateczny	D
dostateczny	E
niedostateczny	FX, F

3. Wynik, o którym mowa w § 34 ust. 4 i 11 przenosi się na ocenę końcową według poniższego zestawienia:

dostateczny	3,0	przy wyniku do	3,24;
plus dostateczny	3,5	przy wyniku	3,25– 3,74
dobry	4,0	przy wyniku	3,75– 4,24
plus dobry	4,5	przy wyniku	4,25– 4,74
bardzo dobry	5,0	przy wyniku powyżej	4,74.

#### **§ 41 [Egzamin komisyjny]**

1. Student kwestionujący procedury przeprowadzania egzaminu, w szczególności nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu lub zakresie treści, w terminie zasadniczym lub poprawkowym, ma prawo do złożenia wniosku o egzamin komisyjny w terminie do 7 dni po egzaminie do odpowiedniego dyrektora instytutu. Jeśli dyrektor instytutu stwierdzi zasadność wniosku, zarządza egzamin komisyjny, ustalając jednocześnie skład komisji lub zlecając ustalenie tego składu kierownikowi zakładu. Egzamin ten powinien odbyć się w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Komisji przewodniczy dyrektor instytutu. W wypadku, gdy dyrektor instytutu przeprowadzał egzamin, którego wynik został podważony, komisji przewodniczy kierownik zakładu.
3. Egzamin przeprowadza wyznaczony przez kierownika zakładu nauczyciel akademicki inny niż w dwóch poprzednich terminach reprezentujący ten sam lub pokrewny obszar wiedzy związany z tematyką przedmiotu. W skład komisji powinien wchodzić co najmniej jeden nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora.
4. Na pisemny wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator spośród studentów lub pracowników Uczelni.
5. Komisja sporządza specjalny protokół z przebiegu egzaminu komisyjnego, pozostający w aktach osobowych studenta.
6. Ocena komisji jest ostateczna.
7. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego z danego przedmiotu nie wyklucza rejestracji z długim dopuszczalnym na kolejny semestr. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Instytutu na wniosek studenta złożony za pośrednictwem systemu USOS.



## **6. ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW**

### **§ 42 [Zaliczenie semestru]**

1. Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zakładanych efektów uczenia się, uzyskanie pozytywnych ocen końcowych z wszystkich zajęć przewidzianych programem studiów w terminie ustalonym szczegółową organizacją roku akademickiego.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie liczby punktów ECTS, wymaganej do zaliczenia semestru, określonej w programie studiów.

## **7. ZASADY WPISU NA KOLEJNY SEMESTR**

### **§ 43 [Wpis na kolejny semestr]**

1. Wpis studenta na kolejny semestr oparty jest na systemie akumulacji punktów ECTS.
2. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest uzyskanie w semestrze poprzedzającym liczby punktów ECTS określonej w programie studiów, pomniejszonej o dług dopuszczalny.
3. Za dług dopuszczalny uznaje się dług nieprzekraczający 9 punktów ECTS.
4. Dyrektor instytutu określa wykaz przedmiotów, których nie można zaliczyć w poczet długu, między innymi zajęć, które są kontynuacją zajęć z wcześniejszego semestru.
5. Do sumy długu nie wlicza się punktów z lektoratu języka obcego.
6. Student, który uzyskuje rejestrację na kolejny semestr z długiem dopuszczalnym ma obowiązek:
  - a) powtórnie uczestniczyć w zajęciach i uzyskania z nich pozytywnej oceny końcowej;
  - b) dokonania opłaty za powtarzanie przedmiotu.
7. Student wpisany na kolejny semestr z długiem dopuszczalnym zachowuje prawa studenta.
8. W ramach długu dopuszczalnego, dany przedmiot można uwzględnić tylko jeden raz w czasie studiów.
9. Dług z każdego niezaliczonego przedmiotu musi być uzupełniony w ciągu 12 miesięcy od dnia zakończenia semestru, w którym dług powstał.
10. Decyzję o wpisie na kolejny semestr studiów z długiem dopuszczalnym, na wniosek studenta, podejmuje dyrektor instytutu z upoważnienia Rektora.
11. Jeżeli student nie spełnił wymogów niezbędnych do zaliczenia semestru, może ubiegać się o powtarzanie semestru (z wyjątkiem semestru pierwszego).

## **8. POWTARZANIE SEMESTRU**

### **§ 44 [Powtarzanie semestru]**

1. Dyrektor instytutu może skierować studenta na powtarzanie semestru, jeżeli:
  - a) dług za semestr jest większy niż 9 punktów ECTS lub
  - b) dług za semestr nie przekracza 9 punktów ECTS, lecz wynika z niezaliczenia przedmiotów określonych w § 43 ust. 4.

2. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów uprzednio zaliczonych.
3. Wpisu ocen i przeniesienie punktów ECTS, o których mowa w ust. 2 dokonuje dyrektor instytutu.
4. W przypadku powtarzania semestru studiowanie odbywa się według obowiązującego programu studiów. W przypadku braku zbieżności efektów uczenia się dyrektor instytutu wyznacza różnice programowe oraz określa termin ich uzupełnienia.
5. Student zachowuje prawa studenta w okresie oczekiwania na powtarzanie semestru, jak i w okresie powtarzania semestru.
6. Powtarzanie semestru jest odpłatne. Wysokość opłaty za powtarzanie semestru określa Rektor w drodze zarządzenia.

## **9. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

### **§ 45 [Skreślenie z listy studentów]**

1. Rektor na wniosek dyrektora instytutu skreśla studenta z listy studentów w wypadku:
  - a) niepodjęcia studiów,
  - b) rezygnacji ze studiów,
  - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor na wniosek dyrektora instytutu może skreślić studenta z listy studentów w wypadku:
  - a) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach (nieobecność na 1/3 zajęć w semestrze, par. 21 ust.4),
  - b) stwierdzenia braku postępów w nauce (uzyskanie negatywnych ocen ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności, niezaliczenie w określonym terminie różnic programowych, niezaliczenie przedmiotów w ramach długu dopuszczalnego i inne),
  - c) nieuzyskania zaliczenia semestru studiów w określonym terminie,
  - d) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Niepodjęcie studiów przez studenta, jest rozumiane jako:
  - a) niepodpisanie ślubowania w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze zgodnie z obowiązującą organizacją roku akademickiego, a w przypadku studentów przyjętych na studia po rozpoczęciu roku akademickiego w terminie 14 dni od daty wpisu na listę studentów;
  - b) nieusprawiedliwiona nieobecność na wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów przez okres kolejnych 4 tygodni, licząc od rozpoczęcia semestru;
  - c) niestawienie się na zajęcia po zakończonym urlopie – w terminie 14 dni od określonego w organizacji roku akademickiego dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w semestrze.
4. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rezygnację ze studiów student składa w formie pisemnej do odpowiedniego sekretariatu. Za datę złożenia rezygnacji ze studiów przyjmuje się dzień wpływu pisemnego oświadczenia do sekretariatu.

## **10. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 46 [Zasady dotyczące pisania pracy dyplomowej]**

1. Pracą dyplomową na studiach pierwszego stopnia jest praca licencjacka lub praca inżynierska, a na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich - praca magisterska.
2. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni, ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
3. Na studiach pierwszego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo dopuszcza się wykonanie pracy dyplomowej pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa.
4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony najpóźniej w ciągu 30 dni od rozpoczęcia ostatniego programowo semestru studiów. Proces udostępniania, zatwierdzania i przydzielania tematów prac dyplomowych realizowany jest z wykorzystaniem aplikacji Archiwum Prac Dyplomowych.
5. Na studiach pierwszego stopnia dopuszcza się pracę dyplomową realizowaną przez kilka osób, przy czym zakres pracy każdego studenta musi być wyraźnie określony przez opiekuna pracy. Na studiach drugiego stopnia nie dopuszcza się pisania pracy dyplomowej przez kilka osób.
6. Zmiana opiekuna lub tematu pracy dyplomowej jest możliwa w uzasadnionych wypadkach za zgodą dyrektora instytutu.
7. Student składający pracę dyplomową dołącza pisemne oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy. Oświadczenie jest składane w formie elektronicznej w systemie APD.
8. Oceny pracy dyplomowej dokonują kierujący pracą i recenzent w systemie APD. Recenzenta wyznacza dyrektor instytutu na wniosek kierownika zakładu. Przed oceną praca dyplomowa podlega weryfikacji za pomocą procedur antyplagiatowych zgodnie z zarządzeniem Rektora. Praca dyplomowa sprawdzana jest przez promotora z wykorzystaniem JSA.
9. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, chyba, że przedmiot pracy dyplomowej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną. Zasady ochrony tajemnic pracy dyplomowej określa zarządzenie Rektora.
10. Gdy jedna z ocen pracy dyplomowej jest negatywna, dyrektor instytutu podejmuje decyzję o powołaniu kolejnego recenzenta a jego opinia jest wiążąca.
11. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen podaną w § 40 ust. 1.
12. Szczegółowe zasady przygotowania i opracowania pracy dyplomowej określa procedura dyplomowania zatwierdzona przez Rektora.

### **§ 47 [Terminy składania pracy dyplomowej]**

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w formie elektronicznej w APD nie później niż do ostatniego dnia sesji zasadniczej przypadającej w semestrze kończącym studia.

