

REGULAMIN STUDIÓW UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO WE WROCŁAWIU OBOWIĄZUJĄCY OD ROKU AKADEMICKIEGO 2025/2026

Spis treści

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	4
ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO ORAZ ORGANIZACJA ZAJĘĆ.....	7
A. Organizacja roku akademickiego.....	7
B. Organizacja zajęć.....	8
C. Program studiów.....	9
D. Warunki odbywania studiów przez studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów z niepełnosprawnościami	10
ROZDZIAŁ IV INDYWIDUALNE STUDIA MIĘDZYDZIEDZINOWE	11
ROZDZIAŁ V WARUNKI I TRYB ODBYWANIA STUDIÓW WEDŁUG INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW (INDYWIDUALNY TOK STUDIÓW, INDYWIDUALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ).....	11
A. Indywidualny Tok Studiów	11
B. Indywidualny Rozkład Zajęć.....	15
ROZDZIAŁ VI OGÓLNE ZASADY OCENIANIA	15
ROZDZIAŁ VII ZALICZENIA I EGZAMINY	19
A. Ogólne zasady	19
B. Zaliczenie zajęć	19
C. Egzaminy.....	20
D. Zaliczenie komisyjne przedmiotu.	23
E. Egzamin komisyjny.....	24
F. Wgląd do pracy	25
ROZDZIAŁ VIII WARUNKOWE ZEZWOLENIE NA PODJĘCIE STUDIÓW W NASTĘPNYM SEMESTRZE	26
ROZDZIAŁ IX POWTARZANIE SEMESTRU LUB ROKU	26
ROZDZIAŁ X WARUNKI PRYZNAWANIA STUDENTOM URLOPÓW	27
ROZDZIAŁ XI PRAKTYKI ZAWODOWE.....	28
ROZDZIAŁ XII PRACA DYPLOMOWA	29
ROZDZIAŁ XIII EGZAMIN DYPLOMOWY	30
ROZDZIAŁ XIV ŚREDNIA OCEN ZE STUDIÓW	32
ROZDZIAŁ XV UKOŃCZENIE STUDIÓW	33
ROZDZIAŁ XVI SYSTEM PUNKTOWY ECTS.....	34

ROZDZIAŁ XVII MOBILNOŚĆ STUDENTÓW	35
ROZDZIAŁ XVIII SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW	40
ROZDZIAŁ XIX WARUNKI WZNAWIANIA STUDIÓW	41
ROZDZIAŁ XX TRYB WYDAWANIA DECYZJI I INNYCH ROZSTRZYGNIĘĆ	42
ROZDZIAŁ XXI NAGRODY I WYRÓŻNIENIA	44
ROZDZIAŁ XXII OPŁATY	44
ROZDZIAŁ XXIII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	44
ROZDZIAŁ XXIV PRZEPISY KOŃCOWE	44

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Na Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, zwanym dalej „Uczelnią” prowadzone są studia I (pierwszego) stopnia, studia II (drugiego) stopnia, jednolite studia magisterskie, zwane dalej “studiami”, w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Studia odbywają się według programów studiów zaopiniowanych przez właściwy organ Samorządu Studentów i uchwalonych przez Senat Uczelni.

§ 2

1. Przepisy niniejszego Regulaminu Studiów zwanego dalej „Regulaminem” mają zastosowanie do studiów, o których mowa w §1 ust. 1.
2. Przepisów Regulaminu nie stosuje się do kształcenia w szkole doktorskiej, studiów podyplomowych oraz do zajęć na Uniwersytecie Trzeciego Wieku.
3. Regulamin określa organizację i tok studiów.
4. Regulamin uchwała Senat Uczelni, co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z Samorządem Studentów. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia Regulaminu, Senat Uczelni i Samorząd Studentów nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, Regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu Uczelni podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.

§ 3

1. Przyjęcie na studia w Uczelni następuje na zasadach określonych w uchwale Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne w danym roku akademickim.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia oraz nabywa prawa i obowiązki studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni. Osoba przyjęta na studia, fakt złożenia ślubowania potwierdza na piśmie.

3. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
4. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub prawomocnego skreślenia z listy studentów. Osoba, która ukończyła studia I (pierwszego) stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października, w roku, w którym ukończyła dane studia, z wyłączeniem prawa do pobierania świadczeń dla studentów przyznawanych ze środków pochodzących z budżetu państwa.
5. Wysokość opłat na studiach ustala Rektor. Zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania w części z tych opłat wchodzi na mocy zarządzenia Rektora.

§ 4

1. Studenci studiów I (pierwszego) i II (drugiego) stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą Samorząd Studentów.
2. Organy Samorządu Studentów są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów i działają na podstawie Regulaminu Samorządu Studentów.

§ 5

1. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor. Bezpośrednim przełożonym studentów Wydziału jest Dziekan właściwego Wydziału, zwany dalej „Dziekanem”, a Filii Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, zwanej dalej „Filią” jest Dziekan Filii.
2. W zakresie udzielonych pełnomocnictw w imieniu Rektora działają Prorektorzy, Dziekani, Dziekan Filii oraz Prodziekani.
3. Za organizację i nadzór nad procesem studiów na poszczególnych kierunkach, formach, poziomach i profilach studiów odpowiadają Dziekani właściwych Wydziałów oraz Dziekan Filii.
4. Dziekan oraz Dziekan Filii wykonuje swoje obowiązki, współdziałając z właściwymi organami Samorządu Studentów.

§ 6

Dziekan oraz Dziekan Filii:

- 1) powołuje i odwołuje opiekuna roku i ewentualnie jego zastępcę we współpracy z Samorządem Studentów spośród osób prowadzących zajęcia na danym Wydziale oraz w Filii;
- 2) określa obowiązki i zadania opiekuna roku oraz czas sprawowania przez niego funkcji;
- 3) jest odpowiedzialny za monitorowanie ważności badań lekarskich i szczepień ochronnych studentów, na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem

Rektora.

