

REGULAMIN STUDIÓW W ŚLĄSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W KATOWICACH

Tekst jednolity

Spis treści

Rozdział I Przepisy ogólne.....	3
Rozdział II Prawa i obowiązki studenta.....	4
Rozdział III Przyjęcie na studia	5
Rozdział IV Organizacja roku akademickiego oraz organizacja zajęć.....	6
Organizacja roku akademickiego	6
Organizacja zajęć	6
Program studiów i regulaminy zajęć	7
Rozdział V Warunki i tryb odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów	8
Indywidualna Organizacja Studiów w ramach roku studiów	8
Indywidualny Plan Studiów w ramach programu studiów	9
Rozdział VI Ocena postępów w nauce	10
Skala ocen.....	10
Weryfikacja efektów uczenia się	10
Usprawiedliwienie nieobecności	11
Zaliczenia	12
Egzaminy i zaliczenia końcowe	13
Egzamin komisyjny	15
Wgląd do pracy i przechowywanie prac.....	15
Praktyki zawodowe	16
Rozdział VII Warunkowy wpis i powtarzanie roku.....	16
Rozdział VIII Warunki przyznawania studentom urlopów	17
Rozdział IX Praca dyplomowa i Egzamin dyplomowy	18
Praca dyplomowa	18
Egzamin dyplomowy	20
Rozdział X Średnia ocen	21
Rozdział XI Stypendia, nagrody i wyróżnienia	22

Rozdział XII Ukończenie studiów	23
Rozdział XIII Udział w zajęciach nieobjętych programem studiów	23
Rozdział XIV Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS	23
Rozdział XV Mobilność studentów	24
Przeniesienie z innej Uczelni w tym zagranicznej	24
Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się.....	24
Zmiana kierunku studiów.....	25
Przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne (zmiany formy studiów).....	25
Rozdział XVI Skreślenie z listy studentów	26
Rozdział XVII Warunki wznawiania studiów	26
Rozdział XVIII Tryb wydawania decyzji i rozstrzygnięć	27
Rozdział XIX Przepisy końcowe	27

Rozdział I Przepisy ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia - Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach,
- 2) Regulamin – Regulamin Studiów w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach,
- 3) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 4) Statut – Statut Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach,
- 5) Wydział – podstawowa jednostka organizacyjna Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Uczelni, w tym filia
- 6) Osoba odpowiedzialna za przedmiot – Kierownik Jednostki Organizacyjnej, wyznaczona przez niego osoba lub wyznaczony przez Dziekana koordynator przedmiotu,
- 7) Kolokwium – forma śródsesemestralnej weryfikacji efektów uczenia się (pisemna/ustna),
- 8) Egzaminator - kierownik jednostki organizacyjnej albo osoba odpowiedzialna za dany przedmiot.

§ 2

1. Regulamin określa organizację studiów oraz prawa i obowiązki studentów.
2. Regulamin obowiązuje studentów, nauczycieli akademickich oraz inne osoby realizujące proces dydaktyczny bez względu na formę zatrudnienia w Uczelni.
3. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich o profilu praktycznym i ogólnoakademickim, prowadzonych w języku polskim i angielskim, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Podstawowym językiem wykładowym w Uniwersytecie jest język polski.
5. Studia w Uczelni organizowane są na podstawie Ustawy, aktów wykonawczych do Ustawy oraz Statutu Uczelni.
6. Czas trwania studiów określają programy studiów, w tym plany studiów, ustalane dla poszczególnych kierunków, poziomów i form studiów.
7. Studia prowadzone w formie niestacjonarnej są studiami odpłatnymi. Zasady odpłatności za usługi edukacyjne określają odrębne przepisy.

§ 3

1. W Uczelni są powoływani spośród nauczycieli akademickich:
 - 1) opiekunowie lat studiów,
 - 2) opiekunowie praktyk,
 - 3) koordynatorzy programu Erasmus+ dla poszczególnych Wydziałów.
2. W Uczelni mogą być powoływani również:
 - 1) koordynatorzy kierunków studiów,
 - 2) koordynatorzy przedmiotów/modułów/specjalności,
 - 3) koordynatorzy kształcenia praktycznego, w tym praktyk zawodowych,
 - 4) Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.
3. Opiekunów i koordynatorów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 oraz ust. 2 pkt 1-3 powołuje oraz określa ich zakres działania Dziekan, z zastrzeżeniem, że powołanie opiekunów lat studiów wymaga zasięgnięcia opinii Wydziałowego Samorządu Studenckiego.
4. Koordynatorów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 oraz Uczelnianego Koordynatora programu Erasmus+ powołuje oraz określa ich zakres działania Rektor, z tym, że powołanie koordynatorów programu Erasmus+ dla poszczególnych Wydziałów wymaga opinii Dziekanów.

Rozdział II Prawa i obowiązki studenta

§ 4

1. Student ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków, zbiorów bibliotecznych oraz usług informatycznych Uczelni, jak również pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni, na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni,
 - 2) przeszkolenia przez Samorząd Studencki w zakresie praw i obowiązków studenta,
 - 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w tym w kołach naukowych, w kołach artystycznych i sportowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych na zasadach określonych w ustawie,
 - 4) uczestnictwa w wykładach na innych kierunkach studiów oraz na zasadach określonych w § 41 w innych formach zajęć,
 - 5) realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na zasadach określonych odrębnymi przepisami lub umowami/porozumieniami,
 - 6) czynnego i biernego udziału w wyborach do organów kolegialnych Uczelni oraz do organów Samorządu Studenckiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni,
 - 7) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji przez organa kolegialne Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów,
 - 8) zgłaszania postulatów dotyczących przebiegu studiów oraz innych ważnych spraw środowiska akademickiego za pośrednictwem przedstawicieli studentów,
 - 9) uzyskiwania nagród i wyróżnień przewidzianych w Regulaminie,
 - 10) udziału w procesie przyznawania nauczycielom akademickim nagród na zasadach określonych w aktach wewnętrznych,
 - 11) pomocy materialnej na warunkach określonych Ustawą i przepisami wewnętrznymi.
2. Do obowiązków studenta należy:
 - 1) zdobywanie wiedzy, umiejętności oraz nabywanie kompetencji społecznych w celu przygotowania się do przyszłej pracy zawodowej,
 - 2) postępowanie zgodnie z treścią złożonego ślubowania,
 - 3) przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów oraz przepisów obowiązujących w innych podmiotach, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne,
 - 4) przestrzeganie zasad etyki w tym właściwych dla zawodów medycznych,
 - 5) zapoznanie i przestrzeganie regulaminów przedmiotów,
 - 6) terminowe wnoszenie wymaganych przez Uczelnię opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 7) udział we wszystkich formach zajęć dydaktycznych,
 - 8) terminowe uzyskiwanie zaliczeń kolokwii, zaliczeń przedmiotów, zdawanie egzaminów, realizacja zajęć praktycznych lub praktyk oraz spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie studiów,
 - 9) przestrzeganie terminów wynikających z toku studiów,
 - 10) postępowanie w sposób nieuchybny godności studenta i dbanie o dobre imię i wizerunek Uczelni, zachowanie dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej oraz poszanowanie mienia Uczelni,
 - 11) ochrona danych osobowych, do których student miałby dostęp w ramach studiów oraz innych danych prawnie chronionych zgodnie z obowiązującymi aktami wewnętrznymi Uczelni,
 - 12) *uchylony*,

- 13) powiadamianie dziekanatu o zmianie danych osobowych, stanu cywilnego, adresu zameldowania, zamieszkania i korespondencyjnego, niezwłocznie po zaistnieniu zmiany, pod rygorem negatywnych skutków prawnych dla studenta,
- 14) wykonanie terminowych i obowiązkowych badań lekarskich oraz szczepień w terminach przewidzianych w obowiązujących przepisach i przedkładania ich w dziekanacie,
- 15) zaliczenie szkolenia BHP i PPOŻ oraz przestrzegania ustanowionych przez Uczelnię zasad bezpieczeństwa,
- 16) korzystanie ze skrzynki mailowej administrowanej i zarządzanej przez Uczelnię oraz regularne korzystanie z indywidualnego konta studenta w elektronicznym systemie obsługi toku studiów,
- 17) przestrzeganie następujących zakazów:
 - a) spożywania alkoholu lub przebywania na terenie Uczelni w stanie wskazującym na jego spożycie,
 - b) posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających i substancji psychoaktywnych lub przebywanie na terenie Uczelni pod ich wpływem,
 - c) wnoszenie i korzystanie na terenie Uczelni z przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu,
 - d) wnoszenie urządzeń elektronicznych, kontaktowania się z innymi osobami, korzystanie z innych form niedozwolonej pomocy w trakcie kolokwii/egzaminów/zaliczeń,
- 18) dokonywania oceny realizacji przez nauczycieli akademickich obowiązków związanych z kształceniem na zasadach określonych aktami wewnętrznymi.
- 19) informowanie o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych do odbywania zajęć.
3. Student jest odpowiedzialny za szkody umyślne wyrządzone w mieniu Uczelni.
4. Za naruszenie obowiązków student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Student zobowiązany jest do zawiadomienia Dziekana o przypadkach naruszenia przepisów obowiązujących w Uczelni.

Rozdział III Przyjęcie na studia

§ 5

1. Przyjęcie na studia w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach następuje poprzez:
 - 1) rekrutację na studia,
 - 2) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej,
 - 3) potwierdzenie efektów uczenia się.
2. Warunki przyjęcia na studia w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach poprzez rekrutację określa Uchwała Senatu.
3. Zasady przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej określa § 43.
4. Zasady przyjęcia na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się określa § 44.

§ 6

1. Osoba przyjęta na studia, rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie.

2. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką ważną na wszystkich kierunkach studiów.
3. Legitymacja upoważnia do korzystania z uprawnień studenckich na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz służy do identyfikacji studenta.

§ 7

1. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów Wydziału jest Dziekan.
2. Za organizację i nadzór nad procesem studiów na poszczególnych kierunkach, formach, poziomach i profilach studiów odpowiadają Dziekani właściwych Wydziałów.

§ 8

1. Studenci w Uczelni tworzą Samorząd Studencki, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów w Uczelni.
2. Samorząd Studencki uchwała regulamin Samorządu Studenckiego na zasadach określonych w Ustawie.
3. Organy Samorządu studenckiego współdziałają z Rektorem oraz Dziekanami.

Rozdział IV Organizacja roku akademickiego oraz organizacja zajęć

§ 9

Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na 2 semestry.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) semestry: zimowy i letni,
 - 2) sesje egzaminacyjne: zimową i letnią,
 - 3) przerwę międzysemestralną,
 - 4) wakacje zimowe, wiosenne i letnie.
3. Praktyki programowe odbywają się zgodnie z zatwierdzonym programem i planem studiów, na zasadach określonych w Regulaminie Praktyk.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor, po zasięgnięciu opinii Dziekanów oraz Samorządu Studenckiego na każdy rok akademicki, w terminie do dnia 31 marca poprzedzającego dany rok akademicki.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć, z własnej inicjatywy, na wniosek Dziekana Wydziału lub Samorządu Studenckiego.
6. W przypadku gdy program studiów dla danego kierunku lub trybu i poziomu kształcenia przewiduje rozpoczęcie zajęć od semestru letniego, rozpoczęcie roku akademickiego następuje w terminie ustalonym w Uczelni dla rozpoczęcia semestru letniego.

§ 10

Organizacja zajęć

1. Dziekan dokonuje podziału na grupy studenckie w ramach prowadzonych form i kierunków studiów.
2. Studenci poszczególnych grup studenckich powołują spośród siebie starostę grupy.
3. Starostowie poszczególnych grup studenckich wybierają i odwołują jednego przedstawiciela - starostę reprezentującego dany rok.
4. Do podstawowych obowiązków starostów roku/grup studenckich należy reprezentowanie roku/grupy we wszystkich sprawach organizacyjno-dydaktycznych.

5. Student, w terminie wskazanym przez Dziekana, ma obowiązek złożyć deklarację wyboru przedmiotów fakultatywnych realizowanych w danym roku studiów obejmującą łącznie nie mniejszą liczbę punktów ECTS niż przewidziana dla tego typu zajęć w planie studiów.

§ 11

Program studiów i regulaminy zajęć

1. Studia w Uczelni odbywają się według programów studiów, uchwalonych dla poszczególnych kierunków studiów przez Senat, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
2. W Uczelni mogą być organizowane i prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz weryfikacja efektów uczenia się, a także egzaminy dyplomowe w języku obcym.
3. Program studiów może uwzględniać prowadzenie wybranych zajęć w języku obcym, jeżeli uzasadnia to specyfika danego kierunku studiów.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, za zgodą Dziekana Wydziału, zaliczenie/egzamin z danego przedmiotu lub egzamin dyplomowy może odbyć się w języku obcym.
5. Harmonogram zajęć podawany jest do wiadomości studentów najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru, poprzez umieszczenie na stronie internetowej Uczelni.
6. Osoba odpowiedzialna za przedmiot opracowuje regulamin przedmiotu i przedkłada go Dziekanowi do zatwierdzenia nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru.
7. Osoba odpowiedzialna za przedmiot zobowiązana jest do opublikowania na stronie internetowej jednostki realizującej dany przedmiot kartę modułu/przedmiotu oraz regulamin przedmiotu przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
8. Regulamin przedmiotu określa w szczególności:
 - 1) zasady uczestnictwa w zajęciach,
 - 2) zasady i tryb zaliczeń,
 - 3) formę egzaminu,
 - 4) zasady ustalenia oceny z przedmiotu,
 - 5) sposób i tryb ogłaszania wyników oraz wglądu do prac pisemnych śródsemestralnych,
 - 6) zasady konsultacji z nauczycielem akademickim,
 - 7) inne informacje właściwe przy realizacji przedmiotu.
9. Regulamin przedmiotu nie może naruszać postanowień Regulaminu oraz innych wewnętrznych aktów prawnych.
10. Naruszenie przez studenta określonych Regulaminem przedmiotu zasad uczestnictwa w zajęciach stanowi podstawę do nakazania opuszczenia zajęć o czym prowadzący zawiadamia osobę odpowiedzialną za przedmiot, opiekuna roku oraz Dziekana.
11. W sytuacjach spornych dotyczących regulaminu przedmiotu, zgłaszanych przez Samorząd Studencki podczas trwania roku akademickiego, Dziekan przy akceptacji regulaminu przedmiotu na kolejny rok akademicki może zasięgnąć opinii Samorządu Studenckiego.

Rozdział V Warunki i tryb odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów

§ 12

Indywidualna Organizacja Studiów w ramach roku studiów

1. Indywidualną Organizację Studiów w ramach roku studiów (IOS) wyznacza Dziekan na wniosek:
 - 1) studentki w ciąży;
 - 2) studenta - rodzica studiującego na studiach stacjonarnych.
2. Dziekan może wyznaczyć IOS na wniosek studenta, który:
 - 1) jest rodzicem studiującym na studiach niestacjonarnych
 - 2) posiada rodzaj i stopień niepełnosprawności uniemożliwiający odbywanie zajęć na zasadach ogólnych,
- 3) jest członkiem organów Samorządu Studenckiego,
- 4) jest aktywnym członkiem organizacji studenckiej, bądź komisji organu Samorządu Studenckiego po zaopiniowaniu przez Przewodniczącego lub Zastępcę organu Samorządu Studenckiego lub Przewodniczącego / Zastępcę / Osobę Koordynującą Organizację Studencką,
- 5) studiuje na dwóch lub więcej kierunkach lub kształci się w Szkole Doktorskiej,
- 6) wykaże zaistnienie zdarzeń losowych uniemożliwiających odbywanie zajęć na zasadach ogólnych,
- 7) jest członkiem sportowej kadry narodowej lub reprezentantem Uczelni w dyscyplinie sportu,
- 8) zaliczył drugi rok studiów uzyskując średnią ocen powyżej 95 percentyla wyników studentów danego kierunku w poprzednim roku lub posiada szczególne osiągnięcia naukowe,
- 9) odbywa lub planuje odbyć część studiów w ramach programów krajowych i międzynarodowych wymian studenckich,
- 10) przyjęty został na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się,
- 11) realizuje różnice programowe.
3. Rektor może wyznaczyć IOS na wniosek studenta w przypadku zaistnienia innych niż w ust. 2 szczególnych okoliczności i w terminie innym niż w ust. 4.
4. Wniosek o wyznaczenie IOS złożony nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru i winien zawierać uzasadnienie oraz dokumenty potwierdzające przedstawione w nim okoliczności, z zastrzeżeniem, że dla studentów pierwszego semestru pierwszego roku termin 14 dni liczony jest od dnia rozpoczęcia roku akademickiego.
5. Dziekan rozstrzygając w przedmiocie wyznaczenia IOS bierze pod uwagę możliwości organizacyjne Wydziału.
6. IOS może zostać przyznany na semestr lub rok studiów, a studentom, o których mowa w ust. 1 pkt 2) - na cały okres studiów.
7. Szczegółowe zasady odbywania studiów według IOS, w tym plany studiów, ustalają Dziekani Wydziałów po przedstawieniu przez studenta harmonogramu realizacji IOS.
8. W ramach IOS student ma obowiązek do ustalenia z prowadzącym terminów realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z programów studiów w wybranych przez siebie grupach.
9. Student, który uzyska zgodę na studiowanie w ramach IOS jest zobowiązany do uzgodnienia ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym semestrze, zasad udziału w tych zajęciach, w tym zasad uzyskiwania zaliczeń cząstkowych

- i zaliczenia końcowego, zgodnie z Regulaminami przedmiotów niezwłocznie po otrzymaniu decyzji Dziekana.
10. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji IOS lub braku postępów w nauce Dziekan może cofnąć zgodę na IOS.
 11. Warunkiem zaliczenia zajęć w ramach IOS jest osiągnięcie określonych programem studiów efektów uczenia się dla wszystkich przedmiotów i praktyk oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
 12. IOS nie może skrócić czasu trwania studiów.
 13. IOS nie zwalnia studenta z uczestnictwa we wszystkich formach zajęć.

§ 12 a

Indywidualny Plan Studiów w ramach programu studiów

1. Indywidualny Plan Studiów w ramach programu studiów (IPS) polega na modyfikacji – za zgodą Dziekana - planu studiów w celu dostosowania go do indywidualnych potrzeb studenta.
2. IPS umożliwia:
 - a) odbywanie zajęć ze wskazanymi przez studenta grupami dziekańskimi uwzględniając możliwości Wydziału i Jednostki realizującej zajęcia. Decyzję o możliwości odbycia zajęć w danej jednostce ze wskazaną grupą dziekańską podejmuje Kierownik Jednostki,
 - b) realizację zajęć oraz przystępowanie do zaliczeń/egzaminów zgodnie z zatwierdzonym przez Dziekana planem i harmonogramem,
 - c) uzyskanie dodatkowych efektów kształcenia wynikających z realizacji IPS.
3. O IPS może ubiegać się student, który ukończył pierwszy rok studiów i:
 - a) planuje uczestniczyć w programie wymiany studenckiej lub
 - b) jest kierownikiem lub członkiem zespołu badawczego realizującego granty naukowe pozyskane ze środków zewnętrznych, a jego średnia ocen za poprzedni rok akademicki lokuje go powyżej 80 percentyla studentów danego roku.
4. Dziekan wyznacza opiekuna organizacyjnego IPS, którym może być pracownik posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Wniosek o przyznanie IPS składa się do Dziekana nie później niż na czternaście dni przed rozpoczęciem semestru, a w przypadku uzyskania grantu badawczego do 30 dni od daty podpisania umowy grantowej.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 5 dołącza się:
 - a) uzasadnienie dla ubiegania się o IPS,
 - b) proponowany plan zajęć obejmujący wszystkie lata studiów, w których następują odstępstwa od zatwierdzonego przez Senat planu studiów,
 - c) w przypadku przedmiotów realizowanych poza ŚUM listę przedmiotów, które mogą zostać uznane jako równoważniki zajęć prowadzonych w ŚUM,
 - d) w przypadku uzyskania grantu – potwierdzenie kierowania grantem lub uczestnictwa w zespole badawczym oraz pozytywną opinię proponowanego opiekuna naukowego.
7. Decyzję o przyznaniu IPS podejmuje Dziekan określając warunki realizacji IPS. Wydając decyzję Dziekan uwzględnia możliwości realizacji zaproponowanego IPS, w szczególności jego zgodność z programem studiów na danym kierunku i możliwość osiągnięcia wszystkich, przewidzianych programem studiów efektów kształcenia. Dziekan wskazuje i zatwierdza indywidualny plan studiów.
8. IPS nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.

9. Student odbywający studia w ramach IPS jest zobowiązany do odbycia wszystkich zajęć i uzyskania wszystkich zaliczeń przewidzianych w planie IPS zgodnie z harmonogramem IPS.
10. Brak realizacji przez studenta wskazanego przez Dziekana planu i harmonogramu studiów niesie skutki opisane w Rozdziale VII Regulaminu Studiów. W takim przypadku Dziekan wyznacza nowy plan realizacji przedmiotów, wskazując ostateczny termin ich zaliczenia, który staje się obowiązujący dla studenta.
11. Zgoda na IPS może być cofnięta w przypadku niezadawalających postępów w nauce, w szczególności niezaliczenia wymaganych zajęć, na wniosek opiekuna naukowego lub w przypadku braku realizacji programu IPS.

Rozdział VI Ocena postępów w nauce

§ 13

Skala ocen

1. W Uczelni stosowana jest następująca skala ocen:

Zapis liczbowy	Ocena słownie	Skrót
5,0	bardzo dobry	bdb
4,5	ponad dobry	pdb
4,0	dobry	db
3,5	dość dobry	ddb
3,0	dostateczny	dst
2,0	niedostateczny	ndst

2. W przypadku przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny do protokołu wpisuje się „zaliczony” (skrót zal.) albo „niezaliczony” (skrót nzal.).
3. W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych w skali innej niż obowiązująca w Uczelni lub przez uczelnię zagraniczną, decyzję o ich przeliczeniu na system ocen stosowany w Uczelni podejmuje indywidualnie Dziekan właściwego Wydziału.

§ 14

Weryfikacja efektów uczenia się

1. Okresem rozliczeniowym studiów jest rok akademicki.
2. W Uczelni weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się obejmuje część teoretyczną lub praktyczną.
3. W Uczelni weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się może następować w formie ustnej lub pisemnej, w tym z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych.
4. Podstawą zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie i uznanie efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu i określonych w karcie modułu/przedmiotu.
5. Nauczanie przedmiotu kończy się egzaminem z oceną albo zaliczeniem na ocenę albo zaliczeniem bez oceny.
6. Warunkiem zaliczenia przedmiotu "seminarium dyplomowe" lub „ćwiczenia specjalistyczne” na ostatnim semestrze studiów jest złożenie przez studenta pracy

- dypłomowej na kierunkach, na których ona obowiązuje, a na wcześniejszych semestrach - zaliczenie poszczególnych etapów tej pracy uzgodnionych z promotorem.
7. W przypadku, gdy student skorzystał w trakcie weryfikacji efektów uczenia się z niedozwolonej pomocy, materiałów naukowych (bez zgody prowadzącego albo egzaminatora):
 - 1) nie uzyskuje zaliczenia albo
 - 2) otrzymuje ocenę niedostateczną.
 8. Warunkiem zaliczenia roku studiów jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć i praktyk przewidzianych w planie studiów oraz
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń przewidzianych w planie studiów najpóźniej do końca roku akademickiego, w którym uzyskał wpis.
 9. W trakcie weryfikacji efektów uczenia się bezwzględnie zabronione jest korzystanie przez studenta z urządzeń elektronicznych.
 10. Uczelnia jest uprawniona do przeprowadzenia weryfikacji posiadania przez studenta urządzeń elektronicznych przed rozpoczęciem egzaminu lub zaliczenia końcowego, a także w trakcie jego trwania oraz po zakończeniu.
 11. W przypadku stwierdzenia naruszenia ust. 9, stwierdzenia posiadania urządzeń elektronicznych w trakcie weryfikacji bądź odmowy weryfikacji, o której mowa w ust. 10 student otrzymuje ocenę niedostateczną ze wszystkich terminów zaliczenia końcowego lub egzaminu z danego przedmiotu.
 12. Wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust.11, odnotowuje się w protokole przekazywanym Dziekanowi w terminie do trzech dni.
 13. Student, który otrzymał oceny niedostateczne w sytuacjach określonych w ust.11, może wystąpić do Dziekana z odwołaniem, wykazując brak naruszenia postanowień Regulaminu.
 14. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, składany jest w ciągu 3 dni roboczych od dnia wystąpienia okoliczności skutkujących otrzymaniem ocen niedostatecznych.
 15. W przypadku uznania odwołania studenta za zasadne, oceny niedostateczne zostają anulowane, a terminy zaliczenia końcowego lub egzaminu – przywracane.
 16. Przepisy ust. 9-15 stosuje się odpowiednio w przypadku zaliczeń częściowych, kolokwii oraz innych form weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, również w przypadku, gdy okoliczności, o których mowa w ust. 11 zostaną stwierdzone po zaliczeniu lub egzaminie.

§ 15

Usprawiedliwienie nieobecności

1. Krótkotrwała nieobecność studenta na zajęciach (do 14 dni) usprawiedliwiona jest na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów przewidzianych przepisami o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników.
2. Nieobecność na zajęciach spowodowana uczestnictwem studenta w posiedzeniach organów kolegialnych, organów wyborczych Uczelni, udziału w pracach komisji Uczelni, poczcie sztandarowym, udziałem w egzaminie poprawkowym w sesji poprawkowej zimowej, udziałem w pracach organów Samorządu Studenckiego, jest traktowana jako usprawiedliwiona, a odrobienie treści programowych opuszczonych zajęć następuje na zasadach i w terminach ustalonych indywidualnie przez osobę odpowiedzialną za przedmiot.
3. Udział studenta w wyjeździe krajowym albo zagranicznym usprawiedliwiany jest na podstawie zgody wydanej w oparciu o wewnętrzne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor albo Dziekan może usprawiedliwić nieobecność studenta na zajęciach.
5. Krótkotrwałą nieobecność studenta na zajęciach usprawiedliwia prowadzący zajęcia.

6. Student jest zobowiązany do złożenia usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie, na najbliższych zajęciach lub w terminie 5 dni roboczych po ustaniu przyczyny nieobecności.
7. W przypadku nieobecności student jest zobowiązany do przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów na zasadach i w terminach ustalonych przez osobę odpowiedzialną za przedmiot.
8. Prowadzący zajęcia niezwłocznie zawiadamia osobę odpowiedzialną za przedmiot oraz Dziekana w przypadku gdy nieobecność studenta przekroczy 30% ogólnego wymiaru zajęć z danego przedmiotu w semestrze lub gdy nieobecność studenta uniemożliwia uzyskanie zaliczenia przedmiotu oraz składa dokumenty potwierdzające nieobecność studenta, w szczególności listę obecności na zajęciach.
9. W przypadku nieobecności na zaliczeniu na ocenę, egzaminie, egzaminie komisyjnym zasady usprawiedliwiania określone w ust. 1-4 i 6 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem że weryfikacja efektów uczenia się w nowym terminie – ostatecznym musi odbyć się do końca danego roku akademickiego.
10. W uzasadnionych przypadkach, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Wydziału i przyczyn nieobecności na zajęciach, Dziekan może wyrazić zgodę na uzupełnienie opuszczonych zajęć.
11. Zasady odpłatności za uzupełnienie opuszczonych zajęć określają odrębne przepisy.

§ 16

Zaliczenia

1. *Uchylony.*
2. *Uchylony.*
3. Student ma prawo do co najmniej jednokrotnej poprawy kolokwium na zasadach określonych w regulaminie przedmiotu.
4. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 3, student ma prawo do przystąpienia do kolokwium zaliczeniowego z całości materiału objętego programem zajęć (ćwiczeń/seminariów). Termin kolokwium zaliczeniowego z całości materiału powinien być ustalony nie później niż na dwa dni robocze przed planowanym terminem zaliczenia lub egzaminu z tego przedmiotu. Informacja o terminie kolokwium zaliczeniowego z całości materiału powinna być podana do wiadomości studentów z przynajmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.
5. W przypadku niezaliczenia kolokwium zaliczeniowego z całości materiału, o którym mowa w ust. 4 z przedmiotu kończącego się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę student nie zostaje dopuszczony do zdawania egzaminu / zaliczenia na ocenę w pierwszym terminie uzyskując ocenę niedostateczną z pierwszego terminu egzaminu / zaliczenia na ocenę.
6. Student, który nie zdał kolokwium zaliczeniowego, o którym mowa w ust. 4 ma prawo do zdawania kolejnego kolokwium zaliczeniowego, w przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem, jednak nie później niż przed egzaminem poprawkowym. Po uzyskaniu zaliczenia kolokwium zaliczeniowego, student może przystąpić do pierwszego terminu egzaminu poprawkowego.
7. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia przed pierwszym terminem egzaminu poprawkowego otrzymuje z niego ocenę niedostateczną oraz może przystąpić do kolokwium zaliczeniowego przez drugim terminem egzaminu poprawkowego.
8. *Uchylony.*
9. *Uchylony.*
10. *Uchylony.*

§ 17

Egzaminy i zaliczenia końcowe

1. Zaliczenie końcowe jest sprawdzeniem osiągniętych efektów uczenia się założonych w programie studiów dla danego przedmiotu.
2. Wyniki zaliczeń końcowych na ocenę i egzaminów ogłaszane są w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia w systemie informatycznym Uczelni.
3. Zaliczenie końcowe wymaga zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu do końca zajęć dydaktycznych.
4. Zaliczenia końcowe powinny odbywać się przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, o ile harmonogram zajęć na to pozwala.
5. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem / zaliczeniem na ocenę dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu.

§ 18

1. Egzamin przeprowadza egzaminator.
2. Szczegółowy tryb, forma oraz zasady przebiegu egzaminu określone są w karcie modułu/przedmiotu i w regulaminie przedmiotu.
3. Student odbywający zajęcia poza Uczelnią jest zobowiązany spełnić wymogi zaliczeniowe i egzaminacyjne Uczelni goszczącej. Niespełnienie tych wymogów ma takie same skutki jak niezaliczenie przedmiotu w Uczelni macierzystej.
4. W uzasadnionych przypadkach, związanych z odbywaniem części studiów w ramach programów krajowych i międzynarodowych wymian studenckich, Dziekan może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu lub zaliczenia końcowego, pod warunkiem nieprzekroczenia uprawnień określonych niniejszym Regulaminem.

§ 19

1. Termin egzaminu/zaliczenia na ocenę ustala w porozumieniu ze starostą roku, egzaminator.
2. Informacja o terminach egzaminów lub zaliczeń na ocenę powinna być podana do wiadomości Dziekana najpóźniej:
 - 1) w sesji zimowej do 1 stycznia danego roku akademickiego,
 - 2) w sesji letniej do 1 maja danego roku akademickiego.
3. *Uchylony.*
4. Dziekanaty Wydziałów udostępniają kalendarze terminów egzaminów/zaliczeń na ocenę. Informacje o kalendarzach dostępne są na stronie internetowej Uczelni.
5. Zasady przeprowadzenia egzaminu OSCE (Obiektywny Strukturyzowany Egzamin Kliniczny) określone są odrębnymi przepisami.

§ 20

1. Egzamin może składać się z części – praktycznej i teoretycznej. Do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z każdej części egzaminu, Regulamin przedmiotu może zawierać zastrzeżenie że dopuszczenie do drugiej części egzaminu uwarunkowane jest zdaniem pierwszej części. Ocena końcowa z egzaminu może składać się z oceny z poszczególnych jego części. Sposób wyliczania oceny końcowej jest podany w regulaminie przedmiotu.
2. Odstępy między terminami egzaminu z tego samego przedmiotu nie powinny być krótsze niż 2 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników ostatniego egzaminu.
3. W ciągu jednego dnia student może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

4. W przypadku naruszenia zasady, o której mowa w ust. 3 student zobowiązany jest zawiadomić Dziekana. Brak powiadomienia jest tożsamy ze zgodą na odbywanie więcej niż jednego egzaminu w ciągu jednego dnia.
5. Egzaminy praktyczne i teoretyczne odbywają się w sesji egzaminacyjnej zgodnie ze szczegółową organizacją roku akademickiego, z zastrzeżeniem ust. 6 oraz ust. 7.
6. Egzamin w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku wcześniejszego zakończenia bloku zajęć z danego przedmiotu, za zgodą Dziekana, może odbyć się przed sesją egzaminacyjną.
7. Przystąpienie do egzaminu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej w przedterminie, jest możliwe na zasadach określonych w Regulaminie przedmiotu. O przedterminie egzaminator informuje Dziekana na zasadach określonych w § 19 ust. 2.
8. W przypadku, gdy student otrzyma ocenę pozytywną z egzaminu w przedterminie, ocena ta wpisywana jest jako uzyskana w pierwszym terminie; ocena niedostateczna nie zostaje odnotowana.
9. Student ma prawo do zgłoszenia egzaminatorowi zastrzeżenia do przebiegu egzaminu albo treści pytania egzaminacyjnego w ciągu 24 godzin przypadających w dni robocze od zakończenia egzaminu. Zastrzeżenie, wraz z uzasadnieniem, składa się w sposób pisemny. W przypadku nieuwzględnienia wniesionych zastrzeżeń przez egzaminatora, student ma prawo odwołania się od decyzji egzaminatora w ciągu 24 godzin przypadających w dni robocze od ogłoszenia decyzji do Dziekana. Decyzja Dziekana jest ostateczna.
10. Egzamin ustny odbywa się w obecności Obserwatora – wykładowcy prowadzącego dany przedmiot lub przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej.

§ 21

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego przedmiotu. Egzamin poprawkowy w celu poprawy uzyskanej oceny pozytywnej jest niedopuszczalny.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w dotychczasowej formie. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek Koordynatora przedmiotu, decyzją Dziekana, po konsultacji ze starostą roku, forma egzaminu może zostać zmieniona.
3. Pierwszy lub drugi egzamin poprawkowy na wniosek studenta, może być egzaminem komisyjnym, o którym mowa w § 23.
4. Student obowiązany jest przystąpić do egzaminów poprawkowych nie później niż do końca trwania sesji poprawkowej.
5. W przypadku krótkotrwalej usprawiedliwionej nieobecności studenta, uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminów w sesji poprawkowej, Dziekan na wniosek studenta, może wyznaczyć termin egzaminu po zakończeniu sesji poprawkowej, niezwłocznie po ustaniu przyczyny, nie później jednak niż do końca roku akademickiego.

§ 22

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu lub jednej z jego części lub zaliczenia na ocenę w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, otrzymuje z tego terminu ocenę niedostateczną.
2. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od ustania przyczyny nieobecności.
3. Usprawiedliwienie w oryginale wraz z wnioskiem o reaktywację terminu egzaminu, należy złożyć w dziekanacie, w formie pisemnej.
4. W przypadku uwzględnienia usprawiedliwienia, Dziekan podejmuje decyzję o reaktywacji terminu i wyznacza w porozumieniu z egzaminatorem nowy termin egzaminu.
5. Zasady, o których mowa ust. 1-4 znajdują zastosowanie do zaliczenia na ocenę.

§ 23

Egzamin komisyjny

1. W przypadku uprawdopodobnienia, że weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się przebiegła nieprawidłowo, na pisemny wniosek studenta lub egzaminatora złożony w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyniku egzaminu, Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny.
2. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia wniosku.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie komisyjnym, student traci prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego w innym terminie.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta, Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu komisyjnego, który staje się ostateczny.
6. Egzamin komisyjny ma charakter nadzwyczajny i nie może być traktowany jako dodatkowy termin.
7. Wynik przeprowadzonego egzaminu komisyjnego jest ostateczny. Ocena uzyskana z egzaminu komisyjnego zastępuje zakwestionowaną ocenę z egzaminu.
8. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dziekan zarządza:
 - 1) w odniesieniu do egzaminu ustnego – ustny egzamin komisyjny,
 - 2) w odniesieniu do egzaminu pisemnego – pisemny lub ustny egzamin komisyjny.
9. Podczas ustnego egzaminu komisyjnego pytania są losowane przez studenta.
10. Skład komisji egzaminacyjnej ustala Dziekan.
11. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Dziekan lub Prodziekan, jako Przewodniczący komisji,
 - 2) dwóch innych nauczycieli akademickich prowadzących dany przedmiot lub przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej.
12. Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
13. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć, na wniosek Studenta, jako obserwator przedstawiciel Uczelnianego lub Wydziałowego Samorządu Studenckiego lub opiekun roku.
14. Dziekan niezwłocznie powiadamia o terminie egzaminu komisyjnego studenta
15. Wynik egzaminu ustalony jest komisyjnie na zasadach określonych przez przewodniczącego komisji.
16. Postanowienia dotyczące egzaminu komisyjnego stosują się odpowiednio do zaliczenia i zaliczenia na ocenę.

§ 24

Wgląd do pracy i przechowywanie prac

1. Student ma prawo do wglądu do swojej ocenionej pracy zaliczeniowej (kolokwium, zaliczenie końcowe, egzamin) wraz z treścią pytań i kluczem odpowiedzi, w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu.
2. Jeżeli student stwierdzi, że udzielone przez niego odpowiedzi są prawidłowe, a nie otrzymały właściwej liczby punktów, może wystąpić w terminie 24 godzin przypadających w dni robocze od wglądu do pracy do Dziekana, z uzasadnionym odwołaniem od decyzji egzaminatora.
3. W przypadku uwzględnienia przez Dziekana odwołania, o którym mowa w ust. 2 Dziekan zarządza weryfikację wyniku pracy przez egzaminatora. Decyzja Dziekana jest ostateczna.

4. O wynikach ponownego sprawdzenia pracy egzaminator informuje Dziekana i studenta.
5. Każda praca pisemna studenta, w tym przygotowana przy użyciu określonego narzędzia informatycznego jest przechowywana przez egzaminatora lub osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne do końca roku akademickiego - w przypadku prac śródsesemestralnych, a w przypadku prac egzaminacyjnych lub zaliczeniowych - przez okres 12 miesięcy od zakończenia roku akademickiego. Sposób przechowywania prac określa kierownik jednostki, w której prace są przechowywane.
6. Prace, o których mowa w ust. 1 mogą być również przechowywane w formie skanów w wersji elektronicznej na serwerach Uczelni lub w inny sposób, zapewniający bezpieczeństwo zawartych w nich danych.

§ 25

Praktyki zawodowe

1. Praktyki stanowią integralną część programu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Zakres merytoryczny praktyk, warunki realizacji i zaliczenia określa Regulamin Praktyk zatwierdzany przez Dziekana, a w przypadku sześciomiesięcznej praktyki zawodowej w aptece przez Rektora.
3. Studentowi może być zaliczona praktyka odbyta za granicą, jeżeli program praktyk spełnia wymogi przewidziane w programie studiów dla danej praktyki. Warunkiem jest uzyskanie zgody Dziekana właściwego Wydziału przed jej rozpoczęciem.
4. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki nieujętej w programie studiów.
5. W przypadku udokumentowania przez studenta uzyskania efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej w ramach zatrudnienia / stażu / wolontariatu, student może złożyć wniosek do Dziekana o zaliczenie tych efektów na poczet praktyki zawodowej. Maksymalny wymiar zaliczenia tych praktyk oraz warunki niezbędne do zaliczenia określa Dziekan w regulaminie praktyk.
6. Zaliczenie efektów uczenia się, o których mowa w ust. 5 nie dotyczy sześciomiesięcznej praktyki zawodowej w aptece realizowanej przez Studentów kierunku farmacja.

Rozdział VII Warunkowy wpis i powtarzanie roku

§ 26

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia, bądź nie zdał egzaminu z przedmiotów o maksymalnej łącznej liczbie punktów ECTS nieprzekraczającej 6, z zastrzeżeniem ust. 2 może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o warunkowy wpis na następny rok studiów, z jednoczesnym powtarzaniem niezaliczonych przedmiotów, przy czym:
 - 1) student może uzyskać zgodę na warunkowy wpis na rok następny, nie więcej niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów w odniesieniu do jednolitych studiów magisterskich i nie więcej niż jednokrotnie dla każdego stopnia studiów w odniesieniu do studiów pierwszego i drugiego stopnia,
 - 2) Dziekan rozstrzyga o warunkowym wpisie na następny rok studiów, z jednoczesnym powtarzaniem niezaliczonych przedmiotów, przy uwzględnieniu planu zajęć umożliwiającego realizację przeniesionego przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych Wydziału,
 - 3) warunkowy wpis nie może być udzielony z przedmiotów kontynuowanych w następnym roku akademickim,
 - 4) warunkowy wpis nie może być udzielony z przedmiotów, które student realizował uprzednio w ramach powtarzania roku lub warunkowego wpisu,

- 5) warunkowy wpis nie może być udzielony w przypadku niezaliczenia przedmiotu wskutek okoliczności opisanych w § 14 ust. 11.
2. Do limitu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się realizacji różnic programowych wynikających z mobilności studenta.
3. Niewypełnienie przez studenta zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego skutkuje niezaliczeniem roku.
4. Student, który nie uzyskał zaliczenia roku może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o zgodę na powtarzanie roku.
5. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie roku nie więcej niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów w odniesieniu do jednolitych studiów magisterskich i nie więcej niż jednokrotnie dla każdego stopnia studiów w odniesieniu do studiów pierwszego i drugiego stopnia, przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Wydziału.
6. Nie ma możliwości powtarzania pierwszego roku studiów.
7. Zgoda na powtarzanie roku uwzględnia obowiązek realizacji różnic programowych wynikających z programu właściwego dla danego cyklu kształcenia.
8. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie roku, powtarza rok wyłącznie w zakresie niezaliczonych przedmiotów z uwzględnieniem różnic programowych, o których mowa w ust. 7
9. Niezrealizowanie różnic programowych, o których mowa w ust. 7 skutkuje niezaliczeniem roku.
10. Wniosek o warunkowy wpis oraz wniosek o powtarzanie roku, Student składa w Dziekanacie w ciągu 3 dni od zakończenia egzaminacyjnej poprawkowej sesji semestru kończącego rok akademicki.
11. Zasady odpłatności za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce określają odrębne przepisy.

Rozdział VIII Warunki przyznawania studentom urlopów

§ 27

1. Dziekan, na pisemny wniosek studenta, udziela urlopu od zajęć studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem. Do wniosku o udzielenie urlopu studentka w ciąży dołącza zaświadczenie lekarza prowadzącego ciążę, zaś student będący rodzicem akt urodzenia dziecka.
2. Studentce będącej w ciąży udziela się urlopu od zajęć do dnia urodzenia dziecka z tym zastrzeżeniem, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru urlop może zostać przedłużony do końca semestru.
3. Studentowi będącemu rodzicem udziela się urlopu od zajęć na okres do jednego roku z tym zastrzeżeniem, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru urlop może zostać przedłużony do końca semestru. Student będący rodzicem może złożyć wniosek o urlop od zajęć w okresie do jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
4. Dziekan może udzielić studentowi, na jego pisemny wniosek:
 - 1) długoterminowego urlopu od zajęć na okres jednego lub dwóch semestrów z zastrzeżeniem ust. 7,
 - 2) krótkoterminowego urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów po zakończeniu urlopu.
5. Urlopów, o których mowa w ust. 4 Dziekan może udzielić z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta,

- 2) w związku z odbywaniem przez studenta kształcenia na drugim kierunku studiów w Uczelni,
 - 3) z przyczyn losowych.
6. Urlopów, o których mowa w ust. 4 pkt 2 można udzielić wyłącznie w przypadku, gdy łączny okres urlopu nie przekracza 30 dni, a w przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, gdy łączny okres urlopu nie przekracza 90 dni.
 7. Wniosek o udzielenie urlopu w przypadkach, o których mowa w ust. 5 student składa w Dziekanacie, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu. Do wniosku student dołącza dokumentację uzasadniającą wniosek o udzielanie urlopu. Dziekan może zażądać od studenta przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz wyjaśnień uzasadniających wniosek o udzielenie urlopu.
 8. W rozstrzygnięciu o udzieleniu urlopu od zajęć wskazuje się przyczynę udzielenia urlopu oraz okres, na który udziela się urlopu.
 9. Udzielenie urlopu przedłuża planowany termin ukończenia studiów, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 2.
 10. Studentowi studiującemu na jednolitych studiach magisterskich urlopu od zajęć można udzielić maksymalnie dwa razy w trakcie trwania studiów, z wyłączeniem urlopów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz ust. 5 pkt 2.
 11. Studentowi studiującemu na studiach pierwszego lub drugiego stopnia urlopu od zajęć można udzielić maksymalnie jeden raz dla danego poziomu studiów, z wyłączeniem urlopów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz ust. 5 pkt 2.
 12. Powrót z urlopu udzielonego z powodu długotrwałej choroby studenta może nastąpić po formalnym zaakceptowaniu przez Dziekana przedłożonego przez studenta zaświadczenia poświadczającego możliwość kontynuacji przez studenta studiów na danym kierunku, wystawionego przez lekarza medycyny pracy.
 13. Student podejmujący naukę po urlopie długoterminowym jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających z odrębnego programu studiów roku, na który powraca.
 14. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. Uprawnienia do świadczeń pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.
 15. W okresie urlopu student nie ma prawa uczęszczać na zajęcia oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów, na kierunkach prowadzonych w Uczelni.
 16. Najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem urlopu długoterminowego student jest zobowiązany pisemnie zgłosić Dziekanowi powrót na studia oraz wywiązać się z przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o którym mowa w ust. 12. Niedotrzymanie wskazanego terminu uważa się za niepodjęcie studiów i stanowi podstawę do wszczęcia postępowania o skreślenie z listy studentów.

Rozdział IX Praca dyplomowa i Egzamin dyplomowy

§ 28

Praca dyplomowa

1. Student ma możliwość wyboru tematu pracy dyplomowej.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na przedostatnim roku studiów.
3. Tematy prac dyplomowych weryfikuje komisja właściwa ds. Jakości kształcenia i zatwierdza Dziekan.

§ 29

1. Praca dyplomowa (magisterska/licencjacka) jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, lub praktycznego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności

studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

2. Dziekan określa szczegółowe warunki dotyczące zasad realizacji i redagowania prac dyplomowych na Wydziale.
3. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku angielskim za zgodą promotora w porozumieniu z Dziekanem właściwego Wydziału. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.
4. Każda praca dyplomowa musi zostać poddana procedurze antyplagiatowej zgodnie z obowiązującym w Uczelni zarządzeniem.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przez studenta plagiatu, Rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

§ 30

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora. Funkcję promotora dla pracy magisterskiej może pełnić uprawniony do tego nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego lub inny nauczyciel akademicki, który posiada co najmniej stopień doktora i trzyletni staż pracy w danej dziedzinie.
2. Dziekan może upoważnić nauczyciela akademickiego z tytułem zawodowym magistra z minimum rocznym stażem pracy w danej dziedzinie do kierowania pracą licencjacką.
3. Promotor może wskazać opiekuna pracy dyplomowej, czyli osobę posiadającą odpowiednie kompetencje do bezpośredniej opieki nad studentem wykonującym pracę dyplomową.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan na wniosek studenta wyznacza osobę, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Zmiana promotora pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
5. W przypadku uzasadnionej, losowej nieobecności promotora / recenzenta, Dziekan może wyznaczyć osobę, która będzie zastępowała promotora / recenzenta na obronie pracy i egzaminie dyplomowym.

§ 31

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia 30 czerwca, ostatniego roku studiów, w elektronicznym systemie obsługi toku studiów.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w ust. 1, pracę składa się w 1 egzemplarzu wydruku komputerowego (w formie papierowej) we właściwym Dziekanacie.
3. Dziekan na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim orzeczeniem lekarskim,
 - 2) braku możliwości wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta,może przedłużyć termin złożenia zatwierdzonej przez promotora pracy dyplomowej, w terminie nie dłuższym niż do dnia 7 września.

§ 32

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje recenzent wyznaczony przez Dziekana.
2. Recenzentem pracy dyplomowej licencjackiej może być nauczyciel akademicki Uczelni co najmniej z tytułem zawodowym magistra/lekarza, natomiast pracy dyplomowej magisterskiej nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora.

3. W przypadku niewywiązania się recenzenta z obowiązku złożenia podpisanej recenzji w wyznaczonym terminie lub z powodu innych okoliczności, Dziekan może zwolnić recenzenta z obowiązków i powierzyć jego obowiązki innemu nauczycielowi akademickiemu.

§ 33

Egzamin dyplomowy

1. Student kierunku studiów kończących się przygotowaniem pracy dyplomowej lub egzaminem dyplomowym obowiązany jest złożyć egzamin dyplomowy nie później niż do ostatniego dnia letniej sesji poprawkowej:
 - 1) ostatniego roku studiów,
 - 2) piątego roku studiów w przypadku kierunku farmacja.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie egzaminu dyplomowego w terminie indywidualnie ustalonym przez Dziekana.
3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie przewidzianych programem studiów:
 - a) zaliczeń z wszystkich przedmiotów lub praktyk zawodowych, jeśli wymagane są przed egzaminem dyplomowym,
 - b) wymaganej liczby punktów ECTS, określonej dla kierunku i poziomu studiów,
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego kierunek studiów.
4. Egzamin dyplomowy składa się z obrony pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego kierunek studiów oraz egzaminu teoretycznego (w formie ustnej lub pisemnej) lub praktycznego.
5. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego ustala Dziekan.
6. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan.
7. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dziekana.
8. O dacie i miejscu egzaminu dyplomowego powiadamia Dziekan za pośrednictwem elektronicznego kalendarza, co najmniej na 7 dni przed datą egzaminu.

§ 34

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia – Dziekan albo Prodziekan albo inny nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora - jako przewodniczący oraz minimum 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni,
 - 2) na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich – Dziekan albo Prodziekan albo inny nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego - jako przewodniczący oraz minimum 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
2. W przypadku obrony pracy dyplomowej w skład komisji wchodzi Dziekan albo Prodziekan albo inny nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego - jako przewodniczący oraz promotor i recenzent.
3. Obecność na egzaminie wszystkich powołanych członków komisji jest obowiązkowa.
4. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty na pisemny wniosek studenta lub promotora złożony do Dziekana właściwego Wydziału najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu. W egzaminie o charakterze otwartym mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora.
5. Osoby obecne na egzaminie otwartym, niebędące członkami komisji, nie mogą zadawać dyplomantowi pytań oraz uczestniczyć w niejawnych obradach komisji.

§ 35

1. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 13 ust. 1.
2. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany w przypadku uzyskania pozytywnych ocen z:
 - 1) obrony pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego kierunek studiów oraz
 - 2) egzaminu teoretycznego lub praktycznego na kierunkach, gdzie wyżej wymieniony egzamin obowiązuje.
3. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny.

Rozdział X Średnia ocen

§ 36

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów kończących się złożeniem egzaminu dyplomowego są wyniki uzyskane w całym okresie studiów.
2. Wynik ten obliczany jest według wzoru:
$$1/2 \cdot A + 1/2 \cdot B$$
gdzie:
A. = średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń na ocenę uzyskanych w ciągu całego okresu studiów
B. = średnia arytmetyczna ocen z egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, na podstawie którego wpisuje się ocenę do dyplomu na kierunku lekarskim i lekarsko-dentystycznym – jest średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń na ocenę.
4. *Uchylony.*
5. Do ustalenia ostatecznego wyniku studiów stosuje się poniższą skalę ocen:

do 3,24	=	dostateczny	(3)
3,25 – 3,74	=	dość dobry	(3,5)
3,75 – 4,24	=	dobry	(4)
4,25 – 4,74	=	ponad dobry	(4,5)
powyżej 4,74	=	bardzo dobry	(5)

§ 37

Średnia ocen uzyskanych w trakcie studiów to średnia arytmetyczna wszystkich ocen, w tym ocen niedostatecznych, uzyskanych w okresie trwania studiów z egzaminów i zaliczeń na ocenę z przedmiotów objętych programem studiów.

§ 38

1. Średnia ocen uzyskanych w roku akademickim to średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń na ocenę z przedmiotów objętych programem studiów danego roku.
2. W Uczelni przy weryfikacji efektów uczenia się prowadzonej w formie innej niż testowa, stosuje się następującą skalę ocen:
 - 100%-93% bdb (5.0)
 - 92% - 85% pdb (4.5)
 - 84% - 76% db (4.0)
 - 75% - 68% ddb (3.5)
 - 67% - 60% dst (3.0)
 - 59% - 0% ndst (2.0)

3. W Uczelni przy weryfikacji efektów uczenia się prowadzonej w formie testowej zaliczenie uzyskuje się po osiągnięciu 70% poprawnych odpowiedzi zgodnie z przedstawioną skalą:
 - 100% - 90% bdb (5.0)
 - 89% - 85% pdb (4.5)
 - 84% - 80% db (4.0)
 - 79% - 75% ddb (3.5)
 - 74% - 70% dst (3.0)
 - 69% - 0% ndst (2.0)
4. Egzaminator, może obniżyć próg, o którym mowa w ust. 3 do zakresu 60 – 69%.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Egzaminator po konsultacji z Dziekanem/Prodziekanem, może podjąć decyzję o obniżeniu progu zaliczenia poniżej zakresu wskazanego w ust. 2 oraz w ust. 4, przy czym minimalny próg zaliczenia nie może być niższy niż 55%.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 i ust. 5, progi egzaminacyjne/zaliczeniowe, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 obniża się odpowiednio.
7. W sytuacji rażąco niskiej zdawalności egzaminu oraz zaliczenia na ocenę, tj. poniżej 20% zdawalności w pierwszym terminie oraz I i II terminie poprawkowym egzamin / zaliczenie na ocenę podlega weryfikacji przez Kolegium Dziekańskie celem podjęcia decyzji w zakresie dalszego działania.
8. Za ocenę z egzaminu dyplomowego, obrony pracy dyplomowej przyjmuje się średnią arytmetyczną ocen zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, uzyskanych podczas tego egzaminu, obliczaną zgodnie z zasadą:
 - 4,61 – 5,0 bardzo dobry
 - 4,31 – 4,60 ponad dobry
 - 3,61 – 4,30 dobry
 - 3,31 – 3,60 dość dobry
 - 2,61 – 3,30 dostateczny
 - do 2,60 niedostateczny
9. Skalę, o której mowa ust. 8 stosuje się w innych przypadkach wymagających wystawienia oceny z wyjątkiem § 36.
10. Średnią ocen zaokrągla się do miejsca 2 (drugiego) po przecinku – zgodnie z zasadą:
 >=5 – do góry, <5 – do dołu.

Rozdział XI Stypendia, nagrody i wyróżnienia

§ 39

1. Studenci mogą ubiegać się na podstawie odrębnych przepisów, o:
 - 1) stypendia Ministra Zdrowia za wybitne osiągnięcia,
 - 2) nagrody i stypendia fundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, fundacje, organizacje społeczne itp.
2. Studenci mogą ubiegać się o:
 - 1) stypendium Rektora na zasadach określonych w odrębnych przepisach i aktach wewnętrznych,
 - 2) nagrody i wyróżnienia Rektora, na zasadach określonych w aktach wewnętrznych.
3. Studenci osiągający bardzo dobre wyniki w nauce mogą być wyróżnieni po ukończeniu studiów wpisem do Złotej Księgi Absolwentów.

Rozdział XII Ukończenie studiów

§ 40

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów,
 - 2) oraz złożenie egzaminu dyplomowego na kierunkach których to dotyczy.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku kierunków lekarskiego, lekarsko - dentystycznego - data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu, a w przypadku kierunku farmacja oraz kierunków związanych z kształceniem w zakresie fizjoterapii - data zaliczenia ostatniej, przewidzianej w programie studiów praktyki.
3. Student ma prawo złożyć do Dziekana w wyznaczonym przez niego terminie wniosek o wpisanie udokumentowanych szczególnych osiągnięć w trakcie studiów do suplementu do dyplomu.
4. Absolwent w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w Uczelni, który potwierdza uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów, odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy oraz odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu wyłącznie na język angielski.
5. Wydanie odpisu dyplomu i suplementu do dyplomu w języku obcym podlega opłacie określonej w odrębnych przepisach.

Rozdział XIII Udział w zajęciach nieobjętych programem studiów

§ 41

1. Student ma prawo do odpłatnego korzystania z zajęć nieujętych programem i planem studiów. W przypadku zajęć odpłatnych, uczestnictwo jest możliwe po wcześniejszym wniesieniu opłaty za zajęcia.
2. Zgodę na udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 wydaje Dziekan na wniosek studenta zaopiniowany przez prowadzącego zajęcia, o ile warunki organizacyjno-techniczne Wydziału nie stoją temu na przeszkodzie.
3. Uzyskane punkty ECTS i oceny odnotowuje się w suplementie do dyplomu.

Rozdział XIV Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS

§ 42

1. Na zasadach określonych Regulaminem student ma prawo do przenoszenia i uznawania punktów ECTS uzyskanych w ramach studiów. W przypadku kierunku studiów, dla którego ustawa nie przewiduje możliwości przyjęcia przez potwierdzenie efektów uczenia się, przenoszenie i uznawanie punktów ECTS uzyskanych w ramach studiów możliwe jest po zaliczonym co najmniej pierwszym roku.
2. Studentowi przenosi się i uznaje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w Uczelni.
3. Warunkiem niezbędnym do przeniesienia i uznania punktów ECTS uzyskanych przez studenta jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych przez studenta efektów uczenia się z efektami uczenia się zdefiniowanymi w programie studiów określonego kierunku.
4. W przedmiocie przeniesienia i uznania punktów ECTS rozstrzyga Dziekan, z zastrzeżeniem postanowień § 43 i 44.

Rozdział XV Mobilność studentów

§ 43

Przeniesienie z innej Uczelni w tym zagranicznej

1. Postępowanie o przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej prowadzi Rektor.
2. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, może ubiegać się o przeniesienie, przy zachowaniu kierunku, poziomu, formy, roku studiów oraz profilu kształcenia, po zaliczeniu co najmniej I roku studiów, jeżeli zaliczył rok i wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
3. Przeniesienie może nastąpić wyłącznie z początkiem roku akademickiego.
4. Student może zostać przyjęty na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, jeżeli spełnia wymagania stanowiące podstawę do przyjęcia na studia w Uczelni obowiązujące w roku akademickim, w którym ubiega się o przeniesienie, w tym w zakresie punktacji kwalifikującej do przyjęcia na dany kierunek studiów.
5. Wnioski o przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej należy składać najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, z rozpoczęciem którego nastąpić ma przeniesienie.
6. Do wniosku o przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej student dołącza dokumenty potwierdzające przebieg studiów i dotychczas uzyskane efekty uczenia się oraz dokumenty stanowiące podstawę ustalenia punktacji, o której mowa w ust. 4.
7. Student może zostać zobowiązany do złożenia innych niż wskazane w ust. 6 dokumentów, niezbędnych dla rozstrzygnięcia o przyjęciu na studia.
8. Rektor wraz z dokonaniem wpisem na listę studentów może określić sposób i terminy uzupełnienia różnic programowych oraz określa formę, poziom, kierunek, profil oraz semestr i rok akademicki, na który przyjmowany jest student.
9. Rektor odmawia przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej w przypadku, gdy:
 - a) limit miejsc w ramach określonego kierunku oraz danego roku studiów został wypełniony,
 - b) warunki organizacyjne w Uczelni powodują, iż zapewnienie prawidłowego procesu kształcenia byłoby niemożliwe lub znacząco utrudnione,
 - c) pomiędzy programami studiów uczelni występowały znaczące różnice programowe niemożliwe do uzupełnienia w dalszym toku studiów.
10. Odmowa przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, następuje w drodze decyzji administracyjnej.
11. W przypadku przyjęcia studenta na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, skorzystanie przez niego z uprawnień, o których mowa w § 26 w dotychczasowym toku studiów, uwzględnia się przy rozstrzygnięciach w tym zakresie w Uczelni.
12. Niezrealizowanie różnic programowych, o których mowa w ust. 8, niesie za sobą skutki niezaliczenia roku.

§ 44

Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się

1. Postępowanie o przyjęcie na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się prowadzi Rektor.

2. Rektor wraz z dokonany wpisem na listę studentów określa formę, poziom, kierunek oraz semestr i rok akademicki, na który przyjmowany jest student oraz sposób i terminy uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.
3. Sposób przeprowadzenia potwierdzenia efektów uczenia się określa uchwała Senatu Uczelni.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
5. Efektów uczenia się nie potwierdza się dla programów studiów, dla których przepisy prawa określają standardy kształcenia.

§ 45

Zmiana kierunku studiów

1. Student może uzyskać zgodę na przeniesienie na inny kierunek studiów w Uczelni, za zgodą Rektora, jeżeli:
 - 1) istnieje zbieżność efektów uczenia się uzyskanych przez studenta na dotychczasowym kierunku studiów, z efektami uczenia się na kierunku studiów, na które się przenosi,
 - 2) zaliczył rok studiów na dotychczasowym kierunku studiów,
 - 3) spełnił warunki rekrutacji wymagane do przyjęcia na kierunek, na który student się przenosi, obowiązujące w roku akademickim, w którym rozpoczął studia na dotychczasowym kierunku,
 - 4) istnieje możliwość realizacji różnic programowych wynikających ze zmiany kierunku.
2. Zmiana kierunku studiów, nie dotyczy kierunków, dla których przepisy prawa określają standardy kształcenia.
3. Zmiana kierunku studiów możliwa jest jedynie w ramach tej samej formy studiów.

§ 46

Przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne (zmiany formy studiów)

1. Student ma prawo do przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne z początkiem roku akademickiego.
2. Przeniesienie na studia stacjonarne albo niestacjonarne następuje na wniosek studenta, składany po zaliczeniu przez studenta roku akademickiego, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego. Złożenie wniosku po terminie stanowi podstawę do odmowy przeniesienia.
3. Student może zostać zobowiązany do złożenia dodatkowych dokumentów, niezbędnych dla rozstrzygnięcia o przeniesieniu.
4. Rozstrzygnięcie w sprawie przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne należy do kompetencji Dziekana.
5. Warunkami przeniesienia ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne są:
 - 1) uzyskanie przez studenta średniej ocen z ostatnich dwóch lat będącej co najmniej w 95 percentylu wyników studentów danego kierunku i roku studiów w każdym z obu lat studiów,
 - 2) brak zaległości z tytułu opłat za usługi edukacyjne względem Uczelni,
 - 3) dostępność miejsc na studiach w ramach ustalonego przez Rektora limitu w danym roku akademickim.
6. Rektor, na wniosek Dziekana, w każdym roku akademickim ustala limit, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 2.
7. Dziekan rozstrzyga wnioski o przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne po ustaleniu limitu, o którym mowa w ust. 6, przed rozpoczęciem roku akademickiego.

8. W przypadku, gdy liczba wniosków o przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne przekracza limit, o którym mowa w ust. 6, Dziekan rozstrzyga w przedmiocie przeniesienia z uwzględnieniem średniej ocen studenta z całego okresu studiowania oraz dotychczasowego przebiegu studiów.
9. Dziekan rozstrzyga w przedmiocie przeniesienia ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Uczelni oraz ustalonego limitu.

Rozdział XVI Skreślenie z listy studentów

§ 47

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów, do dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach, w wymiarze określonym w Regulaminie przedmiotu,
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 3) nieuzyskania zaliczenia roku w określonym terminie,
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział XVII Warunki wznawiania studiów

§ 48

1. Wznowienie studiów jest traktowane jako kontynuacja studiów, które zostały wznowione.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów ma prawo niezależnie od rozstrzygnięcia wyłącznie jednokrotnie ubiegać się o wznowienie studiów, nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy i nie później niż w okresie 2 lat, od skreślenia studenta z listy studentów.
3. W przedmiocie wznowienia studiów rozstrzyga Rektor. Rozstrzygnięcie Rektora w przedmiocie wznowienia studiów jest ostateczne.
4. O wznowienie nie może ubiegać się osoba, która:
 - 1) została skreślona z listy studentów na skutek ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni,
 - 2) została skreślona z listy studentów przed ukończeniem I roku studiów,
 - 3) posiada zaległości z tytułu opłat za usługi edukacyjne względem Uczelni,
 - 4) wyczerpała limit powtórzeń lat lub wpisów warunkowych.
5. Podstawę odmowy wznowienia studiów mogą stanowić w szczególności następujące okoliczności:
 - 1) wypełnienie limitu miejsc na danym kierunku oraz roku akademickim,
 - 2) brak organizacyjnych możliwości zapewnienia właściwego procesu kształcenia, w szczególności możliwości uzupełnienia różnic programowych.
6. W przypadku stwierdzenia, iż osoba ubiegająca się o wznowienie spełnia warunki wznowienia oraz nie zachodzą przesłanki odmowy wznowienia, o których mowa w ust. 4

- i 5, dla osoby ubiegającej się o wznowienie wyznacza się terminy co najmniej dwóch egzaminów kontrolnych oraz określa się warunki zaliczenia egzaminów.
7. W przypadku zaliczenia przez osobę ubiegającą się o wznowienie egzaminów, o których mowa w ust.6, Rektor rozstrzyga o wznowieniu studiów.
 8. W przypadku niezaliczenia egzaminów, o których mowa w ust.6, Rektor rozstrzyga o odmowie wznowienia studiów.
 9. Wznowienie następuje z początkiem roku akademickiego na wniosek złożony do dnia 30 lipca danego roku.

Rozdział XVIII Tryb wydawania decyzji i rozstrzygnięć

§ 49

1. Decyzje administracyjne oraz inne rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studenta wydaje Rektor, chyba że co innego wynika z przepisów prawa, Regulaminu albo innych regulacji wewnętrznych Uczelni.
2. Do wydawania decyzji oraz rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 1, Rektor może upoważnić Dziekanów lub Prodziekanów Wydziałów.
3. Indywidualne sprawy studentów rozstrzyga się w formie decyzji administracyjnych, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów prawa.
4. Jeżeli co innego nie wynika z przepisów prawa, Regulaminu albo innych aktów wewnętrznych Uczelni rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studentów mają charakter ostateczny.

Rozdział XIX Przepisy końcowe

§ 50

1. W sprawach nieobjętych przepisami Regulaminu, rozstrzyga Rektor.
2. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów Regulaminu sprawują Prorektor ds. Studiów i Studentów oraz Dziekani.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 roku.