2. Dyrektor instytutu, na wniosek studenta złożony za pośrednictwem systemu USOS, po zasięgnięciu opinii kierującego pracą, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o nie więcej niż trzy miesiące.
3. Warunkiem udzielenia zgody dyrektora instytutu na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej jest zaliczenie wszystkich przedmiotów do końca zajęć dydaktycznych ostatniego semestru studiów, z wyjątkiem seminarium dyplomowego.
4. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową dyrektor instytutu na wniosek kierownika zakładu wyznacza osobę, która przejmuje obowiązek kierowania pracą.
5. Zmiana promotora może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej określonego w ust. 1.
6. W uzasadnionych wypadkach prorektor ds. studiów może przesunąć termin przedłużenia o którym mowa w ust. 2, nie później niż do 30 września danego roku akademickiego w przypadku studiów inżynierskich oraz nie później niż do 31 grudnia w przypadku studiów licencjackich.
7. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich dyrektor instytutu może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o nie więcej niż trzy miesiące. Termin ten jest ostateczny.
8. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student zachowuje prawa studenta z wyjątkiem uprawnienia do otrzymywania świadczeń pomocy materialnej.

#### **§ 48 [Wznowienie do obrony pracy dyplomowej]**

1. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej ma prawo wznowić studia, nie tracąc prawa do złożenia pracy dyplomowej w trybie eksternistycznym, gdy wznowienie studiów nastąpi w ciągu jednego roku licząc od daty końca podstawowego terminu złożenia pracy. Egzamin dyplomowy następuje w terminie do trzech miesięcy od daty reaktywacji.
2. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w wyznaczonych terminach zgodnie z § 47 zostaje po upływie tych terminów skreślony z listy studentów. Gdy wznowienie studiów następuje po upływie roku od daty końca podstawowego terminu złożenia pracy wznowienie studiów następuje na co najmniej ostatni semestr przewidziany programem studiów. Wówczas student może otrzymać nowy temat pracy dyplomowej.
3. Jeżeli od skreślenia z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej mija więcej niż 3 lata, decyzję o wznowieniu studiów na danym semestrze podejmuje prorektor ds. studiów na podstawie opinii dyrektora instytutu. Dyrektor opiniuje wniosek pod kątem przeniesienia efektów uczenia się, a także wyznacza ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów obowiązującego w chwili wznowienia.

## **11. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§ 49 [Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego]**

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na danym kierunku studiów jest:

1. wypełnienie wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS,
2. uzyskanie z pracy dyplomowej oceny co najmniej 3.0.

### **§ 50 [Ogólne zasady przystąpienia do egzaminu dyplomowego]**

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu na wniosek kierownika zakładu, w skład której wchodzi: przewodniczący, opiekun pracy (promotor) oraz recenzent. W wypadku, nieobecności z przyczyn obiektywnych promotora zastępuje kierownik zakładu a recenzenta inny nauczyciel akademicki.
2. W skład komisji mogą wchodzić w charakterze obserwatorów przedstawiciele pracodawców, organizacji i stowarzyszeń zawodowych oraz innych organizacji i instytucji.
3. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
4. W skład komisji egzaminu dyplomowego na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich musi wchodzić nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, ze stopniem naukowym co najmniej dr hab.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej w formie elektronicznej w APD, z wyłączeniem miesiąca sierpnia.
6. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor instytutu na wniosek kierownika zakładu.
7. Dyrektor instytutu może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową z wyprzedzeniem obowiązujących terminów.
8. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Pisemny wniosek w tej sprawie należy skierować do dyrektora instytutu nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Decyzję w sprawie otwartego charakteru egzaminu dyplomowego podejmuje dyrektor najpóźniej na 7 dni przed terminem egzaminu dyplomowego. Egzamin ten przeprowadza się w trybie i na zasadach takich samych jak w przypadku egzaminów zamkniętych.
9. Słuchaczom otwartego egzaminu dyplomowego nie przysługuje prawo zadawania pytań dyplomantowi.
10. Szczegółowy opis procesu dyplomowania zawiera regulamin dyplomowania określony procedurą.

### **§ 51 [Forma egzaminu dyplomowego]**

1. Egzamin dyplomowy odbywa się ustnie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, egzamin dyplomowy, za zgodą prorektora ds. studiów, może odbyć się w formie pisemnej. Uzasadnionym przypadkiem może być w szczególności niepełnosprawność studenta, która utrudnia lub uniemożliwia mu swobodę

wypowiedzi. Ze stosownym wnioskiem występuje student co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.

3. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 40 ust. 1.
4. Na kierunkach medycznych w rozumieniu art. 68 ustawy, prowadzonych w Uczelni szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa zarządzenie Rektora.
5. W wyjątkowych sytuacjach egzamin dyplomowy może odbywać się za pomocą technik kształcenia na odległość. Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określa zarządzenie Rektora.