§ 7

Reprezentantami studentów na studiach na danym kierunku studiów i na danym roku są starostowie wybierani na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studentów.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 8

Student ma prawo w szczególności do:

- 1) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, w tym ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, a także pomocy ze strony nauczycieli akademickich i władz Uczelni;
- 2) przeszkolenia przez Samorząd Studentów w zakresie praw i obowiązków studenta;
- 3) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w statucie Uczelni i przepisach wydanych na jego podstawie;
- 4) uczestnictwa w badaniach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych;
- 5) zgłaszania do władz Uczelni postulatów dotyczących przebiegu studiów oraz innych ważnych spraw dla środowiska akademickiego;
- 6) czynnego i biernego udziału w wyborach do organów kolegialnych Uczelni i do organów Samorządu Studentów;
- 7) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
- 8) otrzymywania świadczeń dla studentów na zasadach określonych odrębnymi przepisami i zarządzeniami Rektora;
- 9) odbywania studiów w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- 10) uczestnictwa w wykładach na innych kierunkach studiów, a w przypadku pozostałych form i rodzajów zajęć w Uczelni, za zgodą i na zasadach określonych przez prowadzącego i Dziekana lub Dziekanów lub Dziekana Filii;
- 11) odpłatnego korzystania z zajęć nieobjętych jego programem studiów, przewyższających limit zajęć programowych, m.in. lektoraty, zajęcia fakultatywne i inne;
- 12) realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami

kraju, na zasadach określonych odrębnymi przepisami lub umowami lub porozumieniami;

13) ochrony swoich danych osobowych w zakresie określonym odrębnymi przepisami prawa;

14) ubiegania się o przyznanie kredytu lub pożyczki studenckiej albo kredytu na studia medyczne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

Do obowiązków studenta należy:

- 1) zdobywanie wiedzy, umiejętności oraz nabywanie kompetencji społecznych w celu przygotowania się do przyszłej pracy zawodowej;
- 2) postępowanie zgodnie z treścią złożonego ślubowania;
- 3) zapoznanie się z treścią i przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów, w szczególności:
 - a) niniejszego Regulaminu,
 - b) zarządzeń Rektora w sprawie wysokości i zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
 - c) regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu,
 - d) innych regulacji dotyczących toku studiów i studentów,
 - e) sylabusami przedmiotów oraz Regulaminów prowadzenia zajęć, o których mowa w § 15,
 - f) regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej.
- 4) przestrzeganie zasad etyki zawodów medycznych i Kodeksu Etyki Studenta;
- 5) terminowe wnoszenie wymaganych przez Uczelnię opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat związanych z odbywaniem studiów;
- 6) udział w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych;
- 7) terminowe uzyskiwanie zaliczeń przedmiotów, zdawanie egzaminów, realizacja zajęć praktycznych lub praktyk oraz spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
- 8) zaliczenie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych przez właściwe sylabusy przedmiotów w semestrze, również w zakresie wykładów;
- 9) przestrzeganie terminów wynikających z toku studiów;
- 10) dbanie o godność studenta i dobre imię Uczelni oraz zachowanie dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej oraz poszanowanie mienia Uczelni;
- 11) ochrona danych osobowych, do których student ma dostęp w ramach

studiów;

- 12) wskazanie aktualnego adresu korespondencyjnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w ciągu 14 dni od daty jego ustalenia, a w przypadku studentów I (pierwszego) roku dodatkowo nie później niż 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego;
- 13) powiadamianie dziekanatu o zmianie danych osobowych, w tym: dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość, stanu cywilnego, adresu zameldowania, zamieszkania i korespondencyjnego oraz o zmianie warunków materialnych (jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej), niezwłocznie po zaistnieniu zmiany. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, wszelkie negatywne konsekwencje ponosi student;
- 14) wykonanie w terminie obowiązkowych badań lekarskich, badań do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz szczepień przewidzianych w obowiązujących przepisach; szczegółowe regulacje dotyczące badań lekarskich, w tym postępowania na wypadek stwierdzenia przeciwwskazań zdrowotnych do odbywania kształcenia, określa odrębne zarządzenie Rektora;
- 15) zaliczenie szkolenia BHP i PPOŻ (jeśli obowiązkowe) lub szkolenia bibliotecznego (jeśli jest wymagane);
- 16) regularne korzystanie:
 - a) ze skrzynki mailowej w domenie student.umw.edu.pl, uczelnianego konta na platformie Microsoft 365 oraz
 - b) z indywidualnego konta studenta w „Wirtualnej Uczelni”;
- 17) przestrzeganie następujących zakazów:
 - a) spożywania alkoholu lub przebywania na terenie Uczelni w stanie wskazującym na jego spożycie,
 - b) palenia wyrobów tytoniowych lub używanie elektronicznych papierosów na terenie Uczelni,
 - c) posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających i substancji psychoaktywnych lub przebywanie na terenie Uczelni pod ich wpływem,
 - d) wnoszenie i korzystanie na terenie Uczelni z przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu;
- 18) wypełnienie ankiety studenckiej dotyczącej oceny procesu dydaktycznego po każdym cyklu zajęć, zgodnie z zasadami określonymi odrębnym

zarządzeniem Rektora;

- 19) terminowe dostarczanie do właściwego dziekanatu albo dziekanatu Filii Zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, zgodnie z procedurą określoną odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 10

1. Student zobowiązany jest odebrać legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr.
3. Prawo do posługiwania się legitymacją studencką mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub ostatecznego skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów I (pierwszego) stopnia - do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia właściwego dziekanatu albo dziekanatu Filii.
5. Student, w celu poświadczenia statusu studenta, jest zobowiązany do posiadania i okazania legitymacji studenckiej na terenie Uczelni, w innych jednostkach, w których są prowadzone zajęcia, w tym również na zajęciach prowadzonych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 11

