UCHWAŁA SENATU NR 2/CXXV/2023
WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI i ZARZĄDZANIA
z siedzibą w Rzeszowie

z dnia 25 kwietnia 2023 roku

W SPRAWIE UCHWALENIA REGULAMINU STUDIÓW

Działając na podstawie:
- *art. 28 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.),*
- *§ 32 pkt 19) Statutu Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie nadanego uchwałą nr 4/2019 z dnia 3 września 2019 r. Zarządu SPP-Innowacje II sp. z o.o. z siedzibą w Rzeszowie (z późn. zm.),*

Senat Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie uchwala co następuje:

§ 1.

1. Senat Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie uchwala Regulamin Studiów obowiązujący studentów oraz pracowników Uczelni.
2. Regulamin Studiów stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.
3. Regulamin Studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 roku.
4. Z dniem wejścia w życie Regulaminu o którym mowa w ust. 1 traci moc Regulamin Studiów wprowadzony uchwałą Senatu nr 4/CXVIII/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 roku.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania
z siedzibą w Rzeszowie

dr hab. Andrzej Rozmus, prof. WSIiZ

Załącznik nr 1
do Uchwały Senatu nr 2/CXXV/2023 z dnia 25.04.2023 r.

REGULAMIN STUDIÓW
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie

ROZDZIAŁ 1 – PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Studia w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie (zwanej dalej „Uczelnią") są prowadzone jako studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, o profilu praktycznym i ogólnoakademickim.
2. Studia w Uczelni są prowadzone w języku polskim lub obcym.
3. Studia odbywają się według programów studiów, na które składają się: efekty uczenia się, charakterystyka programu studiów oraz plan studiów (harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia).
4. Wykłady i inne zajęcia dydaktyczne w Uczelni mają charakter zamknięty.
5. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być nagrywane (audio i video) na potrzeby realizacji procesu dydaktycznego, z zachowaniem przepisów RODO.
7. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego: licencjat, licencjat pielęgniarstwa, inżynier, magister.
8. Wzór uczelnianego dyplomu ukończenia studiów zatwierdza Senat Uczelni.

§ 2.

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, tj. poprzez nadanie numeru albumu w systemie teleinformatycznym Uczelni.
2. Warunkiem wpisu na listę studentów jest podpisanie przez kandydata umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia (podpisania) ślubowania, którego treść określa statut. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
4. Przełożonym i opiekunem ogółu studentów jest rektor.
5. Przełożonym i opiekunem studentów kolegium jest dziekan.
6. Dziekan jest zobowiązany do rozstrzygania indywidualnych spraw studentów w terminie 14 dni od złożenia wniosku przez zainteresowanego.
7. Termin, o którym mowa w ust. 6 może być inny, jeśli tak wynika z odrębnych przepisów.
8. Reprezentantem interesów i wyrazicielem opinii studentów wobec władz Uczelni jest samorząd studencki.

§ 3.

1. W zajęciach dydaktycznych mogą brać udział wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych, w szczególności uczestnicy olimpiad przedmiotowych.
2. Zgody na udział w zajęciach dydaktycznych udziela dziekan na pisemny wniosek ucznia zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Wyrażając zgodę na uczestnictwo uzdolnionego ucznia w zajęciach dydaktycznych dziekan określa przedmioty w jakich uczeń może uczestniczyć oraz wyznacza mu opiekuna spośród nauczycieli akademickich.
4. Uczeń przystępuje do egzaminów i zaliczeń w terminach i na zasadach określonych dla grupy, w której zajęciach uczestniczy i jest oceniany na zasadach obowiązujących tę grupę.

§ 4.

Zasady odpłatności oraz wysokość opłat za studia określa rektor w regulaminie odpłatności za studia i inne formy kształcenia.

§ 5.

1. W przypadku kierunków studiów związanych z kształceniem w zakresie filologii języka obcego, wybrane zajęcia dydaktyczne są prowadzone w języku, który jest przedmiotem studiów.
2. W przypadku kierunków studiów prowadzonych w języku polskim wybrane zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym. Listę zajęć prowadzonych w języku obcym określa program studiów.

§ 6.

1. W terminie i na warunkach określonych przez dziekana student ma prawo dokonania wyboru: kierunku, specjalności, specjalizacji, przedmiotów do wyboru, promotora pracy dyplomowej. Wybór specjalności/specjalizacji dodatkowej nie może powodować wydłużenia czasu trwania studiów.
2. Student ma prawo do zmiany formy studiów, specjalności, specjalizacji za zgodą dziekana. W tym celu student powinien złożyć do dziekana odpowiedni wniosek. Dziekan określa zakres i sposób uzupełnienia różnic programowych. Dziekan może nie wyznaczać różnic programowych, jeżeli student w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku, poziomu, profilu i rocznika studiów.
3. Student ma prawo do zmiany kierunku studiów za zgodą dziekana. W tym celu student powinien złożyć wniosek do dziekana właściwego dla kierunku studiów, o przeniesienie na który się ubiega. Dziekan może uznać studentowi za zaliczone przedmioty, z których student uzyskał oceny pozytywne w trakcie studiów na dotychczasowym kierunku i które realizują efekty uczenia się określone dla nowego kierunku studiów. Dziekan określa także zakres i sposób uzupełnienia różnic programowych. Dziekan może nie wyznaczać różnic programowych, jeżeli student w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla nowego kierunku, poziomu, profilu i rocznika studiów.
4. Za zgodą dziekana student może przenieść się z innej szkoły wyższej, w tym także z zagranicznej szkoły wyższej, jeżeli zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów i wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w szkole wyższej, którą opuszcza, z zastrzeżeniem ust. 6. Dziekan określa zakres i sposób uzupełnienia różnic programowych. Dziekan może nie wyznaczać różnic programowych, jeżeli student w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku, poziomu, profilu i rocznika studiów.
5. Student może przenieść się do innej uczelni, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie. O przeniesienie może się ubiegać student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów. Po uzyskaniu wpisu na listę studentów uczelni, do której nastąpiło przeniesienie, student zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie.
6. Obywatele Polski albo obywatele Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 583, z późn. zm.), którzy w dniu 24 lutego 2022 r. byli studentami uczelni działającej na

terytorium Ukrainy i którzy złożyli oświadczenie, że w tym dniu studiowali na określonym roku studiów na danym kierunku i poziomie studiów w uczelni działającej na terytorium Ukrainy i nie dysponują dokumentami wydanymi przez tę uczelnię poświadczającymi okresy studiów, zdane egzaminy, zaliczenia lub praktyki zawodowe, mogą być przyjęci na studia w Wyższej Szkole Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie w drodze przeniesienia. Decyzja o przyjęciu na studia w tym trybie i uznaniu odpowiednich okresów studiów podejmowana jest na podstawie wyników weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez ww. osoby, przeprowadzonej przez Uczelnię zgodnie z zasadami określonymi przez rektora.

ROZDZIAŁ 2 – ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 7.

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry: zimowy i letni.
2. Zajęcia w semestrze zimowym mogą trwać do końca lutego, a w semestrze letnim do końca lipca.
3. W trakcie semestru letniego studenci mają prawo do przerwy wakacyjnej nie krótszej niż 6 tygodni.
4. Rektor może wprowadzić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni wolne od zajęć lub ogłosić godziny wolne od zajęć dydaktycznych (tzw. godziny rektorskie).
5. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor w drodze zarządzenia i podaje do wiadomości studentów najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.
6. Szczegółowy harmonogram zajęć podawany jest do wiadomości studentów przed rozpoczęciem semestru w systemie teleinformatycznym Uczelni.

§ 8.

Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna kierunku. Zakres obowiązków opiekuna określa rektor.

§ 9.

1. Organizacja i sposób realizacji procesu dydaktycznego uwzględniają szczególne potrzeby studentów będących osobami z niepełnosprawnościami, a w szczególności:
   1) w przypadku posiadania informacji, że w danej grupie studentów znajduje się osoba z niepełnosprawnościami, Uczelnia dokłada starań, aby planować zajęcia dydaktyczne w salach dostosowanych do danego rodzaju niepełnosprawności,
   2) umożliwienie zmiany form zdawania egzaminów/uzyskiwania zaliczeń, gdy niepełnosprawność tego wymaga, zgodnie z zaleceniami pełnomocnika rektora ds. osób z niepełnosprawnościami,
   3) umożliwienie przedłużenia czasu trwania egzaminów/zaliczeń, których czas trwania jest ograniczony (maksymalnie o 50%), gdy przyczyną niepełnosprawności jest dysfunkcja narządu wzroku lub kończyn górnych,
   4) umożliwienie indywidualnej organizacji egzaminu uwzględniającej potrzeby studenta z niepełnosprawnościami (pomieszczenie wolne od barier architektonicznych i odpowiednio wyposażone),
   5) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktycznych i egzaminach osobom, które wspierają studentów będących osobami z niepełnosprawnościami (np. tłumacz języka migowego).
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z dostosowań wymienionych w ust. 1 są:
   1) osoby z niepełnosprawnościami posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
   2) osoby przewlekle chore lub niezdolne do pełnego uczestnictwa w zajęciach w trybie standardowym, ale nieposiadające orzeczonego stopnia niepełnosprawności,

3) osoby, których niezdolność do pełnego uczestnictwa w zajęciach spowodowana jest nagłą chorobą lub utratą sprawności z powodu wypadku, w przypadku, gdy charakter tej niezdolności jest czasowy.

3. Osoby wskazane w ust. 2 pkt 1) przedkładają pełnomocnikowi rektora ds. osób z niepełnosprawnościami orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, a w przypadkach określonych w ust. 2 pkt. 2) i 3) - zaświadczenie lekarskie.
4. Decyzję o zastosowaniu działań opisanych w ust. 1 pkt 2) - 4) podejmuje dziekan po zapoznaniu się z opinią pełnomocnika rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.
5. Studenci będący osobami z niepełnosprawnościami mogą skorzystać z indywidualnego planu studiów lub indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w §§ 10 i 11.
6. Uczelnia współpracuje z organami administracji publicznej i organizacjami pozarządowymi w celu poprawy warunków studiowania osób z niepełnosprawnościami, w tym stworzenia warunków do pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnościami we wszystkich obszarach życia akademickiego, wyrównania szans i możliwości studiowania osobom z niepełnosprawnościami i przewlekle chorym, usuwania barier architektonicznych oraz barier w zakresie dostępu do informacji.
7. Za koordynację działań prowadzonych na rzecz studentów będących osobami z niepełnosprawnościami odpowiada pełnomocnik rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.

§ 10.

1. Za zgodą dziekana student może studiować według indywidualnego planu studiów. W tym celu student powinien najpóźniej w ciągu 7 dni od daty rozpoczęcia semestru złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
2. Indywidualny plan studiów polega na zmianie kolejności realizacji wybranych przedmiotów objętych programem studiów danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. O odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów mogą ubiegać się studenci, którzy ukończyli pierwszy semestr studiów oraz osiągnęli średnią ocen za studia w wysokości co najmniej 4.5, z zastrzeżeniem ust. 7, § 9 ust. 5 oraz § 61 ust. 2.
4. Zgody na odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów udziela dziekan. Udzielając zgody dziekan określa kolejności realizacji wybranych przedmiotów.
5. Brak postępów w nauce stanowi podstawę do cofnięcia zgody na studiowanie według indywidualnego planu studiów.
6. Studia według indywidualnego planu studiów nie mogą trwać dłużej niż przewiduje to program studiów dla danego kierunku.
7. W wyjątkowych przypadkach dziekan może udzielić zgody na odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów studentowi pierwszego semestru studiów.

§ 11.

1. Za zgodą dziekana student może korzystać z indywidualnej organizacji studiów. W tym celu student powinien w ciągu 30 dni od daty rozpoczęcia semestru złożyć do dziekana odpowiedni wniosek. W uzasadnionych przypadkach dziekan może rozpoznać wniosek złożony po upływie terminu.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na realizowaniu obowiązującego na określonym kierunku programu studiów z uwzględnieniem zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach ze wszystkich lub niektórych przedmiotów, lub tylko z wybranych form zajęć.
3. Przed podjęciem decyzji o udzieleniu studentowi zgody na indywidulaną organizację studiów dziekan może zasięgnąć opinii osób prowadzących dane przedmioty lub wybrane formy zajęć.
4. Zgody na indywidualną organizację studiów udziela na okres jednego semestru, z możliwością jej przedłużenia na kolejne semestry. Brak postępów w nauce stanowi podstawę do odmowy przedłużenia możliwości studiowania według indywidualnej organizacji studiów.
5. Warunki zaliczania poszczególnych przedmiotów lub form zajęć przez studenta skierowanego na indywidualną organizację studiów określa osoba prowadząca dane zajęcia.

6. Realizacja studiów według indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia studenta od zaliczenia wszystkich przedmiotów i terminowego złożenia wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów.
7. Dziekan nie może odmówić zgody na indywidualną organizację studiów studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem, jeżeli są oni studentami studiów stacjonarnych.

§ 12.

1. Student obowiązany jest do usprawiedliwienia każdej nieobecności na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa zgodnie z § 54 ust. 2 i 3, niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności.
2. Nieobecność na zajęciach usprawiedliwia osoba prowadząca zajęcia.
3. Sposób i formy wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach określa osoba prowadząca zajęcia.
4. W przypadku stwierdzenia, że student co najmniej trzykrotnie opuścił bez usprawiedliwienia zajęcia, na których obecność jest obowiązkowa, osoba prowadząca zajęcia powiadamia o tym fakcie dziekana.

§ 13.

W sprawach, które nie wymagają wydania decyzji administracyjnej student może złożyć wniosek w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym Uczelni. W ten sam sposób informowany jest o wyniku rozstrzygnięcia sprawy.

§ 14.

1. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej zgodnie z wymaganiami i w wymiarze określonym w programie studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.
2. Rektor powołuje osoby odpowiedzialne ze strony Uczelni za organizację i realizację praktyk zawodowych, tj.:
   1) uczelnianego koordynatora ds. praktyk zawodowych,
   2) koordynatorów kierunkowych ds. praktyk zawodowych odpowiedzialnych za praktyki zawodowe na poszczególnych kierunkach studiów.
3. Praktyka zawodowa może odbywać się w podmiotach gospodarczych, organach administracji państwowej, organach administracji samorządowej, placówkach służby zdrowia lub innych jednostkach organizacyjnych, jeżeli charakter pracy wykonywanej przez studentów w ramach praktyki będzie zgodny z programem praktyki właściwym dla danego kierunku, poziomu studiów oraz profilu kształcenia. Decyzję o możliwości odbywania praktyki w danym zakładzie pracy podejmuje koordynator kierunkowy ds. praktyk zawodowych.
4. Praktyka zawodowa odbywa się w trakcie przerwy wakacyjnej lub w trakcie roku akademickiego, pod warunkiem, iż nie uniemożliwia to studentowi udziału w zajęciach dydaktycznych.
5. Obecność studenta na praktyce jest obowiązkowa. Dopuszcza się nie więcej niż 5 dni usprawiedliwionej nieobecności studenta w trakcie danej części praktyki zawodowej. Praktyka może zostać przedłużona o czas trwania usprawiedliwionej nieobecności. Nieobecność na praktyce usprawiedliwia koordynator kierunkowy ds. praktyk zawodowych.
6. Podstawą zaliczenia praktyki jest:
   1) zrealizowanie programu praktyki i uzyskanie pozytywnej oceny opiekuna praktyk wyznaczonego przez zakład pracy,
   2) złożenie wypełnionego dziennika praktyk niezwłocznie po zakończeniu praktyki zawodowej.
7. Praktykę zalicza koordynator kierunkowy ds. praktyk zawodowych, na podstawie wpisu w dzienniku praktyk dokonanego przez opiekuna praktyk z zakładu pracy.
8. Formalnym wyrazem zaliczenia praktyki jest dokonanie, zgodnie z § 21 ust. 2, wpisu w protokole zaliczeniowym przez koordynatora kierunkowego ds. praktyk zawodowych.
9. Szczegółowe zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk, w tym przypadki i warunki na jakich Uczelnia może, na wniosek studenta, zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności

wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu (jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych), określa regulamin studenckich praktyk zawodowych, a dla kierunku pielęgniarstwo - regulamin kształcenia praktycznego (zajęć praktycznych i praktyk zawodowych).

§ 15.

1. Osoba prowadząca zajęcia ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach:
   1) program przedmiotu, zalecaną literaturę oraz warunki i tryb uzyskania zaliczenia/złożenia egzaminu,
   2) miejsce i terminy konsultacji.
2. Szczegółowe programy przedmiotów (karty przedmiotów) są udostępniane studentom w systemie teleinformatycznym Uczelni.

ROZDZIAŁ 3 – PUNKTY ECTS, PRZENOSZENIE I UZNAWANIE ZAJĘĆ I PUNKTÓW ECTS

§ 16.

1. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.
2. Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
3. Punkty ECTS są przypisane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć.
4. Liczbę punktów ECTS za poszczególne przedmioty określa program studiów.
5. Student uzyskuje punkty ECTS przypisane danemu przedmiotowi, jeżeli spełni wszystkie wymagania określone w programie studiów w tym osiągnie założone dla przedmiotu efekty uczenia się.

§ 17.

W przypadku przyjęcia na studia studenta, który jest już absolwentem studiów wyższych lub przerwał naukę po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów, na wniosek studenta dziekan może uznać za zaliczone przedmioty, z których student uzyskał oceny pozytywne w trakcie tych studiów i które realizują efekty uczenia się określone dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.

§ 18.

1. W ramach wymiany akademickiej student może zrealizować semestr lub kilka semestrów nauki na innej uczelni, w tym zagranicznej.
2. Okres studiów zrealizowanych w uczelni partnerskiej, w tym w ramach programu ERASMUS+, uznawany jest za integralną część studiów w uczelni macierzystej.
3. W przypadku studenta przebywającego w uczelni partnerskiej przez cały rok akademicki, dziekan może wyrazić zgodę na roczne rozliczenie uzyskanych wyników.
4. Studentowi są przenoszone i uznawane zajęcia zaliczone na innej uczelni, o ile:
   1) realizują efekty uczenia się związane z kierunkiem studiów, na którym się kształci, oraz
   2) suma punktów ECTS za zajęcia zaliczone na innej uczelni wynosi co najmniej 20.
5. Przy przeniesieniu studentowi przedmiotu zaliczonego w uczelni partnerskiej stosuje się nazwę przedmiotu i liczbę punktów ECTS według programu studiów uczelni macierzystej.
6. Studentowi mogą być uznane i przeniesione przedmioty zaliczone w uczelni partnerskiej, które nie są częścią programu studiów realizowanego w uczelni macierzystej. Przy przeniesieniu takich przedmiotów stosuje się nazwę przedmiotu i liczbę punktów ECTS uczelni partnerskiej.
7. W celu realizacji i koordynacji zadań związanych z przenoszeniem i uznawaniem zajęć zaliczonych przez studenta na innej uczelni, rektor powołuje uczelnianego koordynatora ds. ECTS.

8. Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust. 7, należy m.in.:
   1) sporządzanie wykazu przedmiotów (w postaci Potwierdzenia Uznania Zaliczeń) oraz różnic programowych, do zaliczenia których zobowiązany jest student korzystający z wymiany akademickiej,
   2) sporządzanie transkrypcji ocen uzyskanych przez studenta ze skali stosowanej w uczelni partnerskiej na odpowiednie oceny ze skali stosowanej w uczelni macierzystej.
9. Wykaz przedmiotów oraz różnic programowych, o których mowa w ust. 8 pkt 1), podlega korekcie w przypadku, gdy w trakcie wymiany akademickiej okazuje się, że wystąpiły rozbieżności pomiędzy zatwierdzonym wykazem przedmiotów do realizacji w ramach wymiany, a programem fatycznie zrealizowanym przez studenta w uczelni partnerskiej.
10. Jeśli w wyniku wymiany akademickiej student nie uzyska w toku studiów liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie studiów, uczelniany koordynator ds. ECTS w porozumieniu z dziekanem wyznacza różnice programowe z terminem ich zaliczenia.
11. Transkrypcja ocen o której mowa w ust. 8 pkt 2) dokonywana jest w następujący sposób:
    5.0 - bardzo dobry / very good - A
    4.5 - dobry plus / better than good - B
    4.0 - dobry / good - C
    3.5 - dostateczny plus / better than satisfactory - D
    3.0 - dostateczny / satisfactory - E
    2.0 - niedostateczny / unsatisfactory - F
12. Jeżeli w czasie wymiany akademickiej student otrzyma zaliczenie przedmiotu (lub formy zajęć) za pomocą wpisu „zaliczono", a w Uczelni ten przedmiot (forma zajęć) podlega zaliczeniu na ocenę, uczelniany koordynator ds. ECTS podejmuje w porozumieniu z dziekanem decyzję o wyznaczeniu oceny z przedmiotu (formy zajęć) - ocena wyznaczona zostaje na podstawie opinii przedstawiciela uczelni partnerskiej oraz dokumentacji zgromadzonej przez studenta w czasie wymiany akademickiej.

ROZDZIAŁ 4 – ZASADY OCENY ZAJĘĆ

§ 19.

1. Przy egzaminach i zaliczeniach oraz przy ocenie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego stosuje się następującą skalę ocen:
   - bardzo dobry 5.0
   - dobry plus 4.5
   - dobry 4.0
   - dostateczny plus 3.5
   - dostateczny 3.0
   - niedostateczny 2.0

   z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rektor w drodze decyzji może ustalić listę przedmiotów i form zajęć, w przypadku których ocenę zastępuje wpis:
   - zaliczono zal
   - nie zaliczono nzal
3. Ocena „niedostateczny" (2.0) oraz wpis „nie zaliczono" (nzal) oznaczają niezaliczenie danej formy zajęć.

§ 20.

Osiągnięcia studenta odnotowuje się w protokołach egzaminacyjnych i zaliczeniowych oraz w kartach okresowych osiągnięć studenta.

§ 21.

1. Poszczególne formy zajęć w ramach przedmiotów przewidzianych programem studiów kończą się egzaminem lub zaliczeniem.
2. Z każdej formy zajęć prowadzący wystawiają oceny lub wpis „zal"/„nzal" i wpisują je do protokołów egzaminacyjnych/zaliczeniowych, z zastrzeżeniem § 25 ust. 2, § 26 ust. 1 pkt 1) i 2) oraz § 27 ust. 1.
3. W uzasadnionych merytorycznie przypadkach możliwe jest zorganizowanie zaliczenia jednocześnie dla dwóch lub większej liczby form zajęć w ramach przedmiotu.
4. Warunkiem otrzymania oceny pozytywnej (lub wpisu „zal") z danej formy zajęć jest osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się określonych dla tej formy zajęć, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku drugiej części seminarium dyplomowego warunkiem otrzymania oceny pozytywnej jest dodatkowo złożenie przez studenta pracy dyplomowej w terminie i na zasadach określonych w § 42.
6. Warunkiem dopuszczenia studenta do przewidzianego programem studiów egzaminu z języka obcego (w tym języka polskiego), jest uzyskanie zaliczenia zajęć z przedmiotu.
7. Z każdego przedmiotu przewidzianego programem studiów wystawiana jest ocena końcowa.
8. Ocena końcowa z przedmiotu jest średnią arytmetyczną z wszystkich ocen uzyskanych przez studenta z poszczególnych form zajęć i w poszczególnych terminach zaliczenia/egzaminu (również w drodze awansu), w tym ocen negatywnych, zaokrągloną do oceny pełnej lub połówkowej, tj.:
   1) w przypadku średniej arytmetycznej w wysokości do 3.24 wpisuje się 3.0,
   2) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 3.25 a 3.74 wpisuje się 3.5,
   3) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 3.75 a 4.24 wpisuje się 4.0,
   4) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 4.25 a 4.74 wpisuje się 4.5,
   5) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 4.75 a 5.0 wpisuje się 5.0.

   Przy obliczaniu średniej nie są uwzględniane formy zajęć, w przypadku których ocenę zastępuje wpis „zal" lub „nzal".
9. Warunkiem wystawienia oceny końcowej z przedmiotu jest uzyskanie przez studenta oceny pozytywnej (lub wpisu „zal") z każdej formy zajęć realizowanej w ramach przedmiotu.
10. Karty okresowych osiągnięć studenta są po zakończeniu semestru drukowane z systemu teleinformatycznego Uczelni i podpisywane przez dziekana. Na kartach okresowych osiągnięć studenta umieszcza się m.in. wszystkie oceny uzyskane przez studenta z poszczególnych form zajęć i w poszczególnych terminach zaliczenia/egzaminu, wraz ze wskazaniem nazwiska osoby, która wystawiła daną ocenę, oraz oceny końcowe z poszczególnych przedmiotów wraz z punktami ECTS.
11. Na suplemencie do dyplomu umieszcza się wyłącznie oceny końcowe z poszczególnych przedmiotów, z pominięciem ocen uzyskanych przez studenta z poszczególnych form zajęć i w poszczególnych terminach zaliczenia/egzaminu.

§ 22.

1. Średnia ocen liczona jest jako średnia arytmetyczna z ocen końcowych z poszczególnych przedmiotów uzyskanych w semestrze, który został zaliczony. Oceny uzyskane w semestrze niezaliczonym nie są uwzględniane przy obliczaniu średniej.
2. Przy obliczaniu średniej ocen nie są uwzględniane przedmioty, w przypadku których ocenę końcową zastępuje wpis „zal" lub „nzal".
3. W przypadku zaliczenia przedmiotu w drodze awansu (zgodnie z § 37), ocena końcowa z przedmiotu wliczana jest do średniej ocen w semestrze, w którym nastąpiło ostateczne zaliczenie przedmiotu.
4. Średnia ocen studentów studiów drugiego stopnia liczona jest jako średnia ocen końcowych z przedmiotów objętych programem studiów oraz ocen końcowych z wyznaczonych przez dziekana różnic programowych.

5. Jeśli student przenosi się z innej uczelni średnia ocen liczona jest wyłącznie z przedmiotów objętych programem studiów kierunku, na który nastąpiło przeniesienie.

§ 23.

W przypadku zajęć wykładowych (W) i konwersatoryjnych (K), jeśli student jest nieobecny na zaliczeniu/egzaminie, prowadzący wpisuje do protokołu określenie „brak oceny".

§ 24.

W przypadku zajęć ćwiczeniowych (C) i laboratoryjnych (L) prowadzący zobowiązani są:
1) kontrolować obecność na każdych zajęciach,
2) wystawić ocenę/zaliczenie nie później niż w ciągu 7 dni od daty ostatnich zajęć, za wyjątkiem zajęć, o których mowa w §§ 25-27.

§ 25.

1. W przypadku zajęć projektowych (P) ocenie podlega projekt przygotowany przez studenta lub grupę studentów pod nadzorem i według zasad określonych przez prowadzącego.
2. Program studiów określa czy dany projekt jest zaliczany na ocenę. W przypadku, gdy projekt nie jest zaliczany na ocenę:
   1) prowadzący wystawia wspólną ocenę z zajęć ćwiczeniowych (C) oraz projektu (P), jeśli w ramach przedmiotu występują te dwie formy zajęć,
   2) prowadzący wystawia wspólną ocenę z zajęć laboratoryjnych (L) oraz projektu (P), jeśli w ramach przedmiotu występują te dwie formy zajęć, a nie występują zajęcia ćwiczeniowe (C).
3. Wystawienie oceny następuje nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w semestrze.

§ 26.

1. W przypadku zajęć e-learning (eL):
   1) prowadzący wystawia wspólną ocenę z zajęć ćwiczeniowych (C) oraz zajęć e-learning (eL), jeśli w ramach przedmiotu występują te dwie formy zajęć,
   2) prowadzący wystawia wspólną ocenę z zajęć laboratoryjnych (L) oraz zajęć e-learning (eL), jeśli w ramach przedmiotu występują te dwie formy zajęć, a nie występują zajęcia ćwiczeniowe (C),
   3) w sytuacjach innych niż opisane w pkt. 1) i 2) prowadzący poddaje osobnej ocenie zajęcia e-learning (eL),

   z zastrzeżeniem § 27.
2. Wystawienie oceny następuje nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w semestrze.

§ 27.

1. W przypadku zajęć e-learning (eL) realizowanych na kierunku pielęgniarstwo:
   1) prowadzący wystawia wspólną ocenę z zajęć wykładowych (W) oraz zajęć e-learning (eL), jeśli w ramach przedmiotu występują te dwie formy zajęć,
   2) jeśli w ramach przedmiotu nie występują zajęcia wykładowe (W), prowadzący wystawia wspólną ocenę z zajęć ćwiczeniowych (C) oraz zajęć e-learning (eL).
2. W przypadku formy zajęć samokształcenie (SK) na kierunku pielęgniarstwo student samodzielnie opanowuje zakres materiału określony w programie studiów, a ocenę zastępuje wpis „zaliczono" lub „nie zaliczono".
3. Wystawienie oceny/zaliczenia następuje nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w semestrze.

ROZDZIAŁ 5 – ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 28.

1. Osoba prowadząca zajęcia przekazuje informację o wynikach egzaminu/zaliczenia w formie elektronicznej do dziekanatu (w formie protokołu).
2. Datą ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia jest data zarejestrowania ocen (protokołu) w systemie teleinformatycznym Uczelni.
3. Osoba prowadząca zajęcia ogłasza wyniki egzaminu/zaliczenia nie później niż w ciągu 7 dni od:
   1) daty egzaminu/zaliczenia - w przypadku zajęć, o których mowa w § 23,
   2) daty ostatnich zajęć - w przypadku zajęć, o których mowa w § 24,
   3) ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w semestrze - w przypadku seminarium dyplomowego oraz zajęć, o których mowa w §§ 25-27.
4. Koordynatorzy kierunkowi ds. praktyk zawodowych, o których mowa w § 14 ust. 2, ogłaszają wyniki zaliczenia praktyk zawodowych w terminie nie później niż:
   1) do 15 marca po semestrze zimowym,
   2) do 15 października po semestrze letnim.

§ 29.

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie wszystkich obowiązujących zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów danego kierunku w terminach zgodnych z organizacją roku akademickiego, w tym także:
   1) wybranych przez studenta,
   2) awansu (zgodnie z § 37),
   3) różnic programowych, jeżeli w danym semestrze upływa termin ich zaliczenia wyznaczony przez dziekana,

   z zastrzeżeniem § 35 ust. 2.
3. Studentowi realizującemu przedmiot jako różnicę programową przysługują dwa terminy zaliczenia przedmiotu (termin podstawowy i poprawkowy), studentowi nie przysługuje wpis warunkowy i awans z przedmiotu.
4. Zaliczenia semestru oraz wpisania studenta na kolejny semestr dokonuje dziekan. Informacja o zaliczeniu/niezaliczeniu semestru podawana jest do wiadomości studentów w systemie teleinformatycznym Uczelni.

§ 30.

1. Student ma obowiązek przystąpić do zaliczenia/egzaminu w terminie wyznaczonym w harmonogramie zajęć lub przez prowadzącego.
2. Nieobecność na zaliczeniu/egzaminie jest równoznaczna z niezłożeniem zaliczenia/egzaminu i powoduje wpisanie oceny niedostatecznej lub „nzal" przez dziekana, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na umotywowany wniosek studenta dziekan może udzielić zgody na uzyskanie obowiązujących zaliczeń i złożenie egzaminów w terminach innych niż określone zgodnie z ust. 1. W tym celu student powinien złożyć do dziekana wniosek, najpóźniej na 7 dni przed terminem zaliczenia/egzaminu. Jeżeli powodem, dla którego student nie był w stanie terminowo uzyskać obowiązujących zaliczeń i złożyć egzaminów jest udokumentowana choroba studenta, wówczas student powinien złożyć do dziekana wniosek niezwłocznie po zakończeniu choroby.
4. Przedłużenie terminu uzyskania zaliczeń lub złożenia egzaminów, w trybie określonym w ust. 3, nie może nastąpić na czas dłuższy niż 1 miesiąc od daty zakończenia egzaminów i zaliczeń określonej w przepisach odrębnych dotyczących organizacji roku akademickiego.
5. Do przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu dziekan może wyznaczyć inną osobę niż prowadzący zajęcia z danej formy zajęć w ramach przedmiotu.

§ 31.

1. Studentowi przysługuje prawo do jednego zaliczenia/egzaminu poprawkowego z każdej formy zajęć z każdego przedmiotu w danym semestrze, z wyłączeniem praktyki zawodowej oraz drugiej części seminarium dyplomowego. W przypadku niezaliczenia w terminie podstawowym:
   1) praktyki zawodowej - student może ubiegać się o powtarzanie semestru lub awans,
   2) drugiej części seminarium dyplomowego - student może ubiegać się o powtarzanie semestru.
2. Na umotywowany wniosek studenta dziekan może udzielić zgody na uzyskanie zaliczeń i złożenie egzaminów poprawkowych w terminie innym niż określony w przepisach odrębnych dotyczących organizacji roku akademickiego, ale nie dłuższym niż termin określony w § 36 ust. 6. W tym celu student powinien złożyć do dziekana wniosek, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty zakończenia egzaminów i zaliczeń poprawkowych określonej w przepisach odrębnych dotyczących organizacji roku akademickiego.
3. Do przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu w terminie poprawkowym dziekan może wyznaczyć inną osobę niż prowadzący zajęcia z danej formy zajęć w ramach przedmiotu.

§ 32.

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia lub nie złożył egzaminu w terminie poprawkowym, może ubiegać się o powtarzanie semestru, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz § 35. W tym celu student powinien w ciągu 7 dni od daty zakończenia okresu egzaminów i zaliczeń w terminie poprawkowym złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
2. Studentowi, który uzyska zgodę na powtarzanie semestru, dziekan wyznacza różnice programowe z terminem ich zaliczenia. Dziekan może nie wyznaczać różnic programowych, jeżeli student powtarzający semestr w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku, poziomu, profilu i rocznika studiów.
3. Student, który powtarza semestr z powodu nieuzyskania zaliczenia z co najwyżej dwóch przedmiotów, może uzyskać zgodę dziekana na powtarzanie tylko tych przedmiotów. Zasady przepisywania ocen studentom powtarzającym semestr określa dziekan.
4. Student może powtarzać dany semestr studiów nie więcej niż trzy razy w ciągu toku studiów. W uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na powtarzanie danego semestru studiów po raz czwarty.
5. Student skierowany na powtarzanie semestru lub przebywający na urlopie ma obowiązek pisemnie poinformować Uczelnię o gotowości do kontynuowania studiów. Informację taką należy złożyć do 15 września - w przypadku powrotu na studia od semestru zimowego i do 15 stycznia - w przypadku powrotu na studia od semestru letniego.
6. Brak pisemnej informacji o kontynuowaniu studiów jest równoznaczny z niepodjęciem studiów, co powoduje skreślenie z listy studentów zgodnie z § 58 ust. 1 pkt 1).
7. W uzasadnionych przypadkach student może złożyć do dziekana wniosek o powtarzanie semestru w terminie innym niż wskazany w ust. 1.

§ 33.

1. Student, który otrzymał z zaliczenia/egzaminu ocenę niedostateczną i nie zgadza się z otrzymaną oceną, może złożyć wniosek o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego. W tym celu powinien złożyć do dziekana wniosek w tej sprawie w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu.
2. Egzamin komisyjny powinien odbyć się nie później niż w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników danego zaliczenia/egzaminu. Egzamin komisyjny odbywa się w formie ustnej, chyba że dziekan, ze względu na specyfikę przedmiotu, postanowi o przeprowadzeniu egzaminu w formie pisemnej.
3. Egzamin komisyjny przeprowadzany jest przez komisję w trzyosobowym składzie: dziekan lub prodziekan jako jej przewodniczący, prowadzący przedmiot jako egzaminator i prowadzący z dyscypliny będącej przedmiotem egzaminu lub pokrewnej. W trakcie przeprowadzania egzaminu komisyjnego może być obecny obserwator wskazany przez studenta, jednak bez prawa głosu.

4. Oceną ostateczną z zaliczenia/egzaminu, z którego student przystępował do egzaminu komisyjnego jest ocena z tego egzaminu.

§ 34.

W przypadku stwierdzenia poważnego naruszenia zasad rzetelnego przeprowadzania egzaminu/ zaliczenia dziekan może unieważnić ocenę z egzaminu/zaliczenia. Dziekan wyznacza inną osobę do przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia.

§ 35.

1. Student może ubiegać się o dopuszczenie do zajęć w semestrze następnym z zaległościami z semestru poprzedniego, wnioskując do dziekana o wpis warunkowy (na zasadach określonych w § 36) lub awans (na zasadach określonych w § 37). O awans nie może ubiegać się student ostatniego semestru studiów.
2. Uzyskanie zgody na wpis warunkowy lub awans powoduje warunkowe zaliczenie semestru z liczbą punktów ECTS pomniejszoną o liczbę punktów ECTS przypisanych do przedmiotów, z których student nie złożył zaliczeń/egzaminów.

§ 36.

1. Dziekan może udzielić studentowi wpisu warunkowego z przedmiotu. W tym celu student powinien w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
2. Wpis warunkowy może być udzielony w danym semestrze z nie więcej niż trzech przedmiotów.
3. Student ma obowiązek złożyć zaliczenia i egzaminy ze wszystkich niezaliczonych form zajęć z przedmiotu objętego wpisem warunkowym.
4. Dziekan kieruje studenta na obowiązkowe konsultacje z przedmiotu objętego wpisem warunkowym.
5. Do przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu w ramach wpisu warunkowego oraz przeprowadzenia konsultacji o których mowa w ust. 4, dziekan może wyznaczyć inną osobę niż prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
6. Dziekan ustala maksymalne terminy wpisów warunkowych. Terminy, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie mogą przekroczyć 15 marca po semestrze zimowym i 15 października po semestrze letnim.
7. Student, który nie złożył zaliczeń/egzaminu z jednego lub dwóch przedmiotów objętych wpisem warunkowym, może ubiegać się o awans z każdego z tych przedmiotów na zasadach określonych w § 37.
8. Student, który nie złożył zaliczeń/egzaminów z trzech przedmiotów objętych wpisem warunkowym, może ubiegać się o powtarzanie semestru. W tym celu powinien w ciągu 7 dni od daty ustalonej jako nieprzekraczalny termin wpisu warunkowego złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.

§ 37.

1. Dziekan może udzielić studentowi zgody na zaliczenie dwóch przedmiotów w drodze awansu, z zastrzeżeniem ust. 9. W tym celu student powinien w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników ostatniego zaliczenia/egzaminu złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
2. Student realizujący przedmiot w drodze awansu ma obowiązek złożyć zaliczenia i egzaminy z wszystkich niezaliczonych form zajęć z przedmiotu objętego awansem, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Student, który nie zaliczył przedmiotów kierunkowych do wyboru określonych w ramach elastycznego systemu studiów, może we wniosku określonym w ust. 1 zamienić niezaliczone przedmioty na inne przedmioty kierunkowe do wyboru dostępne w ramach tego systemu. Zasady wyboru przedmiotów w ramach elastycznego systemu studiów określa właściwe zarządzenie rektora.

4. Student realizujący przedmiot w drodze awansu ma prawo uczestniczyć w zajęciach z przedmiotu objętego awansem razem z niższym rocznikiem w semestrze, w którym przedmiot ten jest prowadzony zgodnie z programem studiów.
5. Jeśli nie jest możliwe uczestnictwo studenta w zajęciach z przedmiotu objętego awansem, dziekan kieruje studenta na obowiązkowe konsultacje z tego przedmiotu.
6. Dziekan wyznacza osobę prowadzącą awans i konsultacje o których mowa w ust. 5 oraz ostateczny termin zaliczenia przedmiotu w drodze awansu.
7. Termin zaliczenia awansu nie może być krótszy niż jeden semestr i nie dłuższy niż jeden rok akademicki. We wniosku składanym do dziekana student wskazuje proponowany czas trwania awansu (jeden semestr czy jeden rok).
8. Studentowi realizującemu przedmiot w drodze awansu przysługują dwa terminy zaliczenia przedmiotu (termin podstawowy i poprawkowy), studentowi nie przysługuje wpis warunkowy z przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Dziekan może udzielić studentowi zgody na zaliczenie praktyki zawodowej w drodze awansu. Awans z praktyki zawodowej nie jest wliczany do dozwolonej puli przedmiotów zaliczanych przez studenta w drodze awansu, o której mowa w ust. 1.
10. Studentowi realizującemu praktykę zawodową w drodze awansu przysługuje jeden termin zaliczenia przedmiotu (podstawowy). W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej w drodze awansu w terminie podstawowym student może ubiegać się o powtarzanie semestru.

§ 38.

Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej/zaliczeniowej, połączonego z uzyskaniem uzasadnienia otrzymanej oceny, w terminie jednego miesiąca od ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia.

ROZDZIAŁ 6 – PRACA DYPLOMOWA

§ 39.

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego (w zależności od kierunku, poziomu i profilu studiów).
2. Praca dyplomowa może mieć charakter projektu (dzieła) artystycznego lub informatycznego, składającego się z części projektowej oraz części pisemnej zawierającej metodologię i charakterystykę etapów realizacji części projektowej.
3. Warunki jakie powinna spełniać praca dyplomowa na danym kierunku, poziomie i profilu studiów oraz sposób jej złożenia określa rektor.

§ 40.

1. Pracę dyplomową student wykonuje w okresie dwóch ostatnich semestrów studiów pod kierunkiem promotora, który posiada co najmniej stopień doktora, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Student przygotowuje pracę dyplomową w języku, w którym realizuje studia, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Za zgodą dziekana student może przygotować pracę dyplomową w języku obcym oraz przystąpić do egzaminu dyplomowego w języku obcym. W tym celu student powinien złożyć do dziekana odpowiedni wniosek, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
4. W przypadku kierunków studiów związanych z kształceniem w zakresie filologii języka obcego, student przygotowuje pracę dyplomową w języku, który jest przedmiotem studiów.
5. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana. Oceną pracy jest średnia arytmetyczna oceny promotora i recenzenta. Recenzentem pracy może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora, z zastrzeżeniem ust. 8.

6. W przypadku negatywnej recenzji i wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej dziekan kieruje pracę do poprawy lub do oceny przez dodatkowego recenzenta.
7. Recenzja pracy dyplomowej jest jawna z wyłączeniem sytuacji, gdy przedmiot pracy dyplomowej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
8. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo promotorem i recenzentem pracy dyplomowej jest osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki.

§ 41.

1. Praca dyplomowa interdyscyplinarna, zwana dalej „pracą dyplomową zespołową", może być przygotowana przez zespół składający się maksymalnie z trzech studentów. Do przygotowania i obrony pracy dyplomowej zespołowej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przygotowania i obrony pracy dyplomowej przygotowanej przez studenta samodzielnie, o ile przepisy niniejszego paragrafu nie stanowią inaczej.
2. Zgodę na pracę dyplomową zespołową realizowaną przez studentów jednego kolegium wydaje dziekan tego kolegium, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
3. Zgodę na pracę dyplomową zespołową realizowaną przez studentów różnych kolegiów wydaje rektor, nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów. Wydając zgodę, o której mowa w zdaniu poprzednim, rektor wskazuje dziekana właściwego w sprawach dotyczących pracy dyplomowej zespołowej.
4. Każdy ze studentów przygotowujących pracę dyplomową zespołową pracuje pod kierunkiem promotora. Promotorzy kierujący przygotowaniem pracy dyplomowej zespołowej powinni reprezentować dyscypliny, które objęte są tematyką pracy lub dyscypliny pokrewne.
5. Głównego promotora pracy wskazuje dziekan właściwy w sprawach dotyczących pracy dyplomowej zespołowej.
6. Praca dyplomowa zespołowa zostaje dopuszczona do obrony, jeśli zaakceptuje ją promotor główny oraz pozostali promotorzy.
7. Dziekan wyznacza recenzentów reprezentujących dyscypliny objęte tematyką pracy dyplomowej zespołowej.
8. W pracy dyplomowej zespołowej studenci i promotorzy wskazują w formie oświadczenia, które rozdziały (części) pracy zostały przygotowane przez poszczególnych członków zespołu (studentów).
9. Oceny pracy dyplomowej zespołowej w zakresie części przygotowanej przez danego członka zespołu dokonuje promotor właściwy dla danego studenta oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana. Oceną pracy dla danego studenta jest średnia arytmetyczna oceny promotora i recenzenta.
10. Studenci przygotowujący pracę dyplomową zespołową przystępują do egzaminu dyplomowego w jednym terminie.
11. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, możliwe jest przystąpienie do egzaminu dyplomowego zespołu w niepełnym składzie (w tym tylko jednego studenta).
12. W skład komisji, przed którą odbywa się egzamin dyplomowy, wchodzą promotorzy i recenzenci właściwi dla danego studenta.

§ 42.

1. Student składa pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej. W przypadku pracy o charakterze projektu artystycznego lub informatycznego, o której mowa w § 39 ust. 2, student składa część projektową tylko w wersji elektronicznej, a część pisemną w wersji papierowej i elektronicznej.
2. Termin złożenia pracy dyplomowej mija:
   1) 15 lipca - w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w lipcu,
   2) 15 września - w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych we wrześniu,

3) 15 marca - w przypadku egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w marcu, jednak nie później niż 14 dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.

3. W razie niemożności złożenia pracy z uzasadnionych przyczyn dziekan może, po uzyskaniu opinii promotora pracy dyplomowej, wydłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, ale nie dłużej niż o dwa miesiące. W tym celu student powinien najpóźniej do dnia określonego w ust. 2, złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.
4. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w ustalonym terminie, może ubiegać się o pozwolenie na powtarzanie semestru. W tym celu student powinien w ciągu 7 dni od ustalonej daty złożenia pracy złożyć do dziekana odpowiedni wniosek.

§ 43.

1. Praca dyplomowa przygotowana przez studenta (a w przypadku pracy o charakterze projektu artystycznego lub informatycznego, o której mowa w § 39 ust. 2, tylko jej część pisemna) jest sprawdzana przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
2. Jednolity System Antyplagiatowy ustala Procentowy Rozmiar Podobieństwa, który wskazuje na poziom podobieństwa badanej pracy do:
   1) innych prac umieszczonych w ministerialnym repozytorium pisemnych prac dyplomowych,
   2) dokumentów pochodzących z innych źródeł porównania (Internet, akty prawne, uczelniane bazy referencyjne).
3. Przez podobieństwo rozumie się wystąpienie fraz zawierających co najmniej 20 kolejnych wyrazów.
4. Student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego, jeżeli Procentowy Rozmiar Podobieństwa dla jego pracy dyplomowej wynosi więcej niż 30%.

ROZDZIAŁ 7 – EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 44.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
   1) złożenie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń wymaganych programem studiów danego kierunku,
   2) złożenie oświadczenia, z wyjątkiem przypadków określonych w § 41, że praca dyplomowa została przygotowana samodzielnie; szczegółową treść oświadczenia określa rektor,
   3) uzyskanie z pracy dyplomowej oceny co najmniej dostatecznej.
2. Jeżeli wobec studenta zostało wszczęte postępowanie dyscyplinarne, o którym mowa w § 55, ze względu na podejrzenie popełnienia plagiatu w pracy dyplomowej, student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

§ 45.

1. Egzamin dyplomowy obejmuje:
   1) zaprezentowanie pracy dyplomowej przez studenta,
   2) przedstawienie przez recenzenta krótkiej opinii o pracy,
   3) odpowiedź studenta na:
      a) dwa pytania problemowe z zakresu kierunkowych efektów uczenia się,
      b) jedno pytanie z zakresu pracy dyplomowej,

   z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku kierunku pielęgniarstwo egzamin dyplomowy składa się z trzech części: praktycznej (rozwiązywanie zadań praktycznych w naturalnym środowisku pacjenta w oddziałach szpitalnych), teoretycznej oraz obrony pracy dyplomowej i w takiej kolejności jest przeprowadzany. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego na kierunku pielęgniarstwo określa zarządzenie rektora. Obrona pracy dyplomowej na kierunku pielęgniarstwo obejmuje:

1) zaprezentowanie pracy dyplomowej przez studenta,
2) przedstawienie przez recenzenta krótkiej opinii o pracy,
3) odpowiedź studenta na dwa pytania z zakresu pracy dyplomowej.

3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, w skład której wchodzą:
   1) dziekan, prodziekan lub osoba wyznaczona przez dziekana, która posiada co najmniej stopień doktora - jako przewodniczący,
   2) promotor pracy dyplomowej,
   3) recenzent pracy dyplomowej,

   z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. W przypadku kierunku pielęgniarstwo część trzecia egzaminu dyplomowego, tj. obrona pracy dyplomowej odbywa się przed komisją, w skład której wchodzą:
   1) prodziekan lub nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra pielęgniarstwa wyznaczony przez dziekana - jako przewodniczący,
   2) promotor pracy dyplomowej,
   3) recenzent pracy dyplomowej,

   z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na nieobecność na egzaminie dyplomowym, a w przypadku kierunku pielęgniarstwo - na obronie pracy dyplomowej, promotora lub recenzenta pracy dyplomowej. W takim przypadku, w celu uzupełnienia składu komisji, dziekan wyznacza inną osobę reprezentującą dyscyplinę naukową, w ramach której mieści się tematyka danej pracy dyplomowej lub dyscyplinę pokrewną.
7. Przebieg egzaminu dyplomowego jest protokołowany.
8. Oceną z egzaminu dyplomowego, a w przypadku kierunku pielęgniarstwo - oceną z obrony pracy dyplomowej, jest średnia arytmetyczna ocen uzyskanych przez studenta za odpowiedź na pytania o których mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 3) i ust. 2 pkt 3), zaokrąglona do oceny pełnej lub połówkowej, tj.:
   1) w przypadku średniej arytmetycznej w wysokości do 2.99 wpisuje się 2.0,
   2) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 3.0 a 3.49 wpisuje się 3.0,
   3) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 3.5 a 3.74 wpisuje się 3.5,
   4) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 3.75 a 4.24 wpisuje się 4.0,
   5) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 4.25 a 4.5 wpisuje się 4.5,
   6) w przypadku średniej arytmetycznej mieszczącej się pomiędzy 4.51 a 5.0 wpisuje się 5.0.
9. Egzaminy dyplomowe prowadzone są:
   1) w lipcu i we wrześniu - dla studentów kończących naukę w czerwcu,
   2) w marcu - dla studentów kończących naukę w lutym,

   z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Egzaminy dyplomowe dla studentów, którzy zgodnie z § 42 ust. 3 uzyskali zgodę dziekana na wydłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, mogą być prowadzone:
    1) do końca listopada - dla studentów kończących naukę w czerwcu,
    2) do końca maja - dla studentów kończących naukę w lutym.
11. Termin egzaminu dyplomowego, w tym jego poszczególnych części w przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo, ustala dziekan.
12. Zapis ust. 3 nie dotyczy praktycznej części egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo.

§ 46.

1. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. W tym celu student lub promotor powinien najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego złożyć do dziekana odpowiedni wniosek na piśmie.

2. Informacja o terminie i miejscu przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego oraz o temacie pracy dyplomowej jest podawana do wiadomości publicznej na stronie internetowej Uczelni.
3. Otwarty egzamin dyplomowy przeprowadza się zgodnie z przepisami § 45.

§ 47.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, dziekan wyznacza drugi termin. Powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie jednego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku kierunku pielęgniarstwo:
   1) Uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienie do części praktycznej egzaminu skutkuje niedopuszczeniem studenta do dalszych etapów procesu dyplomowania. Dziekan wyznacza drugi termin części praktycznej egzaminu (poprawkowy), przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie dwóch tygodni. W przypadku ponownego uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do części praktycznej egzaminu w drugim terminie dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
   2) Uzyskanie przez studenta oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienie do części teoretycznej egzaminu skutkuje niedopuszczeniem studenta do obrony pracy dyplomowej. Dziekan wyznacza drugi termin części teoretycznej egzaminu (poprawkowy), przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie dwóch tygodni. W przypadku ponownego uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do części teoretycznej egzaminu w drugim terminie dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
   3) Uzyskanie oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienie do obrony pracy dyplomowej jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.
   4) W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej dziekan wyznacza drugi termin obrony pracy dyplomowej (poprawkowy), przy czym powtórzony egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie miesiąca.
3. W przypadku ponownego uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 48.

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym, a przypadku studiów na kierunku fizjoterapia - data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki zawodowej.
2. Podstawą ostatecznego wyniku studiów są:
   1) średnia ocen ze studiów z wagą 0.6,
   2) ocena pracy dyplomowej z wagą 0.2,
   3) ocena z egzaminu dyplomowego z wagą 0.2,

   z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo podstawą ostatecznego wyniku studiów są:
   1) średnia ocen ze studiów z wagą 0.6,
   2) średnia ocen z części praktycznej i teoretycznej egzaminu dyplomowego z wagą 0.2,
   3) ocena pracy dyplomowej z wagą 0.1,
   4) ocena z obrony pracy dyplomowej z wagą 0.1.
4. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę dyplomową według następującej zasady, z zastrzeżeniem ust. 5:
   1) w przypadku ostatecznego wyniku studiów do 3.49 wpisuje się „dostateczny" (3.0),
   2) w przypadku ostatecznego wyniku studiów mieszczącego się pomiędzy 3.5 a 3.74 wpisuje się „dostateczny plus" (3.5),

3) w przypadku ostatecznego wyniku studiów mieszczącego się pomiędzy 3.75 a 4.24 wpisuje się „dobry" (4.0),
4) w przypadku ostatecznego wyniku studiów mieszczącego się pomiędzy 4.25 a 4.5 wpisuje się „dobry plus" (4.5),
5) w przypadku ostatecznego wyniku studiów mieszczącego się pomiędzy 4.51 a 5.0 wpisuje się „bardzo dobry" (5.0).

5. Jeśli średnia ocen ze studiów jest niższa niż 3.0 ocena dyplomowa wpisywana na dyplomie ukończenia studiów nie może być wyższa niż „dostateczny" (3.0).

ROZDZIAŁ 8 – PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 49.

1. Student ma prawo do:
   1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
   2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
   3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
   4) zmiany uczelni,
   5) zmiany kierunku studiów,
   6) zmiany formy studiów,
   7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
   8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,

   - na zasadach określonych w regulaminie studiów.
2. Student ma prawo do świadczeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 50.

1. Studentom i absolwentom, którzy wyróżniają się wysokimi wynikami w nauce oraz dodatkowo posiadają osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.
2. Nagrody i wyróżnienia, o których mowa w ust. 1, przyznaje rektor lub powołana przez niego komisja.

§ 51.

1. Student może studiować na więcej niż jednym kierunku, także w różnych uczelniach. Podjęcie studiów w Uczelni na dodatkowym kierunku następuje za zgodą dziekana kolegium w ramach którego prowadzony jest kierunek podstawowy, w uzgodnieniu z dziekanem kolegium w ramach którego prowadzony jest kierunek dodatkowy.
2. Zgody, o której mowa w ust. 1, dziekan udziela na pisemny wniosek studenta złożony nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia danego semestru. Udzielając zgody dziekan bierze pod uwagę w szczególności wyniki osiągane przez studenta na podstawowym kierunku studiów oraz możliwość pogodzenia uczestnictwa we wszystkich obowiązkowych zajęciach.

§ 52.

1. Na pisemny, uzasadniony wniosek student może otrzymać urlop o charakterze:
   1) zdrowotnym,
   2) okolicznościowym,
   3) rodzicielskim.
2. Urlopu udziela dziekan.
3. Urlop zdrowotny udzielany jest na podstawie orzeczenia lekarza specjalisty.

4. Urlop okolicznościowy udzielany jest z ważnych przyczyn losowych, które uniemożliwiają lub znacznie utrudniają studentowi odbywanie studiów oraz z przyczyn wynikających z przebiegu studiów danego studenta.
5. Urlop rodzicielski udzielany jest studentce w ciąży (na okres do dnia urodzenia dziecka) i studentowi będącemu rodzicem (na okres do jednego roku), z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru. Dziekan nie może odmówić zgody na urlop rodzicielski.
6. Wniosek o urlop należy złożyć niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę jego udzielenia, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Student będący rodzicem może złożyć wniosek o urlop rodzicielski w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
8. Udzielając urlopu, dziekan wyznacza różnice programowe (wynikające z korzystania z urlopu) z terminem ich zaliczenia. Dziekan może nie wyznaczać różnic programowych, jeżeli osoba kontynuująca studia po urlopie w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku, poziomu, profilu studiów i rocznika studiów.
9. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta. Prawo do korzystania ze świadczeń w czasie urlopu przysługuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
10. Do kontynuowania studiów po urlopie stosuje się odpowiednio § 32 ust. 5 i 6.

§ 53.

Student zobowiązany jest do:
1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz troski o mienie Uczelni,
2) przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązujących,
3) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
4) okazywania szacunku pracownikom Uczelni i przestrzegania zasad współżycia społecznego,
5) terminowego wnoszenia opłat za studia zgodnie z odrębnymi przepisami,
6) terminowego przedłożenia w Uczelni wymaganych zaświadczeń lekarskich (w szczególności zaświadczenia od lekarza medycyny pracy, zaświadczenia o wymaganych szczepieniach, orzeczenia z poradni medycyny pracy dla celów sanitarno-epidemiologicznych) pod rygorem niedopuszczenia studenta do realizacji wybranych zajęć dydaktycznych.

§ 54.

1. Student ma obowiązek postępowania zgodnie z treścią ślubowania, kodeksem etyki studenta i przepisami regulaminu studiów.
2. Student ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych wymaganych programem studiów, w tym odbywania praktyki zawodowej, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 11 ust. 2.
3. W przypadku zajęć wykładowych i konwersatoryjnych decyzję o tym, czy uczestnictwo w zajęciach jest obowiązkowe, podejmuje osoba prowadząca zajęcia.
4. Student ma obowiązek terminowego i samodzielnego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń.
5. Student ma obowiązek, z wyjątkiem przypadków określonych w § 41, samodzielnie przygotować pracę dyplomową.
6. Student obowiązany jest niezwłocznie powiadomić dziekanat o zmianie nazwiska, imienia, dokumentu tożsamości oraz danych adresowych. W przypadku niepowiadomienia o zmianie adresu pisma wysyłane na ostatni podany adres uważa się za doręczone.
7. Każdy student posiada indywidualne uczelniane konto poczty elektronicznej. Student obowiązany jest co najmniej raz w tygodniu odbierać wiadomości przesyłane na jego konto oraz co najmniej raz w miesiącu usuwać z konta wiadomości już odebrane.
8. Na wezwanie Uczelni student ma obowiązek wypełniać ankiety, w tym studencką ankietę oceniającą osoby prowadzące zajęcia.

§ 55.

Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 9 – UTRATA STATUSU STUDENTA

§ 56.

Utrata praw studenta Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie następuje w przypadkach:
1) ukończenia studiów,
2) skreślenia z listy studentów.

§ 57.

1. Student, który przystępuje do egzaminu dyplomowego, rezygnuje ze studiów lub zostaje skreślony z listy studentów, ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności uiścić zaległe opłaty i złożyć w dziekanacie kartę obiegową.
2. Absolwent studiów pierwszego stopnia zachowuje prawo do posługiwania się legitymacją studencką do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia.

§ 58.

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
   1) niepodjęcia studiów, w tym:
      a) po udzielonym urlopie lub skierowaniu na powtarzanie semestru lub przedmiotów,
      b) w wyniku niezłożenia ślubowania,
   2) rezygnacji ze studiów,
   3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
   4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
   1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
   2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
   3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
   4) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach i/lub brak postępów w nauce stwierdza dziekan na wniosek osoby prowadzącej dany przedmiot składany w przypadku gdy:
   1) student co najmniej trzykrotnie opuścił bez usprawiedliwienia zajęcia, na których obecność jest obowiązkowa,
   2) analiza aktywności studenta w trakcie zajęć oraz wyniki prac kontrolnych potwierdzają brak postępów w nauce.
4. W przypadku rezygnacji ze studiów student jest zobowiązany złożyć rezygnację w formie pisemnej w dziekanacie.
5. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Procedura skreślenia rozpoczyna się od mailowego zawiadomienia studenta w systemie teleinformatycznym Uczelni o zaistnieniu podstaw do skreślenia go z listy studentów oraz wyznaczeniu terminu, w jakim może złożyć wyjaśnienie o zaistniałej sytuacji.

§ 59.

1. Student skreślony z listy studentów może złożyć do dziekana wniosek o wznowienie studiów (przywrócenie w prawach studenta), z zastrzeżeniem ust. 3. Wznowienie studiów nie jest przyjęciem na studia w rozumieniu art. 69 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.*

2. Student skreślony z listy studentów, który chce wznowić studia w ramach tego samego semestru, powinien złożyć wniosek o wznowienie studiów w terminie 21 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.
3. Wznowienie studiów odbywa się na kierunek i program studiów realizowany w Uczelni w chwili wznowienia. Wznowienie studiów nie jest możliwe w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
4. Student nie może wznowić studiów, jeśli przyczyną skreślenia go z listy studentów było ukaranie karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni lub skreślenie nastąpiło po czwartym powtarzaniu danego semestru.
5. Student nie może wznowić studiów, jeżeli od daty skreślenia z listy studentów upłynęło więcej niż 3 lata.
6. Studentowi, który uzyska zgodę na wznowienie studiów, dziekan w decyzji określa na który semestr i rocznik studiów następuje wznowienie oraz wyznacza różnice programowe z terminem ich zaliczenia. Dziekan może nie określić różnic programowych, jeżeli student w toku studiów zrealizuje wszystkie kierunkowe efekty uczenia się przewidziane dla danego kierunku, poziomu, profilu i rocznika studiów.

ROZDZIAŁ 10 – WARUNKI ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ STUDENTÓW PRZYJĘTYCH NA STUDIA NA PODSTAWIE POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 60.

1. Uczelnia dopuszcza zaliczanie przedmiotów (w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia) na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się określa Senat Uczelni.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi przedmioty, którym łącznie przypisane jest nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

§ 61.

1. Dziekan zalicza osobie przyjętej na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się przedmioty (oraz przypisane tym przedmiotom punkty ECTS) na podstawie uchwały komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się, przy czym zaliczenia przedmiotów potwierdzonych na podstawie dokumentacji przedłożonej przez kandydata dokonuje się przez wpis „zaliczono", a zaliczenia przedmiotów potwierdzonych na podstawie formalnego procesu ewaluacji dokonuje się na ocenę.
2. Osoby przyjęte na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się studiują według indywidualnego planu studiów, w ramach którego dopuszcza się zmianę kolejności realizacji wybranych przedmiotów objętych programem studiów danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. Do osób przyjętych na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się nie mają zastosowania przepisy § 10.
3. Studia osoby przyjętej na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się mogą trwać krócej niż przewiduje to program studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, ale nie krócej niż:
   1) 1,5 roku - w przypadku studiów licencjackich pierwszego stopnia,
   2) 2 lata - w przypadku studiów inżynierskich pierwszego stopnia,
   3) 1 rok - w przypadku studiów drugiego stopnia.

Skrócenie czasu studiów o semestr może nastąpić w przypadku zaliczenia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się co najmniej 30 punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

4. Dziekan wyznacza studentowi opiekuna spośród nauczycieli akademickich.

§ 62.

Osoby przyjęte na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się mają prawo do świadczeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 11 – PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 63.

1. W przypadku ocen uzyskanych w semestrach zrealizowanych do końca roku akademickiego 2013/2014 włącznie, na suplemencie do dyplomu umieszcza się oceny uzyskane przez studenta z każdej formy zajęć w ramach przedmiotu.
2. W przypadku średniej ocen za semestry zrealizowane do końca roku akademickiego 2013/2014 włącznie:
   1) średnia ocen liczona jest jako średnia arytmetyczna z ocen uzyskanych w semestrze, który został zaliczony; oceny uzyskane w semestrze niezaliczonym nie są uwzględniane przy obliczaniu średniej,
   2) przy obliczaniu średniej ocen nie są uwzględniane przedmioty i formy zajęć, w przypadku których ocenę zastępuje wpis „zal" lub „nzal",
   3) średnia ocen studentów studiów drugiego stopnia liczona jest jako średnia ocen z przedmiotów objętych programem studiów oraz ocen z wyznaczonych przez dziekana różnic programowych z zakresu studiów pierwszego stopnia.

§ 64.

1. W przypadku studentów, którzy przystąpią do egzaminu dyplomowego (a w przypadku kierunku pielęgniarstwo - do obrony pracy dyplomowej) w terminie do 30 listopada 2023 roku, na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę dyplomową według następującej zasady, z zastrzeżeniem ust. 2:
   1) w przypadku ostatecznego wyniku studiów do 3.74 wpisuje się „dostateczny" (3.0),
   2) w przypadku ostatecznego wyniku studiów mieszczącego się pomiędzy 3.75 a 4.39 wpisuje się „dobry" (4.0),
   3) w przypadku ostatecznego wyniku studiów mieszczącego się pomiędzy 4.4 a 5.0 wpisuje się „bardzo dobry" (5.0).
2. Jeśli średnia ocen ze studiów jest niższa niż 3.0 ocena dyplomowa wpisywana na dyplomie ukończenia studiów nie może być wyższa niż „dostateczny" (3.0).

ROZDZIAŁ 12 – PRZEPISY KOŃCOWE

§ 65.

1. We wszelkich sprawach objętych regulaminem studiów od decyzji wydanych w pierwszej instancji przez dziekana, studentowi przysługuje prawo odwołania do rektora.
2. W przypadku decyzji podejmowanych w pierwszej instancji przez rektora studentowi służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Termin złożenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wynosi 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

4. Decyzja wydana na skutek złożenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna.
5. Od decyzji administracyjnych ostatecznych wydawanych w indywidualnych sprawach studenckich przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 66.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, a dotyczących praw i obowiązków studenta, decyzje podejmuje właściwy dziekan.

§ 67.

Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym samorządu studenckiego.

Przewodniczący Senatu
Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania
z siedzibą w Rzeszowie

dr hab. Andrzej Rozmus, prof. WSIiZ