### **§ 52 [Nowy termin egzaminu dyplomowego]**

1. W wypadku nieprzystąpienia studenta w wyznaczonym terminie do egzaminu dyplomowego z powodu choroby lub innego zdarzenia losowego dyrektor instytutu wyznacza nowy termin (traktowany jako pierwszy) po przedłożeniu przez studenta udokumentowanego usprawiedliwienia w terminie do 14 dni roboczych od terminu ustania przyczyny zwolnienia.
2. O wystąpieniu sytuacji losowej student informuje niezwłocznie właściwy sekretariat Uczelni.
3. W wypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny 2.0 albo nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
4. Jeżeli student nie zgłosił się na pierwszy termin egzaminu dyplomowego z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje z niego ocenę 2.0. Ocenę egzaminu dyplomowego ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną ocen z pierwszego i drugiego terminu egzaminu stosując skalę zgodnie z § 40 ust. 3.
5. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty egzaminu pierwszego.
6. W wyjątkowych sytuacjach, na prośbę studenta, powtórny egzamin może odbyć się przed upływem miesiąca od pierwszego terminu egzaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor instytutu.
7. W wypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie dyrektor instytutu występuje z wnioskiem do Rektora o skreślenie studenta z listy studentów.

### **§ 53 [Ukończenie studiów]**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej 3,0.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych z przedmiotów przewidzianych w programie studiów,
  - 2) ocena pracy dyplomowej,
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego.

3. Wynik studiów stanowi sumę: 1/2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 1) oraz po 1/4 ocen wymienionych w ust. 2 pkt. 2) i 3). Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się końcowy wynik studiów z ust. 3 jako:

dostateczny	3,0	przy wyniku do	3,24
plus dostateczny	3,5	przy wyniku	3,25– 3,74
dobry	4,0	przy wyniku	3,75– 4,24
plus dobry	4,5	przy wyniku	4,25 – 4,62
bardzo dobry	5,0	przy wyniku powyżej	4,62
5. Ustalanie oceny, o której mowa w ust. 6, dotyczy tylko wpisu do dyplomu; we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów, obliczany jak w ust. 3 lub 5.
6. Średnia ocen obliczana w Uczelni uwzględnia wszystkie oceny końcowe otrzymane w trakcie studiów.
7. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną, uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz osiągnięciu efektów uczenia się określonych w programie studiów, staje się absolwentem Uczelni.
8. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
9. Uczelnia w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy. Na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje odpis dyplomu i suplementu w języku obcym.
10. Uczelnia nadaje następujące tytuły zawodowe:
  - a) licencjat,
  - b) licencjat pielęgniarstwa,
  - c) licencjat położnictwa,
  - d) inżynier,
  - e) magister,
  - f) magister inżynier,
  - g) magister pielęgniarstwa.

## **12. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 54 [Nagrody i wyróżnienia Rektora oraz instytucji pozauczelnianych]**

Studentom wyróżniającym się bardzo dobrymi wynikami w nauce, w sporcie, bądź aktywnym udziałem w życiu Uczelni, mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia:

1. Rektora Uczelni,
2. instytucji pozauczelnianych w porozumieniu z organami Uczelni.

### **§ 55 [Dyplom z wyróżnieniem]**

1. Dyplom ukończenia studiów „z wyróżnieniem” otrzymują absolwenci, którzy:
  - a) złożyli pracę dyplomową w terminie określonym w § 47 ust. 1 oraz egzamin dyplomowy w terminie określonym w § 50 ust. 5,
  - b) uzyskali średnią arytmetyczną ocen końcowych o której mowa w § 53 ust. 2 pkt. 1) lub ust. 4 pkt. 1) nie niższą niż 4,62,
  - c) uzyskali łącznie z egzaminu dyplomowego oraz pracy dyplomowej średnią arytmetyczną powyżej 4,50.
  - d) w trakcie studiów nie byli karani dyscyplinarnie.
2. Dyplom „z wyróżnieniem” przyznaje Rektor na wniosek dyrektora instytutu.
3. Autorzy wyróżniających się prac dyplomowych, na wniosek dyrektora instytutu, otrzymują od Rektora dyplom uznania.

## **13. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

### **§ 56 [Rektor jako instancja odwoławcza]**

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem studiów jest Rektor.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie w terminie 14 dni od uzyskania informacji o wydanej decyzji za pośrednictwem organu wydającego decyzję.
3. Decyzja Rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.

### **§ 57 [Sprawy nieuregulowane regulaminem studiów]**

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie dotyczących zasad i trybu odbywania studiów decyduje Rektor.

### **§ 58 [Wejście w życie regulaminu]**

Niniejszy regulamin, po uchwaleniu przez Senat Uczelni, wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r i wymaga z uzgodnienia z samorządem studenckim. Jednocześnie z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin studiów z 2019 r., stanowiący załącznik do uchwały Senat Uczelni nr 53/20 z dnia 15 grudnia 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Karpackiej Państwowej Uczelni w Krośnie.