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, postępowanie sprzeczne z treścią ślubowania oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Odpis prawomocnego orzeczenia dyscyplinarnego dołącza się do teczki akt osobowych studenta.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO ORAZ ORGANIZACJA ZAJĘĆ

A. Organizacja roku akademickiego

§ 12

1. Rok akademicki na wszystkich latach studiów rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów i podaje do publicznej wiadomości nie później niż na 6 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego. Samorząd Studentów

wydaje opinię w terminie 7 dni od dnia otrzymania propozycji Rektora. W przypadku bezskutecznego upływu powyższego terminu wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

3. Rektor może dokonać zmian w podziale roku akademickiego w trakcie jego trwania.
4. Rok akademicki dzieli się na 2 (dwa) semestry.
5. Rektor może, w razie potrzeby, ustanawiać w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć w Uczelni pod warunkiem, że nie spowodują zmiany czasu trwania i podziału roku akademickiego oraz pod warunkiem ich odrobienia, zgodnie z § 13 ust. 7 Regulaminu. Decyzja w tej sprawie jest wiążąca dla studentów i nauczycieli akademickich.
6. Dziekan albo Dziekan Filii może, w razie potrzeby, ogłaszać w ciągu roku akademickiego godziny wolne od zajęć dla studentów podległego mu Wydziału lub Filii pod warunkiem, że nie spowodują zmiany czasu trwania i podziału roku akademickiego oraz pod warunkiem ich odrobienia, zgodnie z § 13 ust. 7 Regulaminu. Decyzja w tej sprawie jest wiążąca dla studentów i nauczycieli akademickich.
7. Przepisy, o których mowa w ust. 5 i 6, nie dotyczą studentów odbywających praktyki zawodowe albo realizujących część programu studiów na innych uczelniach.

B. Organizacja zajęć

§ 13

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formach określonych odrębną uchwałą Senatu.
2. Zasady ustalania liczby studentów w grupie studenckiej dla poszczególnych form, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne, określa odrębna uchwała Senatu.
3. Uczestnictwo studenta w zajęciach dydaktycznych jest obowiązkowe. W wyjątkowych przypadkach o możliwości uczestnictwa w zajęciach rozstrzyga osoba prowadząca zajęcia.
4. W przypadku nieobecności, o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności student jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić osobę prowadzącą zajęcia, na których był nieobecny, wysyłając maila z adresu w domenie student.umw.edu.pl.

5. Nieobecność na zajęciach, z zastrzeżeniem ust. 8 i ust. 9 wymaga dostarczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu w domenie student.umw.edu.pl formalnego usprawiedliwienia wystawionego przez właściwy podmiot zewnętrzny.
6. Niezwłocznie po ustaniu nieobecności oryginał dokumentu, o którym mowa w ust. 5, stanowiący podstawę do usprawiedliwienia należy dostarczyć do osoby prowadzącej zajęcia.
7. Student ma prawo do zrealizowania efektów uczenia się realizowanych w ramach zajęć, na których był nieobecny z powodu usprawiedliwionej nieobecności poprzez ich odrobienie. Odrobienie zajęć następuje w formie i terminie uzgodnionym z osobą prowadzącą zajęcia, co należy uczynić niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 8. Odrobienie zajęć może mieć miejsce w trakcie godzin konsultacyjnych nauczyciela.
8. Student powołany w skład organów Uczelni, Komisji, Zespołów i Rad ma usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach w czasie trwania posiedzeń bez konieczności ich odrabiania, po okazaniu zaświadczenia, wystawionego przez Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki lub przewodniczącego właściwej komisji, zespołów i rad.
9. Student uczestniczący w realizacji pracy badawczej lub innej pracy o charakterze naukowym lub organizacyjnym, wykonywanej w Uczelni lub na jej rzecz, może być zwolniony z uczestnictwa w niektórych zajęciach dydaktycznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan albo Dziekan Filii w uzgodnieniu z osobą prowadzącą zajęcia.
10. W przypadku odwołania zajęć, zajęcia te winny być przeprowadzone w innym terminie.
11. W uzasadnionych przypadkach, student może za zgodą prowadzącego zajęcia wykonywać notatki z zajęć na użytek osobisty w formie alternatywnej (nagrywanie, fotografowanie), korzystając z urządzeń technicznych lub pomocy osób trzecich, w sposób nie zakłócający przebiegu zajęć.

C. Program studiów

§ 14

1. Studia realizowane są zgodnie z efektami uczenia się i standardami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, po zasięgnięciu pisemnej opinii

właściwego organu Samorządu Studentów, na zasadach określonych w Statucie Uczelni.

2. Programy studiów na cały cykl kształcenia są uchwalane najpóźniej do końca lutego roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
3. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed dostosowaniem profili i programów studiów, studiuje według dotychczasowych programów studiów do końca okresu studiów przewidzianego w programie studiów.
4. Dziekan właściwego Wydziału albo Dziekan Filii ogłasza plan studiów dla danego roku akademickiego na stronie internetowej Uczelni www.umw.edu.pl najpóźniej 2 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Plany zajęć są zamieszczane na stronie internetowej Uczelni umw.edu.pl nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru.
6. Uczelnia może prowadzić studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.

§ 15

1. Dokumentem określającym program nauczania danego przedmiotu oraz formalne i organizacyjne podstawy jego realizacji jest sylabus przedmiotu, dalej zwany „sylabusem”, przygotowany zgodnie z obowiązującym w Uczelni wzorem oraz procedurą.
2. Sylabus podawany jest do wiadomości studentom poprzez:
 - 1) przedstawienie go na 1. (pierwszych) zajęciach z przedmiotu;
 - 2) opublikowanie na stronie internetowej Uczelni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
3. Jednostka opracowuje i umieszcza na stronie internetowej jednostki przed 1. (pierwszymi) zajęciami Regulamin prowadzenia zajęć, w którym określone są nie ujęte w sylabusie warunki prowadzenia zajęć, m.in. obowiązujące na zajęciach zasady bezpieczeństwa oraz inne niezbędne informacje.
4. Studenci oraz osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne są zobowiązani do stosowania się do sylabusa oraz Regulaminu prowadzenia zajęć, o którym mowa w ust. 3.

D. Warunki odbywania studiów przez studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym studentów z niepełnosprawnościami

§ 16

1. Uczelnia zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom

z niepełnosprawnościami, warunki do pełnego udziału w kształceniu.

2. Szczegółowe warunki zapewnienia dostępności procesu kształcenia, w tym zasady składania wniosków, procedura odwoławcza, formy wsparcia uregulowane są w Regulaminie wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami w UMW.

§ 17

Zadania Pełnomocnika Rektora ds. studentów i doktorantów z niepełnosprawnością oraz Koordynatora ds. dostępności, określają pełnomocnictwa udzielone przez Rektora.

ROZDZIAŁ IV INDYWIDUALNE STUDIA MIĘDZYDZIEDZINOWE

§ 18

1. W Uczelni mogą być prowadzone indywidualne studia międzydziedzinowe, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. W celu organizacji indywidualnych studiów międzydziedzinowych może być powołana międzywydziałowa jednostka organizacyjna w Uczelni.
3. Za przygotowanie programów studiów odpowiadają Dziekan właściwego Wydziału albo Dziekan Filii albo powołana międzywydziałowa jednostka organizacyjna.

ROZDZIAŁ V WARUNKI I TRYB ODBYWANIA STUDIÓW WEDŁUG INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW (INDYWIDUALNY TOK STUDIÓW, INDYWIDUALNY ROZKŁAD ZAJĘĆ)

§ 19

1. Student może uzyskać zgodę na studiowanie według Indywidualnej Organizacji Studiów, zwanej dalej „IOS”, realizowanej w formie:
 - 1) Indywidualnego Toku Studiów, zwany dalej „ITS”;
 - 2) Indywidualnego Rozkładu Zajęć, zwany dalej „IRZ”.
2. Indywidualna Organizacja Studiów nie może powodować przedłużenia studiów i zwiększenia kosztów prowadzonych zajęć dydaktycznych.

A. Indywidualny Tok Studiów

§ 20

1. ITS jest formą kształcenia:
 - 1) szczególnie uzdolnionych oraz wyróżniających się studentów w zakresie wybranych przez nich dyscyplin naukowych;
 - 2) studentów pełniących funkcję w organach Samorządu Studentów

określonych w Regulaminie Samorządu Studentów za akceptacją Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki;

- 3) osób, w stosunku do których potwierdzono efekty uczenia się. Warunki potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasady, limity miejsc oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących określa Senat Uczelni.
2. Program ITS może obejmować obok zajęć przewidzianych w programie studiów również włączenie studenta w tok działalności badawczej, dydaktycznej w wybranej dyscyplinie, zapoznania go z podstawowymi elementami metodyki badań naukowych i przygotowania pedagogicznego.
3. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się określone są w odrębnych przepisach uchwalonych przez Senat Uczelni.

§ 21

1. ITS może być realizowany przez studentów, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 1 i 2 na:
 - 1) jednolitych studiach magisterskich od II (drugiego) roku studiów;
 - 2) studiach I (pierwszego) stopnia od II (drugiego) roku studiów;
 - 3) studiach II (drugiego) stopnia – od początku tych studiów;
 - 4) studiach, o których mowa w pkt. 1-3 od I (pierwszego) roku studiów – w przypadku laureatów lub finalistów ogólnopolskich i międzynarodowych olimpiad przedmiotowych lub uczestników międzynarodowych olimpiad przedmiotowych przyjętych na 1. (pierwszy) rok studiów zgodnie z przepisami określonymi w odrębnej Uchwale Senatu.
2. ITS może być realizowany przez studentów, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 3, na studiach: jednolitych magisterskich, I (pierwszego) i II (drugiego) stopnia.

§ 22

1. Rekrutacja na ITS studentów, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 1 i 2 odbywa się na Wydziałach oraz w Filii, w następujący sposób:
 - 1) student ubiegający się o przyjęcie na ITS powinien uzyskać z dotychczasowego toku studiów od I (pierwszego) roku do dnia składania wniosku średnią ocen wyliczoną zgodnie z §45 ust. 2 Regulaminu i wynoszącą co najmniej 4,5, z wyłączeniem studentów, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 4;
 - 2) o przyjęcie na ITS może ubiegać się także student, który uzyskał średnią

- ocen mniejszą niż 4,5 legitymujący się znaczącym i udokumentowanym dorobkiem naukowym, z wyłączeniem studentów, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 4;
- 3) student spełniający warunki rekrutacji na ITS musi złożyć do Dziekana albo Dziekana Filii w terminie do 15 września następujące dokumenty:
 - a) wniosek,
 - b) zaświadczenie wydane przez opiekuna organizacji studenckiej o charakterze naukowym, potwierdzające aktywną działalność naukową lub udokumentowany dorobek naukowy (np. udział w grantach, wydane publikacje, referaty) lub w przypadku braku opiekuna – nauczyciela akademickiego posiadającego dorobek naukowy w dziedzinie związanej z dorobkiem studenta,
 - c) wykaz przedmiotów do realizacji w ramach ITS,
 - d) pisemną opinię proponowanego przez studenta opiekuna naukowego.
 - 4) zgodę na kontynuację studiów w ramach ITS wydaje Dziekan albo Dziekan Filii, na podstawie złożonych przez studenta dokumentów, o których mowa w pkt 3.
2. Osoby, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 3, zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku do Dziekana albo Dziekana Filii o wyrażenie zgody na studiowanie na danym kierunku, poziomie i profilu w ramach ITS.

§ 23

1. Studentowi, który otrzymał zgodę na kształcenie w ramach ITS, Dziekan albo Dziekan Filii przydziela opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich pracujących w wybranej przez studenta dyscyplinie, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, a w dziedzinach klinicznych także specjalizację.
2. Opiekunem może być osoba zaproponowana przez studenta lub inna wskazana przez Dziekana albo Dziekana Filii.
3. Dziekan albo Dziekan Filii powołuje opiekuna naukowego na okres roku akademickiego, na który student uzyskał zgodę Dziekana albo Dziekana Filii na kształcenie w ramach ITS.
4. Opiekun naukowy nie może mieć jednocześnie pod swoją opieką więcej niż 2 studentów realizujących ITS.
5. Opiekun naukowy w porozumieniu ze studentem opracowuje szczegółowy roczny program studiów oraz pełni funkcję kontrolną i doradczą w zakresie jego realizacji.

6. Opiekun naukowy jest odpowiedzialny za realizację ITS.

§ 24

1. Student realizujący ITS ma prawo do indywidualnego ustalenia planu zajęć w semestrze oraz do uczęszczania na zajęcia z dowolną, dostępną grupą studencką.
2. Studentowi realizującemu ITS przysługuje prawo do:
 - 1) składania egzaminu z przedmiotu u wybranego egzaminatora,
 - 2) wyboru formy egzaminu, w uzgodnieniu z egzaminatorem, jeżeli przepisy obowiązujące na to pozwalają.
3. Studentowi realizującemu ITS umożliwia się dokonywanie zaliczeń i składanie egzaminów w terminach uzgodnionych z egzaminującymi (także poza okresem sesji egzaminacyjnej), ale nie później niż do zakończenia roku akademickiego.
4. Studentów studiujących według ITS, z wyjątkiem odstępstw terminowych wymienionych w programie indywidualnym, obowiązuje niniejszy Regulamin.

§ 25

1. Zaliczenie semestru w ramach realizowanego przez studenta ITS odbywa się na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji, do której należy dołączyć opinię opiekuna naukowego. Dokumentacja powinna być dostarczona do Dziekana albo Dziekana Filii, do końca danego semestru.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan albo Dziekan Filii może pozbawić studenta możliwości kontynuowania studiów w ramach ITS.
3. W wyjątkowych sytuacjach student może zrezygnować ze studiowania według ITS, po uzyskaniu opinii opiekuna naukowego, na swój pisemny wniosek skierowany do Dziekana albo Dziekana Filii, złożony w dziekanacie właściwego Wydziału albo odpowiednio w dziekanacie Filii nie później niż na 1 tydzień przed rozpoczęciem semestru.
4. Rezygnacja, o której mowa w ust. 3, następuje z dniem rozpoczęcia kolejnego semestru i nie może nastąpić w trakcie trwania semestru.
5. Student rezygnujący z ITS zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich rozpoczętych kursów oraz nadrobienia ewentualnych zaległości wynikających ze standardowego programu studiów.
6. Dziekan albo Dziekan Filii może cofnąć zgodę, o której mowa w §22 ust. 1 pkt 4, w przypadku naruszenia przez studenta określonych zasad realizacji ITS, braku postępów w nauce albo na wniosek studenta.
7. W suplemencie do dyplomu umieszcza się informację o zrealizowanym przez absolwenta ITS.

B. Indywidualny Rozkład Zajęć

§ 26

1. IRZ polega na określeniu indywidualnych terminów i sposobu realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z programu studiów.
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem lub będącym opiekunem prawnym dziecka, a także studentowi z niepełnosprawnością udziela się zgody na IRZ do czasu ukończenia studiów.
3. O zgodę na IRZ może ubiegać się również student z tytułu:
 - 1) przynależności do sportowej kadry narodowej, rezerwowej kadry narodowej, kadry uniwersjadowej lub sportowej kadry uczelnianej;
 - 2) studiowania na 2. (dwóch) i więcej kierunkach;
 - 3) powołania do organów kolegialnych Uczelni, komisji działających na postawie przepisów wewnętrznych Uczelni;
 - 4) ważnych przyczyn losowych lub osobistych;
4. Zgodę na realizację studiów według IRZ wydaje Dziekan albo Dziekan Filii na wniosek złożony przez studenta.
5. Dziekan albo Dziekan Filii może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 3, w przypadku naruszenia przez studenta określonych zasad realizacji IRZ, braku postępów w nauce albo na wniosek studenta.
6. W ramach IRZ student ma prawo do ustalenia z prowadzącym indywidualnych terminów realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z programu studiów obowiązującego na roku, na który wpisany jest student, w dostępnych, wybranych przez siebie grupach. Realizacja zajęć musi nastąpić nie później niż do końca semestru w danym roku akademickim.
7. IRZ ustala się na okres nie dłuższy niż rok akademicki, z wyjątkiem kierunków, na których ostatni rok studiów jest ustalony jako praktyka zawodowa.
8. Student, który uzyska zgodę na studiowanie w ramach IRZ, jest zobowiązany do uzgodnienia ze wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym semestrze, zasad udziału w tych zajęciach, w tym zasad uzyskiwania zaliczeń cząstkowych i zaliczenia końcowego, niezwłocznie po otrzymaniu rozstrzygnięcia Dziekana albo Dziekana Filii.

ROZDZIAŁ VI OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

§ 27

1. Okresami zaliczeniowymi roku akademickiego są semestry: zimowy i letni.

2. Nauczanie przedmiotu w danym semestrze kończy się egzaminem albo zaliczeniem na ocenę albo zaliczeniem bez oceny. Warunki zaliczenia i kryteria ocen określają zapisy zawarte w sylabusie.
3. Podczas nauczania w danym semestrze prowadzona jest bieżąca ocena postępów studentów w nauce, tzw. weryfikacja formująca, na podstawie której mogą być wystawiane oceny formujące (zwane dalej „ocenami cząstkowymi”).
4. Oceny cząstkowe mogą mieć wpływ na ocenę końcową w danym okresie zaliczeniowym, ale nie mogą być jedynym kryterium oceny w przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem.
5. Szczegółowe zasady wystawiania ocen cząstkowych, w tym zasady udziału tych ocen w ocenie końcowej określone są w sylabusach.
6. Warunkiem zaliczenia przez studenta semestru lub roku i uzyskania wpisu na następny semestr lub rok jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów (w tym przedmiotów fakultatywnych) i praktyk zawodowych;
 - 2) uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów dla danego semestru lub roku i wyrównanie ewentualnych różnic programowych;
 - 3) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów dla danego semestru lub roku.
7. Warunki dopuszczenia studenta do zaliczenia albo egzaminu określone są w sylabusie. Osoba przeprowadzająca zaliczenie albo egzamin jest zobowiązana sprawdzić, czy student został dopuszczony do zaliczenia albo egzaminu.
8. Przed rozpoczęciem każdego zaliczenia lub egzaminu student jest zobowiązany, na polecenie osoby przeprowadzającej zaliczenie lub egzamin, okazać legitymację studencką, a w przypadku jej braku dokument tożsamości ze zdjęciem.
9. Podczas przeprowadzania wszystkich form zaliczeń i egzaminów obowiązuje zakaz:
 - 1) używania telefonu komórkowego, aparatu fotograficznego lub innych urządzeń elektronicznych;
 - 2) posiadania i korzystania z niedozwolonych przedmiotów i książek;
 - 3) kopiowania materiałów udostępnionych studentom na potrzeby przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu, w tym pytań, zadań lub treści poleceń oraz ich udostępniania;
 - 4) prowadzenia rozmowy lub innego sposobu komunikacji.

10. W przypadku, gdy student naruszył zakaz, wymieniony w ust. 9:
- 1) nie uzyskuje zaliczenia albo
 - 2) otrzymuje ocenę niedostateczną z zaliczenia albo egzaminu.
11. W przypadku wystąpienia zdarzenia, o którym mowa w ust. 10, prowadzący lub egzaminator w uzasadnionych przypadkach powiadamia Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii. Dziekan albo Dziekan Filii przeprowadza ze studentem rozmowę wyjaśniającą i w uzasadnionych przypadkach powiadamia o tym fakcie Rektora, który podejmuje decyzję w sprawie wszczęcia postępowania wyjaśniającego przez rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów.
12. Wyniki zaliczeń i egzaminów dostępne są w systemie "Wirtualna Uczelnia".
13. Osoba odpowiedzialna za przedmiot jest zobowiązana do wystawienia i publikacji ocen w elektronicznym protokole w terminie do 5 dni roboczych liczonych od dnia przeprowadzonego egzaminu lub zaliczenia (jednakże nie później niż do końca sesji poprawkowej).

§ 28

1. W Uczelni stosowana jest następująca skala ocen:

Zapis liczbowy	Ocena słownie	Skrót	Próg zaliczenia	Próg zaliczenia – średnia arytmetyczna
5,0	bardzo dobry	bdb	93-100%	od 4,61
4,5	ponad dobry	pdb	85-92%	od 4,25 do 4,60
4,0	dobry	db	77-84%	od 3,75 do 4,24
3,5	dość dobry	ddb	69-76%	od 3,25 do 3,74
3,0	dostateczny	dst	60-68%	od 3,24 do 3,00
2,0	niedostateczny	ndst	Poniżej 60%	do 2,99

2. W przypadku przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny do elektronicznego protokołu wpisuje się „zaliczony” albo „niezaliczony”.
3. Obok skali ocen na egzaminach dla wszystkich kierunków studiów przyjmuje się pomocniczą skalę ECTS (European Credit Transfer System):

Ocena literowa ECTS	Ocena	Ocena słownie
A	5	bardzo dobry
B	4,5	ponad dobry
C	4	dobry
D	3,5	dość dobry
E	3	dostateczny
FX	2	niedostateczny do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie pewnych braków
F	2	niedostateczny do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie istotnych braków

4. W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych w skali innej niż obowiązująca w Uczelni, przed wyliczeniem średniej ze studiów należy przeliczyć oceny według poniższego wzoru, za wyjątkiem ocen wystawianych przez Uczelnie zagraniczne, z zastrzeżeniem ust. 5:

ocena wystawiona wg innej skali	ocena obowiązująca w Uczelni
niedostateczny (1,0)	niedostateczny (2,0)
mierny (2,0)	dostateczny (3,0)
dostateczny (3,0)	dość dobry (3,5)
dobry (4,0)	dobry (4,0)
bardzo dobry (5,0)	ponad dobry (4,5)
celujący (6,0)	bardzo dobry (5,0)

5. W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych przez uczelnię zagraniczną decyzję o ich przeliczeniu na system ocen stosowany w Uczelni podejmuje indywidualnie Dziekan właściwego Wydziału albo Dziekan Filii, w porozumieniu z Koordynatorem Programu Erasmus+ dla Wydziału lub Filii.
6. Roczną ocenę oblicza się stosując średnią arytmetyczną ocen końcowych wystawionych w danym roku akademickim z przedmiotów zrealizowanych w tym roku. Średnia arytmetyczna prezentowana jest z dokładnością do 2. miejsca po przecinku. Jeżeli cyfra na 3. miejscu po przecinku jest równa lub większa od 5, to 2. cyfrę po przecinku zaokrągla się w górę.

ROZDZIAŁ VII ZALICZENIA I EGZAMINY

A. Ogólne zasady

§ 29

1. Podstawą zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu i określonych w sylabusie.
2. Zaliczenie przedmiotu kończącego się egzaminem dokonywane jest na podstawie osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się realizowanych w każdym semestrze, w ramach tego przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu. Zasady obliczania oceny końcowej określone są w sylabusie.
3. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem wymaga zaliczenia wszystkich efektów uczenia się realizowanych w ramach tego przedmiotu. Zasady obliczania oceny końcowej określone są w sylabusie.
4. Oceny z zaliczeń końcowych i egzaminów przeprowadzanych na podstawie ust. 2 i 3 muszą być wystawione najpóźniej do końca semestru, w którym się odbyły.
5. Rozliczenie semestru przez Dziekana albo Dziekana Filii powinno być zakończone w terminie do 7 dni kalendarzowych po terminie zakończenia sesji poprawkowej, nie później niż w terminie umożliwiającym prawidłową realizację sprawozdawczości w POL-on.

B. Zaliczenie zajęć

§ 30

1. Student ma prawo do 1-krotnej poprawy kolokwium, w tym cząstkowego, w terminie ustalonym przez osobę prowadzącą przedmiot.
2. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 1, student ma prawo do przystąpienia do kolokwium z całości materiału objętego programem

tego przedmiotu w danym semestrze, pod warunkiem przystąpienia do pozostałych kolokwii. Termin kolokwium powinien być ustalony nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym terminem zaliczenia lub egzaminu z tego przedmiotu.

3. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 2, z przedmiotu kończącego się egzaminem w danym semestrze, student nie zostaje dopuszczony do zdawania egzaminu w 1. (pierwszym) terminie i wpisuje się do elektronicznego protokołu ocenę niedostateczną z 1.(pierwszego) terminu egzaminu.
4. Student, który nie zdał kolokwium, o którym mowa w ust. 3, ma prawo do zdawania kolejnego kolokwium, w przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem w danym semestrze, jednak nie później niż przed rozpoczęciem sesji poprawkowej. Po uzyskaniu zaliczenia kolokwium dopuszczającego do egzaminu, student może przystąpić do 1. (pierwszego) terminu egzaminu poprawkowego. W przypadku niezaliczenia kolokwium dopuszczającego student nie może uzyskać zaliczenia przedmiotu.
5. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 2, z przedmiotu niekończącego się egzaminem, Dziekan albo Dziekan Filii może udzielić zgody na wpis warunkowy na kolejny semestr, z zachowaniem warunków określonych w §39 ust. 3.
6. Terminy kolokwii, o których mowa w ust. 2-4, ustala osoba odpowiedzialna za przedmiot w porozumieniu ze studentem.
7. Odstęp pomiędzy kolejnymi kolokwiami powinien wynosić minimum 2 dni.

C. Egzamin

§ 31

1. Egzamin z przedmiotu jest sprawdzeniem poziomu osiągniętych efektów uczenia się założonych w programie studiów dla całości przedmiotu (odnosi się to również do przedmiotów wielosemestralnych).
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest wcześniejsze osiągnięcie przez studenta wszystkich efektów uczenia się z danego przedmiotu.
3. Egzamin przeprowadza egzaminator wiodący, którym może być osoba odpowiedzialna za przedmiot lub osoba wyznaczona przez Dziekana albo Dziekana Filii. Egzaminator wiodący może upoważnić inne osoby – egzaminatorów – prowadzące ten sam lub pokrewny przedmiot do przeprowadzenia egzaminu.

§ 32

1. Egzaminy odbywają się w trakcie trwania sesji zimowej albo letniej, zgodnie z opublikowanym podziałem roku akademickiego, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Termin egzaminu ustala w porozumieniu ze starostą roku i opiekunem roku, egzaminator wiodący i niezwłocznie przekazuje informację o ustalonym terminie do dziekanatu właściwego Wydziału albo dziekanatu Filii w celu opublikowania w kalendarzu egzaminów na stronie internetowej Uczelni najpóźniej:
 - 1) do 31 października – dotyczy sesji w semestrze zimowym,
 - 2) do 31 marca – dotyczy sesji w semestrze letnim.
3. Dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów poza sesjami egzaminacyjnymi po osiągnięciu wszystkich wymaganych programem studiów efektów uczenia się oraz zaliczeń dla danego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Dopuszcza się możliwość zdawania egzaminu przed pierwszym terminem, czyli w tzw. przedterminie, pod warunkiem wcześniejszego osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się z tego przedmiotu, zaliczenia przez studenta zajęć dydaktycznych oraz uzyskania zgody osoby odpowiedzialnej za przedmiot. Warunki dopuszczenia do przedterminu określa egzaminator wiodący i opisuje w sylabusie.
5. Uzyskanie oceny niedostatecznej w przedterminie oznacza równocześnie uzyskanie oceny niedostatecznej z 1. (pierwszego) terminu egzaminu.
6. W ciągu 1 (jednego) dnia student może zdawać egzamin tylko z 1 (jednego) przedmiotu, nie dotyczy to egzaminów z przedmiotów powtarzanych.
7. Odstępy między terminami egzaminów z tego samego przedmiotu powinny być nie krótsze niż 2 dni robocze od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu.

§ 33

1. Egzamin może składać się z części praktycznej i teoretycznej. W przypadku gdy egzamin składa się z obydwu części, do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z każdej części egzaminu. Egzamin teoretyczny może być pisemny, ustny lub w obu wymienionych formach jednocześnie. W przypadku gdy egzamin składa się z części praktycznej i teoretycznej, sposób obliczania oceny końcowej z egzaminu (średnia arytmetyczna, średnia ważona, w tym wagi każdej z części) określany jest w sylabusie. Forma egzaminu określona jest w sylabusie.

2. Egzaminy testowe z przedmiotów stanowiących dział w ramach LEK, LDEK winny być formułowane w taki sposób, by minimum 25% pytań stanowiły pytania pochodzące z oficjalnej bazy pytań CEM (dotyczy również przedmiotów prowadzonych w języku angielskim).
3. Zakres obowiązującego materiału powinien być zgodny z treściami programowymi wskazanymi w sylabusie. W przypadku egzaminów teoretycznych i egzaminów praktycznych egzaminator wiodący jest zobowiązany do przygotowania klucza odpowiedzi.
4. Student ma prawo do zgłoszenia zastrzeżenia co do formy i treści pytania egzaminacyjnego bezpośrednio po egzaminie w protokole zastrzeżeń, który jest załącznikiem do odrębnego zarządzenia Rektora. Egzaminator wiodący rozstrzyga zasadność złożonego zastrzeżenia.
5. W wyjątkowych sytuacjach Rada Samorządu Studentów ma prawo do zgłoszenia zastrzeżenia odnośnie spornego pytania, po uprzednim wniosku starosty danej grupy/roku, do Dziekana albo Dziekana Filii w terminie do 2 dni roboczych od daty egzaminu.
6. Student ma prawo do zgłoszenia zastrzeżenia do klucza odpowiedzi, po uprzednim wniosku starosty danej grupy/roku, do egzaminatora wiodącego w terminie 1 dnia roboczego od daty wglądu do pracy.

§ 34

1. W przypadku uzyskania w 1. (pierwszym) terminie egzaminu oceny niedostatecznej przez co najmniej 75% studentów przystępujących do egzaminu, Dziekan albo Dziekan Filii weryfikuje poprawność przygotowania i przeprowadzenia egzaminu. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji Dziekan albo Dziekan Filii może podjąć decyzję o unieważnieniu egzaminu i wyznacza nowy termin egzaminu.
2. W przypadku uzyskania w 1. (pierwszym) terminie egzaminu oceny co najmniej ponad dobrej przez co najmniej 80% studentów, Dziekan albo Dziekan Filii ma prawo do przeprowadzenia weryfikacji egzaminu. Dziekan albo Dziekan Filii może podjąć decyzję o unieważnieniu egzaminu i wyznacza nowy termin egzaminu.
3. W przypadku uzyskania na egzaminie w 1. (pierwszym) terminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do 2. (dwóch) egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego przedmiotu.

4. Egzamin poprawkowy odbywa się w formie określonej w sylabusie przez egzaminatora wiodącego.
5. 1. (pierwszy) lub 2. (drugi) egzamin poprawkowy na wniosek studenta może być egzaminem komisyjnym, o którym mowa w § 37.
6. Student obowiązany jest złożyć egzaminy poprawkowe nie później niż do końca trwania sesji poprawkowej.

§ 35

1. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu lub jednej z jego części w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, wpisuje się do elektronicznego protokołu egzaminacyjnego ocenę niedostateczną po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2.
2. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu, student powinien powiadomić egzaminatora wiodącego, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od ustalonego terminu egzaminu.
3. Usprawiedliwienie, niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności, należy przedłożyć egzaminatorowi wiodącemu w postaci papierowej lub w wersji elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu w domenie student.umw.edu.pl.
4. W przypadku uwzględnienia usprawiedliwienia egzaminator wiodący opiniuje wniosek o przywrócenie terminu oraz przywraca termin, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) egzamin odbędzie się nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej;
 - 2) egzamin poprawkowy lub egzamin komisyjny odbędzie się nie później niż w ciągu 14 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
5. W przypadku niezgłoszenia się w wyznaczonym terminie egzaminu, nieuwzględnienia usprawiedliwienia, braku usprawiedliwienia lub niedopuszczenia do któregośkolwiek terminu egzaminu, student otrzymuje ocenę niedostateczną z wpisem do elektronicznego protokołu.

D. Zaliczenie komisyjne przedmiotu.

§ 36

1. Student albo osoba odpowiedzialna za przedmiot, albo właściwy organ Samorządu Studentów, może złożyć pisemny wniosek do Dziekana albo Dziekana Filii w sprawie zaliczenia komisyjnego z przedmiotu. O zaliczenie komisyjne można wnioskować w przypadkach, o których mowa w §30 ust. 2 i ust. 4.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 należy złożyć w ciągu 3 dni roboczych od dnia niezaliczenia przedmiotu.
3. Dziekan albo Dziekan Filii może uznać wniosek i zarządzić zaliczenie komisyjne, które powinno odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Skład komisji ustala Dziekan albo Dziekan Filii. Przewodniczącym komisji jest Dziekan albo Dziekan Filii albo Prodziekan. Ponadto, w skład komisji wchodzi: nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej.
5. W zaliczeniu komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta we wniosku.
6. Wynik zaliczenia komisyjnego decyduje o zaliczeniu albo niezaliczeniu przedmiotu. Postanowienie komisji jest ostateczne.

E. Egzamin komisyjny

§ 37

1. Na pisemny wniosek studenta, egzaminatora lub właściwego organu Samorządu Studentów złożony w ciągu 3 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyniku egzaminu, Dziekan albo Dziekan Filii w przypadku uznania zasadności wniosku może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan albo Dziekan Filii może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie komisyjnym, student traci prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego w innym terminie.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta, Dziekan albo Dziekan Filii wyznacza nowy termin egzaminu komisyjnego, który staje się ostateczny.
5. O egzamin komisyjny można wnioskować zarówno w pierwszym, jak i w drugim terminie poprawkowym.
6. Wynik przeprowadzonego egzaminu komisyjnego jest ostateczny.
7. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dziekan albo Dziekan Filii zarządza:
 - 1) w odniesieniu do egzaminu ustnego – ustny egzamin komisyjny;
 - 2) w odniesieniu do egzaminu pisemnego – komisijną weryfikację pracy albo ustny egzamin komisyjny.

8. W wyjątkowych przypadkach Dziekan albo Dziekan Filii może, na wniosek studenta, zarządzić egzamin pisemny. Podczas egzaminu komisyjnego pytania są losowane przez studenta.
9. