

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 1/2023 z dnia 12 stycznia 2023 roku

# **REGULAMIN STUDIÓW COLLEGIUM DA VINCI w roku akademickim 2023/2024**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin Studiów w Collegium Da Vinci, zwanym dalej „Uczelnią”, określa prawa i obowiązki studentów oraz tok i organizację studiów na wszystkich studiach pierwszego stopnia i drugiego stopnia prowadzonych przez Uczelnię.
2. Studia w Uczelni prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - a) Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tj. Dz.U. z 2022.poz.574, zwanej dalej „Ustawą”,
  - b) Statutu Collegium Da Vinci, zwanego dalej „Statutem”,
  - c) niniejszego Regulaminu

#### **§ 2**

1. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor.
2. Przełożonym wszystkich studentów Wydziału jest Dziekan ,który odpowiada za realizację programów studiów.
3. Reprezentantem ogółu studentów w Uczelni jest Samorząd Studencki działający poprzez swoje organy.

#### **§ 3**

1. W indywidualnych sprawach studenckich decyzje podejmuje Zastępca Dziekana

z zastrzeżeniem postanowień przewidujących wprost konieczność uzyskania decyzji Dziekana. W przypadku nieobecności Zastępcy Dziekana, decyzje podejmuje Dziekan.

2. Od decyzji wskazanych w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rektora z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej. Odwołanie składa się w terminie 14 dni za pośrednictwem organu, którą wydał zaskarżoną decyzję. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. W przypadku, gdy zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 poz.574), zwaną dalej „Ustawą”, lub zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2022 poz. 2000), zwanego dalej k.p.a., rozstrzygnięcie w sprawie studenckiej następuje w formie decyzji administracyjnej, Dziekan lub Zastępca Dziekana wydają decyzje w oparciu o pełnomocnictwo udzielone przez Rektora. W takim przypadku osoba niezadowolona z decyzji może zwrócić się do Rektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni lub może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 329).
4. Podania, wnioski lub inne pisma, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, student w pierwszej kolejności powinien składać w formie elektronicznej na portalu Wirtualna Uczelnia (<https://wu.cdv.pl>, zakładka „Podania i decyzje”), a jeśli to niemożliwe, w formie pisemnej za pośrednictwem Dziekanatu.

## Rozdział II

### Nabycie i utrata statusu studenta

#### Status studenta

##### § 4

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa i obowiązki studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut.
2. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna.

#### Przyjęcie na studia

##### § 5

1. Przyjęcie na studia następuje poprzez:
  - a) rekrutację,
  - b) potwierdzenie efektów uczenia się,
  - c) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Bez względu na rodzaj przyjęcia określony w ust. 1, na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie może być przyjęta osoba, która posiada:
  - a) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie
  - b) o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, których mowa w przepisach o systemie oświaty;
  - c) świadectwo dojrzałości i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe
  - d) w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach systemie oświaty;
  - e) świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;

- f) świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 poz. 2230);
  - g) świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, o której mowa w pkt. d.;
  - h) świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznawaniu wykształcenia;
  - i) świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015 r
3. Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów następuje w ramach postępowania kwalifikacyjnego, w oparciu o wynik weryfikacji potwierdzenia efektów uczenia się, uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów. Organizację i sposób potwierdzenia efektów uczenia się określa odrębna uchwała Senatu.
  4. Bez względu na rodzaj przyjęcia określony w ust. 1 powyżej, na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów.
  5. Przypisanie studenta do określonego kierunku studiów może nastąpić nie później niż od drugiego roku studiów.

## Rekrutacja

### § 6

1. Senat Uczelni ustala zasady przyjęcia na studia w drodze rekrutacji obowiązujące w danym roku akademickim, a w szczególności określa:
  - a) terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji,
  - b) warunki i tryb przeprowadzenia rekrutacji,
  - c) zasady działania i powołania komisji rekrutacyjnej,
  - d) warunki przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej dla osób, które ubiegały się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite studia magisterskie na danym

kierunku studiów na rok akademicki, na których jest przeprowadzana rekrutacja oraz których wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został podwyższony w wyniku weryfikacji sumy punktów lub odwołania, o których mowa w art. 44zzz ustawy z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty.

Uchwała Senatu udostępniana jest 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.

### **Przeniesienie na studia z innej uczelni**

#### **§ 7**

1. Osoba, która posiada status studenta w innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, może zostać przyjęta na studia przez przeniesienie z innej uczelni, za zgodą Zastępcy Dziekana przyjmującego, wyrażoną w formie decyzji, na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.
2. Wniosek, składa się do Zastępcy Dziekana zgodnie z § 3 ust. 4, w terminie umożliwiającym jego rozpatrzenie przed rozpoczęciem semestru, a jeżeli kandydat chce skorzystać z oferty promocyjnej, o ile takowa została przewidziana - nie później niż w terminie określonym w Regulaminie oferty promocyjnej dla kandydatów zapisujących się na studia w danym roku akademickim.
3. Zastępca Dziekana może wyrazić zgodę na przeniesienie się z innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, jeżeli osoba ubiegająca się o przeniesienie:
  - a) wypełniła wszystkie obowiązki, wynikające z przepisów obowiązujących
  - b) w uczelni, z której zamierza się przenieść (uczelnia macierzysta);
  - c) uzyskała na uczelni macierzystej zaliczenie semestru studiów, na jaki była wpisana w roku akademickim, w którym składa podanie o przeniesienie;
  - d) przedstawiła aktualne zaświadczenie o statusie studenta;
  - e) złożyła dokumenty dotyczące przebiegu studiów w innej uczelni.
4. W decyzji, o której mowa w ust. 1, Zastępca Dziekana przyjmującego wskazuje:
  - a) możliwość uznania zaliczeń uzyskanych w innej uczelni na poczet realizacji programu studiów;

- b) semestr studiów, od którego dana osoba może podjąć realizację studiów w Uczelni;
- c) ewentualne moduły do uzupełnienia oraz termin ich uzupełnienia.

### **Skreślenie z listy studentów**

#### **§ 8**

1. Zastępca Dziekana skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów,
  - b) rezygnacji ze studiów,
  - c) niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego na zasadach określonych w Regulaminie Studiów,
  - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Zastępca Dziekana może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - b) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - c) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - d) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Niepodjęcie studiów przez studenta stwierdza się w toku postępowania administracyjnego o skreślenie z listy studentów.
4. Przez niepodjęcie studiów przez studenta należy rozumieć nieprzystąpienie przez studenta do realizacji obowiązków dydaktycznych, w tym w szczególności:
  - a) gdy student nie zgłosił gotowości do kontynuowania studiów po zakończonym urlopie zgodnie z § 13 ust. 13 Regulaminu,
  - b) gdy pomimo uiszczenia opłaty za wznowienie student nie dopełni formalności w wyznaczonym czasie tj., nie podpisał umowy, nie zaakceptował regulaminu opłat (nie zaparafował) oraz nie podpisał Ślubowania lub któregoś z tych dokumentów,
  - c) gdy po otrzymaniu informacji o wpisie na listę studentów nie podjął

kształcenia tj., nie brał udziału w zajęciach, nie odebrał legitymacji studenckiej oraz nie dokonał płatności w wyznaczonym terminie.

5. W celu rezygnacji ze studiów student składa podanie do Zastępcy Dziekana zgodnie z § 3 ust. 4 Regulaminu Studiów.
6. W przypadku złożenia rezygnacji ze studiów, Zastępca Dziekana wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów z dniem wskazanym przez Studenta, nie wcześniejszym niż dzień wpływu rezygnacji do Uczelni, a jeśli Student nie wskazał tego dnia – z dniem wpływu rezygnacji do Uczelni.

### Wznowienie studiów

#### § 9

1. Osoba, która została skreślona z listy studentów i wypełniła wszystkie zobowiązania wobec Uczelni, może ubiegać się o wznowienie studiów na warunkach obowiązujących w chwili wznowienia studiów.
2. Osoba ubiegająca się o wznowienie składa podanie zgodnie z § 3 ust. 4 niniejszego Regulaminu Studiów do Rektora. Podanie należy złożyć do 15 września w przypadku powrotu na studia od semestru zimowego i do 15 lutego w przypadku powrotu na studia od semestru letniego.
3. Po uzyskaniu rekomendacji Zastępcy Dziekana oraz wyznaczeniu przez niego ewentualnych różnic programowych wraz z terminem ich uzupełnienia Rektor podejmuje decyzję w przedmiocie wznowienia studiów. W przypadku decyzji pozytywnej Rektor określa w niej semestr, na który osoba zostaje przyjęta.
4. Rektor może wydać decyzję o odmowie wznowienia studiów, w szczególności, jeżeli od momentu skreślenia z listy studentów minęło więcej niż 5 lat.
5. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów otrzymuje dostęp do Wirtualnej uczelni po podpisaniu dokumentów dot., wznowienia studiów na dany semestr.
6. Student, który został skreślony z listy studentów na podstawie § 8 ust. 1 lit. c) Regulaminu może decyzją Rektora wznowić studia na zasadach określonych w § 39 ust.1 Regulaminu

## Rozdział III

### Prawa i obowiązki student

#### §10

1. Student ma prawo do:

- a) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań poprzez korzystanie z oferty dydaktycznej Uczelni,
- b) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, biblioteki, urzędzeń i środków Uczelni oraz z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni w celu rozwijania własnych zainteresowań naukowych,
- c) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich na zasadach określonych w Ustawie,
- d) otrzymywania nagród i wyróżnień na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- e) uczestniczenia w ocenie zajęć dydaktycznych w formie obowiązującej w Uczelni,
- f) uczestniczenia w decyzjach organów kolegialnych Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli wybranych do tych organów,
- g) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni,
- h) zrzeszania się w organizacjach społecznych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- i) korzystania z ulg i zniżek na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- j) ubiegania się o pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa na podstawie odrębnych przepisów,
- k) ubiegania się o pomoc materialną na zasadach określonych w Ustawie i Regulaminie Świadczeń dla Studentów,
- l) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, prowadzonego przez samorząd studencki,
- m) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,



- n) odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów,
  - o) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - p) zmiany kierunku studiów,
  - q) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
  - r) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
  - s) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce.
2. Student, za zgodą Zastępcy Dziekana może:
- a) uczestniczyć w zajęciach modułów kształcenia nieobjętych programem studiów danego kierunku, zgodnie z Regulaminem opłat,
  - b) zmienić kierunek, specjalizację lub formę studiów,
  - c) studiować równoległe na innym kierunku studiów lub specjalizacji,
  - d) studiować w uczelniach zagranicznych na podstawie zawartych przez Uczelnię umów,
  - e) ubiegać się o udział w programach wymiany studenckiej i współpracy międzyuczelnianej, w których uczestniczy Uczelnia i zgodnie z zawartymi przez Uczelnię porozumieniami, na zasadach określonych dla tych programów,
  - f) przenieść się do innej uczelni, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni.
3. Rektor zapewnia właściwe warunki realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów z niepełnosprawnością odpowiednio do stopnia i charakteru niepełnosprawności studenta oraz specyfiki realizowanych przez niego studiów.

## Szczególne uprawnienia studentów

### § 11

1. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka, nie można odmówić zgody na:
  - a) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według Indywidualnej Organizacji Studiów do czasu ich ukończenia - w przypadku studiów stacjonarnych;
  - b) urlop, o którym mowa w § 10 ust. 1 lit. o.
2. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w § 10 ust. 1 lit. o, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
3. Urlopu, o którym mowa w § 10 ust. 1 lit. o dla:
  - a) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - b) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku, z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

## Obowiązki studenta

### § 12

1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminu Studiów, a w szczególności:
  - a) zdobywanie wiedzy i rozwój własnej osobowości,
  - b) poszanowanie godności wszystkich członków społeczności Uczelni,
  - c) dbałość o godność studenta i dobre imię Uczelni,
  - d) poszanowanie mienia Uczelni,
  - e) przestrzeganie dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej oraz zasad współżycia koleżeńskiego i kulturalnego zachowania wobec wszystkich członków społeczności Uczelni,
  - f) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z Regulaminem Studiów oraz obowiązującym studenta planem zajęć,
  - g) składanie egzaminów i zaliczeń, odbywanie praktyk i spełnianie innych

- wymogów przewidzianych w programie studiów,
- h) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - i) rzetelne i samodzielne wykonywanie zadań nałożonych przez nauczycieli akademickich, a wynikających z realizowanego programu studiów oraz decyzji organów Uczelni w zakresie organizacji procesu dydaktycznego,
  - j) terminowe i staranne wywiązywanie się z obowiązków w zakresie zapisów na zajęcia, poświadczanie przebiegu studiów, obiegu dokumentów,
  - k) terminowe wnoszenie opłat związanych z tokiem studiów na zasadach określonych umową o warunkach odpłatności za studia, Regulaminem Opłat oraz Zarządzeniami Rektora,
  - l) bieżąca kontrola informacji/komunikatów przekazywanych za pośrednictwem Wirtualnej Uczelni, uczelnianej poczty elektronicznej oraz Zarządzeń.
2. Student zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie Uczelnię, poprzez dostarczenie pisemnej informacji do Dziekanatu, o zmianie danych osobowych i adresowych, w szczególności nazwiska, adresu do korespondencji i miejsca zamieszkania oraz o zmianie wszelkich danych mających wpływ na uzyskiwanie pomocy materialnej.
3. Osoba, której prawa studenta wygasły zgodnie z §4 ust. 2, zobowiązana jest zwrócić do Uczelni legitymację studencką oraz oddać kartę obiegową, potwierdzającą uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

## **Urlopy**

### **§ 13**

1. Student może uzyskać urlop od zajęć w Uczelni na podstawie decyzji Zastępcy Dziekana.
2. Student może zwrócić się o urlop:
  - a) zdrowotny,
  - b) losowy,
  - c) nieuwarunkowany.
3. Urlopu zdrowotnego Zastępca Dziekana udziela na czas trwania choroby,

leczenia lub rehabilitacji wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje Zastępca Dziekana na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, wystawionych zgodnie z obowiązującymi przepisami. Student może wnioskować o podejście do zaliczeń najpóźniej w terminach poprawkowych w przypadku, gdy czas trwania urlopu nie przekracza 3 miesięcy.

4. Urlopu losowego Zastępca Dziekana może udzielić w razie ważnych okoliczności losowych, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestniczenie w zajęciach, jednak nie dłużej niż przez okres 6 tygodni począwszy od dnia wystąpienia okoliczności. Student powinien zwrócić się do Zastępcy Dziekana o udzielenie urlopu niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop. Okres na jaki zostanie przyznany urlop losowy nie może obejmować terminów poprawkowych, o których mowa w § 31 Regulaminu.
5. Studentce w ciąży i Studentowi będącemu rodzicem w okresie 1. pierwszego roku od urodzenia dziecka, udziela się urlopu na zasadach określonych w § 11 ust.3
6. Student ubiegający się o urlop nieuwarunkowany powinien złożyć podanie do Zastępcy Dziekana nie później niż w ciągu 30 dni od rozpoczęcia semestru, na którym chce być objęty urlopem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek może zostać złożony po terminie i Zastępca Dziekana może podjąć indywidualne decyzje. Urlop nieuwarunkowany może zostać udzielony studentowi w każdym przypadku na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki łącznie w przypadku studiów trwających do czterech lat. O urlop nieuwarunkowany student może ubiegać się nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów, z zastrzeżeniem ust. 8
7. Student studiów drugiego stopnia może ubiegać się o urlop nieuwarunkowany już na pierwszym roku, jeżeli od zakończenia studiów poprzedzających nie minął więcej niż rok.
8. Zastępca Dziekana może nie wyrazić zgody na udzielenie urlopu nieuwarunkowanego w przypadku, gdy student zalega z płatnością czesnego.
9. Udzielenie urlopu nieuwarunkowanego przesuną automatycznie termin planowanego ukończenia studiów. W przypadku urlopu losowego Zastępca Dziekana może wyrazić zgodę na uzupełnienie zaległości i kontynuowanie studiów w tym samym semestrze.
10. W czasie trwania urlopu student zachowuje prawa studenta, z zastrzeżeniem

odpowiednich postanowień Regulaminu świadczeń dla studentów Collegium Da Vinci.

11. Student korzystający z urlopu może uczestniczyć w określonych zajęciach po uzyskaniu zgody Zastępcy Dziekana.
12. Po zakończeniu urlopu student przystępuje do kontynuowania studiów na zasadach obowiązujących w chwili zakończenia urlopu. Uczelnia nie gwarantuje ciągłości cyklu kształcenia na danym kierunku w przypadku zakończenia urlopu. W przypadku braku na danym roczniku kierunku lub specjalizacji, który student studiował przed rozpoczęciem urlopu, student uprawniony jest do podjęcia studiów na zbliżonym kierunku lub specjalizacji z koniecznością zaliczenia różnic programowych określonych przez Zastępcę Dziekana. W przypadku, gdy dla kierunku lub specjalizacji, który student studiował przed rozpoczęciem urlopu doszło do zmiany w programach studiów w poszczególnych rocznikach, student po zakończeniu urlopu może kontynuować studia z koniecznością zaliczenia różnic programowych.
13. Student zobowiązany jest poinformować pisemnie Uczelnię o gotowości do kontynuowania studiów niezwłocznie po zakończeniu urlopu. Informację taką należy złożyć do 15 września w przypadku powrotu na studia od semestru zimowego i do 15 lutego w przypadku powrotu na studia od semestru letniego.
14. Brak pisemnej informacji o kontynuowaniu studiów po zakończeniu urlopu nieuwarunkowanego równoważny jest rezygnacji ze studiów z końcem okresu, na jaki został udzielony urlop oraz stanowi podstawę do skreślenia studenta z listy studentów.

### **Usprawiedliwienie krótkotrwałej nieobecności**

#### **§ 14**

1. Usprawiedliwienia krótkotrwałej nieobecności na zajęciach dokonuje osoba prowadząca zajęcia na umotywowany wniosek studenta.
2. W przypadku negatywnej decyzji prowadzącego zajęcia studentowi przysługuje prawo odwołania do Zastępcy Dziekana.

### **Postępowanie dyscyplinarne**

#### **§ 15**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające

godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Komisją Dyscyplinarną, na zasadach określonych w Ustawie.

2. Kary dyscyplinarne oraz zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określa Ustawa.
3. W przypadku prawomocnego orzeczenia kary dyscyplinarnej zawieszenia w prawach studenta, student zobowiązany jest najpóźniej w dniu rozpoczęcia kary (to jest po uprawomocnieniu się orzeczenia dyscyplinarnego) oddać legitymację studencką w Dziekanacie. Legitymacja podlega zwrotowi, po zakończeniu okresu zawieszenia orzeczonego przez Komisję Dyscyplinarną.
4. W okresie zawieszenia w prawach studenta, student nie ma prawa uczestniczenia w zajęciach bez względu na ich formę, jak również nie ma prawa korzystania z biblioteki. Korzystanie z nieobowiązkowych form, takich jak koła naukowe, organizacje Samorządu Studenckiego, zależą od zgody tych organizacji.
5. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor może, z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy. Student ukarany karą upomnienia lub Samorząd Studencki działający na rzecz studenta może wnieść odwołanie od kary upomnienia do Komisji Dyscyplinarnej, w terminie 14 dni od doręczenia zawiadomienia o ukaraniu.

## **Rozdział IV**

### **Program studiów i formy kształcenia**

#### **Kierunki i forma studiów**

##### **§ 16**

1. Studenci odbywają studia na prowadzonych przez Uczelnię kierunkach. Uczelnia prowadzi kierunki studiów na podstawie pozwolenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Studia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej. W ramach kierunku studiów studenci wybierają specjalizacyjne ścieżki kształcenia. Decyzję o uruchomieniu specjalizacyjnej ścieżki kształcenia

podejmuje Dziekan w formie Zarządzenia przed rozpoczęciem pierwszego semestru specjalizacji, w terminie 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.

3. Studenci studiów pierwszego stopnia, którzy rozpoczęli naukę na pierwszym roku począwszy od roku akademickiego 2021/2022 realizują program studiów bez specjalizacyjnej ścieżki kształcenia.
4. W toku realizacji procesu dydaktycznego studenci wybierają grupy seminaryjne oraz moduły do wyboru. Decyzję o uruchomieniu grup seminaryjnych oraz modułów do wyboru podejmuje Zastępca Dziekana. W przypadku braku wyboru przez studenta grupy seminaryjnej lub modułu decyzję o przypisaniu do grupy podejmuje Zastępca Dziekana.
5. W wypadku, gdy na daną formę studiów lub specjalizację przyjętych zostanie mniejsza liczba studentów niż wymagana do utworzenia formy studiów/specjalizacji, Dziekan w drodze Zarządzenia, może nie uruchomić danej formy studiów lub specjalizacji. W przypadku nieuruchomienia formy studiów, specjalizacji lub kierunku studiów, studenci mogą przenieść się na inną formę studiów, specjalizację albo inny kierunek studiów.

## **Program studiów**

### **§ 17**

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego jest program studiów.
2. Program studiów podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uczelni lub w systemie informatycznym Uczelni, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej nie później niż 14 dni od daty przyjęcia programu studiów.
3. Program studiów obligatoryjnie określa:
  - a) kierunek, poziom i profil studiów,
  - b) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
  - c) formę lub formy studiów,
  - d) liczbę semestrów,
  - e) punktację ECTS (European Credit Transfer System) w tym: liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie, łączną liczbę punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób

prowadzących zajęcia, liczbę punktów ECTS jaką student musi uzyskać z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne,

- f) tytuł zawodowy nadawany absolwentom,
  - g) zajęcia lub grupy zajęć niezależnie od formy ich prowadzenia wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów (zwane dalej jako: moduły)
  - h) łączną liczbę godzin zajęć,
  - i) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się, osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia,
  - j) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
4. W programie studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie studiów stacjonarnych określa się również zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin; zajęciom z wychowania fizycznego nie przypisuje się punktów ECTS.
5. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.
6. Wszystkim modułom w ramach programu studiów przyporządkowane są punkty ECTS. Liczba punktów ECTS dla modułu określona jest łącznie dla zajęć odbywających się w bezpośrednim kontakcie nauczyciela oraz pracy własnej studenta, przy czym przyjmuje się, że 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta.
7. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wynosi:
- a) nie mniej niż 180 – dla studiów pierwszego stopnia; przy czym nie mniej niż 210 dla studiów prowadzących do uzyskania tytułu inżyniera,
  - b) nie mniej niż 90 – dla studiów drugiego stopnia.



## **Studia na kilku kierunkach**

### **§ 18**

1. Student może studiować na więcej niż jednym kierunku w Uczelni.
2. O studiowanie na studiach równoległych może ubiegać się każdy student.
3. Student składa umotywowany wniosek do Zastępcy Dziekana.
4. Student musi wypełnić warunki ukończenia studiów, o których mowa w Regulaminie Studiów, dla każdego z kierunków odrębnie.
5. Student studiujący na studiach równoległych może starać się o Indywidualną Organizację Studiów na zasadach określonych w Regulaminie.

## **Zmiana kierunku, formy studiów lub specjalizacji**

### **§ 19**

1. Student może zmienić kierunek studiów, formę studiów lub specjalizację za zgodą Zastępcy Dziekana. Zmiana specjalizacji przez studenta jest możliwa w przypadku, gdy realizowany program studiów przewiduje specjalizację.
2. O zmianę kierunku studiów, formę studiów lub specjalizację w ramach Uczelni może wystąpić każdy student.
3. Zmiana kierunku studiów, formy studiów lub specjalizacji wymaga złożenia przez studenta umotywowanego wniosku.
4. W decyzji, o której mowa w ust. 1, Zastępca Dziekana określa ewentualne różnice programowe, biorąc pod uwagę zrealizowane przez studenta moduły kształcenia oraz wymagania programu studiów, a także określa termin ich uzupełnienia.

## **Indywidualna Organizacja Studiów**

### **§ 20**

1. Indywidualna Organizacja Studiów, zwana dalej „IOS”, pozwala na określenie indywidualnych zasad uczestnictwa w zajęciach oraz określenie indywidualnego planu składania zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie kształcenia dla danego kierunku.
2. Zgodę na IOS obejmującą semestr wyraża Zastępca Dziekana na umotywowany wniosek studenta.

3. Podanie o IOS student powinien złożyć w ciągu 30 dni od rozpoczęcia semestru, na którym chce być objęty IOS drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu Wirtualna Uczelnia (<https://wu.cdv.pl>), zakładka „Podania i decyzje”, a jeśli to niemożliwe, w formie pisemnej za pośrednictwem Dziekanatu.
4. O studiowanie według IOS może ubiegać się student, który spełnia jedno z następujących kryteriów:
  - a) studiuje na więcej niż jednym kierunku studiów,
  - b) przebywa na długookresowym stażu zawodowym,
  - c) odbywa za zgodą Zastępcy Dziekana praktyki zawodowe w trakcie roku akademickiego realizowane poza planem, ma znaczny stopień niepełnosprawności, co potwierdza orzeczenie właściwego organu,
  - d) sytuacja życiowa uniemożliwia mu kontynuowanie studiów w zwykłej organizacji,
  - e) uczestniczy w międzynarodowym lub krajowym programie wymiany studentów,
  - f) osiąga wybitne wyniki sportowe na poziomie krajowym lub międzynarodowym,
  - g) spełnia przesłanki określone w §11 ust. 1,
  - h) przyjęcie na studia nastąpiło w wyniku przeniesienia z innej uczelni zgodnie z §7 Regulaminu.
5. IOS nie zwalnia Studenta z obowiązku uczestnictwa w zajęciach bez uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia. Student ubiegający się o studiowanie według IOS jest zobowiązany do ustalenia planu zaliczeń i egzaminów przewidzianych na dany semestr, oraz warunków zaliczeń i zasad uczestnictwa w zajęciach uzgodnionych z wykładowcami prowadzącymi poszczególne kursy w danym semestrze. Zgodę na IOS, po spełnieniu przez studenta jednej z przesłanek uzyskania zgody na studiowanie według IOS określonych w ust. 4 powyżej, wydaje Zastępca Dziekana.
6. Dziekan może, w drodze Zarządzenia, określić szczegółowe zasady oraz procedurę ubiegania się o IOS, w szczególności określić terminy i tryb ustalania przez studenta planu zaliczeń i egzaminów.

## **Kształcenie w języku obcym**

### **§ 21**

1. Przyjęty program studiów lub jego część, w tym zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy mogą być realizowane w języku obcym. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego może się odbyć także w języku wybranym przez studenta na jego wniosek, za zgodą Zastępcy Dziekana podjętą w porozumieniu z nauczycielem akademickim kierującym pracą dyplomową.

## **Kształcenie na odległość**

### **§ 22**

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zakres, liczba godzin oraz sposób zaliczenia zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest określana indywidualnie w ramach każdego modułu.
3. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do poinformowania studentów o konieczności zrealizowania części kursów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z Regulaminem.
4. Do zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mają zastosowanie wszystkie punkty niniejszego Regulaminu dotyczące form i metod oceniania. Uczelnia może wprowadzić dodatkowy regulamin określający zasady korzystania z platformy e-learningowej oraz zasad realizowania zajęć w ramach tej platformy. Student zobowiązany jest do przestrzegania tego regulaminu.

## **Rozdział V**

### **Przebieg studiów i zaliczenia**

#### **Organizacja roku akademickiego**

##### **§ 23**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października a kończy 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje dwa semestry: zimowy i letni oraz okresy wakacji.
3. W uzasadnionych przypadkach zajęcia dydaktyczne mogą rozpocząć się przed 1 października.
4. Szczegółową organizację procesu dydaktycznego w danym roku akademickim ustala Rektor w drodze Zarządzenia w sprawie kalendarza roku akademickiego nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Rektor może w ciągu roku akademickiego ustalać dni wolne od zajęć.
6. Rektor może wprowadzić godziny rektorskie w związku z nadzwyczajnymi wydarzeniami. Zajęcia, które przypadają na czas godzin rektorskich traktuje się jako zrealizowane, zaś studenci mogą otrzymać dodatkowe zadania, jeśli wymaga tego program modułu kształcenia.
7. Szczegółowy harmonogram zajęć dydaktycznych podaje się do wiadomości studentów poprzez umieszczenie na tablicach ogłoszeń lub udostępnienie w systemie informatycznym Uczelni, nie później niż w terminie 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

##### **Semestr**

##### **§ 24**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie ocen pozytywnych ze wszystkich modułów kształcenia objętych programem studiów i uzyskanie wpisów ocen do indeksu elektronicznego prowadzonego na platformie Wirtualna Uczelnia (<https://wu.cdv.pl>).

3. Zaliczenia semestru oraz wpisu na semestr wyższy dokonuje Dziekan lub Zastępca Dziekana. Zaliczenie semestru następuje w terminach wynikających z organizacji roku akademickiego.
4. W celu zaliczenia semestru i uzyskania wpisu na kolejny semestr, student zobowiązany jest posiadać wszystkie wpisy w indeksie elektronicznym prowadzonym na platformie Wirtualna Uczelnia (<https://wu.cdv.pl>) do zakończenia każdego semestru, zgodnie ze skalą ocen stosowaną na Uczelni określonej w Regulaminie

### **Powtarzanie semestru**

#### **§ 25**

1. W przypadku niespełnienia warunków zaliczenia semestru, o których mowa w § 24 Regulaminu, Zastępca Dziekana kieruje studenta na jego wniosek złożony zgodnie z § 3 ust. 4 na powtarzanie semestru.
2. Student powtarzający semestr ma obowiązek zaliczyć wszystkie moduły przewidziane w programie studiów.
3. Student, który w związku z powtarzaniem semestru zmienia rocznik, zobowiązany jest do zaliczenia ewentualnych różnic programowych wyznaczonych przez Zastępcę Dziekana.
4. Student powtarzający semestr zobowiązany jest poinformować pisemnie Uczelnię o gotowości do kontynuowania studiów. Informację taką należy złożyć do 15 września w przypadku powtarzania semestru zimowego i do 15 lutego w przypadku powtarzania semestru letniego.
5. Brak pisemnej informacji o kontynuowaniu studiów równoważny jest rezygnacji ze studiów.

### **Moduł**

#### **§ 26**

1. Przez moduł rozumie się kurs lub grupę kursów podlegających wspólnemu zaliczeniu.
2. Zaliczenie modułu dokonywane jest w formie i trybie określonym przez program studiów.
3. Na pierwszych zajęciach wykładowca prowadzący kurs w module podaje program kształcenia, obowiązującą literaturę oraz przekazuje informacje

o wymogach związanych z zaliczeniem kursu.

4. Zaliczenie poszczególnych modułów kształcenia odbywa się nie później niż w wyznaczonych terminach poprawkowych w danym semestrze, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Kursy w ramach modułu kształcenia realizowane są w trakcie trwania semestru. Student jest zobowiązany uzyskać wpis oceny z kursów w ramach modułu kształcenia w indeksie elektronicznym prowadzonym na platformie Wirtualna Uczelnia (<https://wu.cdv.pl>). Poprawienie ocen niedostatecznych możliwe jest w wyznaczonych przez wykładowcę terminach w ciągu semestru lub w terminach poprawkowych określonych w § 31 pod warunkiem, że jest możliwe osiągnięcie przez studenta w ramach poprawki zakładanych w przedmiocie efektów uczenia się. Zaliczenie może odbywać się w formie ustnej lub pisemnej albo w innej formie określonej w programie studiów. Szczegółowe zasady zaliczenia kursu określone są przez prowadzących zajęcia w sylabusie.
6. Moduły zaliczane są bez oceny lub poprzez wystawienie oceny pozytywnej zgodnie ze skalą ocen stosowaną na Uczelni określonej w Regulaminie. Ocena z modułu może być średnią ważoną z ocen cząstkowych.
7. Za zaliczenie danego modułu studentowi przyznawane są punkty ECTS zgodnie z programem studiów.

### **Powtarzanie modułu**

#### **§ 27**

1. W przypadku niezaliczenia modułu/modułów kształcenia student, który kwalifikuje się na warunkową kontynuację studiów, może zostać wpisany warunkowo na kolejny semestr z koniecznością powtórzenia niezaliczonego modułu/modułów kształcenia.
2. Zasady powtarzania modułu/modułów, w tym zasady i formy zaliczenia powtarzanego/powtarzanych modułu/modułów określa koordynator modułu/modułów oraz wykładowcy poszczególnych kursów.
3. Dziekan w drodze Zarządzenia wyznacza warunki powtarzania modułu/modułów.
4. Zasady i formy zaliczenia modułu/modułów językowych określa Regulamin Modułów Językowych wydany w formie Zarządzenia Rektora

5. W przypadku niezaliczenia powtarzanego modułu/powtarzanych modułów w wyznaczonym terminie, student może wystąpić do Zastępcy Dziekana z wnioskiem o kolejne powtarzanie modułu, jednak nie więcej niż dwa razy.

### **Zaliczenie modułów na podstawie uzyskanych efektów uczenia się**

#### **§ 28**

1. Zastępca Dziekana na wniosek studenta, może podjąć decyzję o zaliczeniu modułu w Uczelni na podstawie wykazu uzyskanych efektów uczenia się i odpowiadającym im punktów ECTS w innej uczelni.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, musi zostać złożony najpóźniej w pierwszym miesiącu przyjęcia na Uczelnię, a w przypadku przyjęcia na wyższy semestr wraz z dokumentacją w momencie ubiegania się o przyjęcie na studia.
3. Moduł kształcenia może zostać zaliczony, jeżeli:
  - a) zajęcia z tego modułu kształcenia odbywały się w uczelni działającej
  - b) w oparciu o przepisy prawa polskiego, z zastrzeżeniem ust. 4,
  - c) program modułu kształcenia i uzyskane w wyniku jego realizacji efekty uczenia się są zgodne merytorycznie oraz formalnie z programem studiów w Uczelni.
4. Jeżeli zajęcia odbywały się w uczelni zagranicznej, Zastępca Dziekana indywidualnie decyduje o możliwości zaliczenia zajęć i modułów.
5. Ocena zgodności merytorycznej i formalnej uzyskanych efektów uczenia się dokonywana jest przez Zastępcę Dziekana.
6. Zastępca Dziekana może odmówić zaliczenia modułu kształcenia, w szczególności, jeżeli:
  - a) uzyskana przez studenta ocena jest niższa niż 4 (dobra) lub,
  - b) wynik został uzyskany wcześniej niż 5 lat przed złożeniem wniosku.
7. Student zobowiązany jest dostarczyć wszelkich niezbędnych informacji potrzebnych do ustalenia przesłanek, o których mowa w ust. 3, 4 i 5. Nieudzielenie informacji może być podstawą do odmowy zaliczenia modułu kształcenia.

## Zaliczenia i egzaminy

### § 29

1. Terminy zaliczeń i egzaminów końcowych są ustalane przez prowadzących zajęcia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Terminy zaliczeń i egzaminów podawane są do wiadomości studentów.
3. Jeżeli student nie przystąpi do zaliczenia lub egzaminu w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, udokumentowanego zaświadczeniem lekarskim lub innym zaświadczeniem dokumentującym zaistnienie zdarzenia losowego, zaakceptowanego przez nauczyciela akademickiego, otrzymuje ocenę niedostateczną. Zaliczenia i egzaminy po wyznaczonym terminie traktowane są jako poprawkowe. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności studenta podejmuje nauczyciel akademicki, w terminie do 7 dni od daty przedłożenia mu uzasadnionego usprawiedliwienia nieobecności lub zaświadczenia lekarskiego. Za usprawiedliwione nieobecności rozumie się wyłącznie nieobecności z powodu choroby i ważnych zdarzeń losowych. W przypadku negatywnej decyzji nauczyciela akademickiego w sprawie usprawiedliwienia nieobecności, studentowi przysługuje odwołanie do Zastępcy Dziekana.
4. Student, który nie uzyskał zaliczenia egzaminu lub zaliczenia z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nie traci prawa do pierwszego terminu zaliczenia lub egzaminu, pod warunkiem, że realizacja efektów uczenia się z danego kursu/modułu będzie możliwa do uzyskania w ramach zaliczenia.
5. Student ma prawo przystąpić do zaliczenia lub egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że w wyniku zaliczenia bądź egzaminu poprawkowego będzie możliwa weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się.
6. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu/egzaminie lub uzyskania oceny niedostatecznej student ma prawo przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu poprawkowego w terminie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia, nie później jednak niż w terminach poprawkowych, o których mowa w § 31 Regulaminu
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu/ egzaminie student ma prawo przystąpić do pierwszego i kolejnego terminu zaliczenia lub egzaminu w terminie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia, nie później jednak niż w Terminach poprawkowych, o których mowa w § 31.
8. Uzyskanie oceny niedostatecznej z modułu realizowanego w semestrze



zimowym nie ogranicza prawa studenta do udziału w zajęciach w semestrze letnim w tym samym roku akademickim. Warunkiem udziału w zajęciach jest kwalifikowanie się na warunkową kontynuację studiów zgodnie z Regulaminem Studiów.

### **Egzamin komisyjny/zaliczenie komisyjne**

#### **§ 30**

1. W przypadku zastrzeżeń, co do przebiegu zaliczenia/egzaminu kursu w module, a także w przypadku zastrzeżeń, co do bezstronności oceniającego, student może złożyć do Zastępcy Dziekana wnioski o zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny. Wniosek studenta, może zawierać wniosek o udział w egzaminie obserwatora wskazanego przez studenta, który może wziąć udział w zaliczeniu/egzaminie komisyjnym, zgodnie z wytycznymi zawartymi w ust 4 lit. d.
2. Na wniosek studenta, złożony nie później niż w ciągu 10 dni po dniu, w którym odbyło się zaliczenie/egzamin, Zastępca Dziekana rozstrzyga o przeprowadzeniu zaliczenia/egzaminu komisyjnego. Zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny powinien się odbyć nie później niż w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. W uzasadnionych przypadkach Zastępca Dziekana może zarządzić zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, a także na wniosek egzaminatora lub organu samorządu studenckiego. Zaliczenie/egzamin taki powinien się odbyć nie później niż w ciągu 14 dni od daty poprzedniego zaliczenia/egzaminu.
4. Skład komisji przeprowadzającej zaliczenie/egzamin komisyjny wyznacza Zastępca Dziekana. W skład komisji wchodzi:
  - a) przewodniczący wyznaczony przez Zastępcę Dziekana, przy czym komisji nie może przewodniczyć nauczyciel akademicki uprzednio egzaminujący studenta,
  - b) egzaminator – nauczyciel akademicki, specjalista z dyscypliny będącej przedmiotem zaliczenia/egzaminu,
  - c) nauczyciel akademicki poprzednio egzaminujący studenta,
  - d) na wniosek studenta – obserwator wskazany przez studenta, będący osobą pełnoletnią, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, bez prawa

udziału w ocenie merytorycznej.

5. Zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny może być przeprowadzony w formie pisemnej lub ustnej, a decyzję w tym zakresie podejmuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
6. W przypadku niezaliczenia zaliczenia/egzaminu komisyjnego student jest zobligowany do powtórzenia semestru i nie ma możliwości warunkowego powtarzania modułu.

### **Terminy poprawkowe**

#### **§ 31**

1. W przypadku nieprzystąpienia do zaliczenia/egzaminu najpóźniej w ostatnim dniu zajęć w danym semestrze zgodnie z programem studiów, z przyczyn określonych w ust. 3 student może przystąpić do zaliczenia/ egzaminu w trakcie trwania Terminów poprawkowych.
2. Terminy poprawkowe określa Dziekan w drodze Zarządzenia. W Zarządzeniu Dziekan określa 14 dni w lutym oraz 14 dni w lipcu, w trakcie których student za zgodą prowadzącego, może przystąpić do egzaminu/ zaliczenia, z zastrzeżeniem § 29 ust., pkt 5 i 6
3. Student uprawniony jest do złożenia wniosku o wyznaczenie pierwszego terminu zaliczenia/ egzaminu, o którym mowa w § 29 ust., pkt 5 i 6 w przypadku:
  - a) długotrwałego zwolnienia,
  - b) choroby,
  - c) śmierci członka rodziny,
  - d) ciąży studentki,
  - e) innej sytuacji losowej, co do których decyzję podejmuje Zastępca Dziekana po konsultacji ze Studentem, jeżeli prawdopodobne jest, że dana okoliczność miała wpływ na ograniczenie możliwości Studenta do zaliczenia modułów w pierwotnym terminie oraz że zaistnienie tej okoliczności były od Studenta niezależne. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zostać złożony zgodnie z § 3 ust. 4 do Zastępcy Dziekana, najpóźniej przed upływem terminu wyznaczonego w Zarządzeniu, o którym mowa w ust. 2.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać w szczególności dokładny opis okoliczności i dokumenty potwierdzające wystąpienie tych okoliczności oraz

uprawdopodobnienie, że okoliczności te ograniczają możliwość studenta do zaliczenia modułów w pierwotnym terminie oraz że zaistnienie tych okoliczności było od studenta niezależne.

5. W przypadku braków formalnych lub konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień Zastępca Dziekana może wyznaczyć studentowi dodatkowy termin na uzupełnienie wniosku, nie dłuższy niż 7 dni. W przypadku nieuzupełnienia wniosku, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
6. Zastępca Dziekana w wyjątkowych przypadkach może wydać decyzję pozytywną także wtedy, gdy student przyczynił się do powstania okoliczności, ograniczających możliwość studenta do zaliczenia modułów w pierwotnym terminie.
7. W przypadku niezaliczenia w semestrze wszystkich modułów wyznaczonych programem studiów, student ma prawo do kontynuacji nauki na zasadach określonych w § 32 lub do powtarzania semestru.

### **Warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze**

#### **§ 32**

1. Warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze wynika z kwalifikowania się studenta na rejestrację warunkową.
2. Student, który nie zaliczył semestru zgodnie z § 3 ust. 4 może wnioskować do Zastępcy Dziekana o warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów na kolejnym semestrze, z jednoczesnym powtarzaniem niezaliczonych modułów.
3. Wniosek, o którym mowa w ustępie 2 należy złożyć najpóźniej do 7 dni
4. od zakończenia terminów poprawkowych zgodnych z zarządzeniem Dziekana. Szczegółowe zasady zezwolenia na warunkowe kontynuowanie studiów określone zostały w zarządzeniu Dziekana.

### **Zasady oceniania**

#### **§ 33**

1. Dla zajęć dydaktycznych kończących się zaliczeniem na ocenę obowiązuje następująca skala ocen i przypisanych im wartości liczbowych:

- a) 5.5 - celująca,
- b) 5.0 - bardzo dobra,
- c) 4.5 - dobra plus,
- d) 4.0 - dobra,
- e) 3.5 - dostateczna plus,
- f) 3.0 - dostateczna,
- g) 2.0 - niedostateczna,

ocena 5.5 wymaga sporządzenia przez prowadzącego zajęcia pisemnego uzasadnienia.

2. W przypadku, jeżeli ocena z modułu jest wyznaczana jako średnia ocen cząstkowych zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku stosuje się następujące zakresy i odpowiadające im oceny:
  - a) poniżej 3,0 - niedostateczna (2.0),
  - b) od 3,0 do 3,25 - dostateczna (3.0),
  - c) od 3,26 do 3,75 - dostateczna plus (3.5),
  - d) od 3,76 do 4,25 - dobra (4.0),
  - e) od 4,26 do 4,75 - dobra plus (4.5),
  - f) od 4,76 do 5,0 - bardzo dobra (5.0),
  - g) powyżej 5.0 - celująca (5.5).
3. W przypadku, jeżeli student przystąpił do ponownego zaliczenia/egzaminu ocena modułu jest wyznaczana jako średnia zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku ocen modułów z pierwszego i kolejnego podejścia oraz stosuje się następujące zakresy i odpowiadające im oceny:
  - a) poniżej 2,5 - niedostateczna (2.0),
  - b) od 2,5 do 3,25 - dostateczna (3.0),
  - c) od 3,26 do 3,75 - dostateczna plus (3.5),
  - d) od 3,76 do 4,25 - dobra (4.0),
  - e) od 4,26 do 4,75 - dobra plus (4.5),

- f) od 4,76 do 5,0 - bardzo dobra (5.0),
  - g) powyżej 5,0 – celująca (5.5)
4. Ocena „niedostateczna” jest oceną negatywną i oznacza odpowiednio niezdanie egzaminu albo niezaliczenie; ocenę „celującą” uzyskuje student, który podczas egzaminu lub zaliczenia wykazał się wiedzą lub umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza zakres przewidziany w programie studiów.
  5. Dla zajęć dydaktycznych kończących się zaliczeniem bez oceny obowiązują dwa oznaczenia:
    - a) „zaliczone” („zal.”) – oznacza spełnienie przez studenta wymagań koniecznych do zaliczenia zajęć,
    - b) „niezaliczone” („nzal.”) – oznacza niespełnienie przez studenta wymagań koniecznych do zaliczenia zajęć i niezaliczenie ich.
  6. Osiągnięcia międzynarodowe studentów są oceniane i uznawane według zasad i skali określonych w Regulaminie Programu Erasmus Plus Collegium Da Vinci.
  7. Średnia ocen liczona w czasie trwania studiów jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych w danym okresie przez studenta z modułów kształcenia kończących się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę.
  8. Średnia ocen z całych studiów jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen z modułów kształcenia kończących się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę.
  9. Uzyskane wyniki z zaliczeń/egzaminów podaje do indywidualnej wiadomości studentów nauczyciel akademicki, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty zaliczenia/egzaminu, jednak nie później niż do ostatniego dnia zajęć w danym semestrze. Nauczyciel akademicki publikuje i wyniki zaliczeń/egzaminów w systemie informatycznym Wirtualna Uczelnia.

## Rozdział VI

### Ukończenie studiów

#### Warunki ukończenia studiów i wynik studiów

##### § 34

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - a) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
    - a. 180 punktów ECTS - w przypadku studiów pierwszego stopnia,
    - b. 90 punktów ECTS - w przypadku studiów drugiego stopnia,
    - c. 300 punktów ECTS - w przypadku jednolitych studiów magisterskich
    - d. trwających 9 albo 10 semestrów,
    - e. 360 punktów ECTS - w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów;
  - b) złożenie egzaminu dyplomowego;
  - c) pozytywna ocena pracy dyplomowej.
2. Dla oceny egzaminu dyplomowego i pracy dyplomowej stosuje się odpowiednio postanowienia § 33 Regulaminu.
3. Ostatecznym wynikiem studiów jest suma następujących czynników:
  - a) dla studiów pierwszego stopnia:
    - a. 60% oceny stanowi średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w całym okresie studiów z modułów kształcenia,
    - b. 20% stanowi ocena z egzaminu licencjackiego/inżynierskiego,
    - c. 20% stanowi ocena uzyskana z pracy dyplomowej wyznaczona jako średnia ocen promotora i recenzenta.
  - b) dla studiów drugiego stopnia:
    - a. 60% oceny stanowi średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w całym okresie studiów z modułów kształcenia,

- b. 20% stanowi ocena z egzaminu magisterskiego
  - c. 20% stanowi ocena uzyskana z pracy dyplomowej.
4. Średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w całym okresie studiów liczona jest ze wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów w tym z ponownego zaliczenia/egzaminu.
  5. Ocenę z egzaminu licencjackiego, inżynierskiego lub magisterskiego Student uzyskuje po udzieleniu poprawnych odpowiedzi na wszystkie zadane podczas egzaminu pytania.
  6. W dokumentacji, z wyjątkiem dyplomu ukończenia studiów, wpisuje się ostateczny wynik studiów obliczony jak w ust. 3, zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.
  7. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:
    - a) od 3,0 do 3,25 - dostateczna (3.0),
    - b) od 3,26 do 3,75 - dostateczna plus (3.5),
    - c) od 3,76 do 4,25 - dobra (4.0),
    - d) od 4,26 do 4,75 - dobra plus (4.5),
    - e) od 4,76 do 4,95 - bardzo dobra (5.0),
    - f) powyżej 4,95 - celująca (5.5).

### **Data ukończenia studiów**

#### **§ 35**

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną.

### **Egzamin dyplomowy**

#### **§ 36**

1. Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki, inżynierski lub magisterski.

2. Student może przystąpić do egzaminu dyplomowego, jeśli:
  - a) zrealizował program studiów, uzyskał wymagane zaliczenia i złożył wymagane egzaminy, odbył przewidziane w programie studiów praktyki i uzyskał odpowiednią liczbę punktów ECTS określoną w programie studiów,
  - b) przygotował pracę dyplomową, zgodną z wymaganiami określonymi w programie studiów dla danego kierunku, która została przyjęta przez nauczyciela akademickiego kierującego pracą dyplomową i złożona w Dziekanacie,
  - c) uregulował należne opłaty, zgodnie z Regulaminem opłat,
  - d) przedłożył w Dziekanacie wypełnioną kartę obiegową
3. Egzamin dyplomowy odbywa się w ciągu trzech miesięcy od momentu spełnienia wszystkich warunków wymienionych w ust. 2, nie później niż do końca roku kalendarzowego, w którym student ma ukończyć studia, zgodnie z terminami podanymi w zarządzeniu Dziekana w sprawie określenia terminów egzaminów dyplomowych w danym roku akademickim.
4. Jeśli student uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną (2.0) lub bez usprawiedliwienia nie przystąpił do tego egzaminu w ustalonym terminie, to na pisemny wniosek studenta Zastępca Dziekana wyznacza drugi termin egzaminu, który jest terminem ostatecznym. Powtórny egzamin odbywa się nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
5. Jeżeli student nie zdał egzaminu dyplomowego w drugim terminie tj. uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną (2.0) lub bez usprawiedliwienia nie przystąpił do tego egzaminu, Zastępca Dziekana wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

### **Egzamin licencjacki/inżynierski oraz egzamin magisterski**

#### **§ 37**

1. Egzamin licencjacki/inżynierski oraz egzamin magisterski przeprowadzany jest przez trzyosobową komisję, której skład powołuje Dziekan. W skład komisji musi wchodzić promotor i recenzent pracy dyplomowej, w tym co najmniej jeden nauczyciel akademicki.
2. Termin egzaminu ustala, w drodze Zarządzenia Dziekan, w pierwszym miesiącu roku akademickiego, w którym student kończy studia.



3. Egzamin licencjacki/inżynierski oraz egzamin magisterski powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej, jednak nie dłużej niż do końca roku kalendarzowego, w którym student ukończył studia.
4. Egzamin licencjacki/inżynierski oraz egzamin magisterski odbywa się w formie ustnej.
5. Na wniosek studenta Zastępcy Dziekana może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym. Do przeprowadzenia takiego egzaminu stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu.
6. Na wniosek studenta lub promotora złożony do Zastępcy Dziekana najpóźniej na miesiąc przed wyznaczonym terminem egzaminu licencjackiego/inżynierskiego oraz egzaminu magisterskiego, egzamin dyplomowy może być przeprowadzony jako egzamin otwarty.
7. Zakres egzaminu licencjackiego/inżynierskiego oraz egzaminu magisterskiego określany jest zarządzeniem Dziekana i podawany do wiadomości studentów w ciągu pierwszego miesiąca zajęć dydaktycznych w przedostatnim semestrze studiów. Zakres ten przygotowuje Dziekan w konsultacji z zespołem dydaktycznym.

### **Praca dyplomowa**

#### **§ 38**

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego, albo dokonaniem technicznym lub artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu, oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Dziekan Wydziału określa szczegółowe zasady dotyczące realizacji prac dyplomowych oraz prac wieloautorskich w drodze zarządzenia.
3. Praca dyplomowa na studiach pierwszego stopnia jest wykonywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem co najmniej magistra.
4. Praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia jest wykonywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora.
5. Listę promotorów zaakceptowanych w danym roku akademickim ogłasza Dziekan.

6. Temat pracy dyplomowej ustala promotor wraz ze studentem uwzględniając jego zainteresowania naukowe, studiowaną specjalizacyjną ścieżkę kształcenia i przyszłą pracę zawodową oraz specjalność naukową promotora. Temat pracy dyplomowej zatwierdza Dziekan po zasięgnięciu opinii Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
7. Na wniosek studenta Zastępcy Dziekana, w porozumieniu z promotorem, może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.
8. Pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przed jej zaliczeniem z wykorzystaniem programu antyplagiatowego. Raport z programu antyplagiatowego promotor pracy dyplomowej jest zobowiązany przesłać do Dziekanatu wraz ostateczną, zaakceptowaną wersją pracy dyplomowej studenta.
9. Oceny pracy dyplomowej dokonuje nauczyciel akademicki kierujący pracą oraz recenzent. Do protokołu egzaminu dyplomowego wpisywana jest średnia wynikająca z ocen promotora i recenzenta. W przypadku, gdy recenzent wystawi ocenę negatywną, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Zastępca Dziekana, który zasięga opinii drugiego recenzenta. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, chyba że przedmiot pracy jest objęty tajemnicą prawnie chronioną
10. Ocena pracy dyplomowej dokonywana jest według skali ocen wskazanej w § 33 ust. 2 Regulaminu.
11. Student składa pracę dyplomową w terminach określonych zarządzeniem Dziekana nie później niż do końca ostatniego semestru studiów, chyba że termin ten zostanie wydłużony decyzją Zastępcy Dziekana.
12. Student składa pracę dyplomową w formie:
  - a) elektronicznej – w formacie PDF, na zasadach określonych w Zarządzeniu Dziekana w sprawie warunków składania przez studentów pracy dyplomowej. Uczelnia udostępnia w bibliotece prace dyplomowe (w formie elektronicznej) przechowywane w archiwum Uczelni, na podstawie odrębnych przepisów,
  - b) w przypadku, gdy praca dyplomowa na danym kierunku studiów nie stanowi pracy pisemnej, student składa zapis elektroniczny pracy oraz część opisową pracy dyplomowej w formie opisanej pod lit. a powyżej, a pracę dyplomową prezentuje podczas egzaminu.

## Nie złożenie pracy dyplomowej

### § 39

1. Student ostatniego roku studiów, który nie zaliczył ostatniego semestru studiów w związku z niezaliczeniem seminarium dyplomowego lub student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie, zostaje skreślony z listy studentów. Student taki ma prawo do powtarzania ostatniego semestru seminarium dyplomowego oraz złożenia pracy i przystąpienia do egzaminu dyplomowego w kolejnym roku akademickim, po uzyskaniu zgody Rektora na wznowienie studiów, a studentowi nie są wyznaczane różnice programowe - pod warunkiem, że dany kierunek studiów nie został wygaszony. Jeżeli kierunek został wygaszony, to Rektor, po uzyskaniu opinii Dziekana, przenosi studenta na najbardziej zbliżony programowo kierunek studiów z wyznaczeniem różnic programowych do uzupełnienia i oznaczeniem semestru tych studiów, na który student zostaje przeniesiony.
2. W przypadku, gdy student nie może złożyć pracy dyplomowej w terminie z przyczyn związanych z osobą kierującą pracą, takich jak wyjazd lub choroba kierującego pracą, decyzję w sprawie dalszego toku realizacji seminarium dyplomowego i obrony pracy dyplomowej podejmuje Zastępca Dziekana. Za ewentualne przedłużenie studiów z wymienionych przyczyn student nie wnosi opłat.
3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z sytuacji losowych, Zastępca Dziekan ma prawo przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego, w którym student powinien ukończyć studia.

## Rozdział VII

### Przepisy końcowe

#### § 40

1. W sprawach dotyczących porządku i organizacji studiów nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu decyduje Rektor na zasadach określonych przepisami Ustawy i Statutu.

#### **§ 41**

1. Wysokość i terminy wnoszenia opłat określa Regulamin Opłat. Podanie Regulaminu Opłat do wiadomości studentów następuje poprzez wywieszenie na Wirtualnej Uczelni lub na tablicy ogłoszeń nie później niż do dnia 30 kwietnia poprzedniego roku akademickiego.

#### **§ 42**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024 i obowiązuje wszystkich studentów Uczelni.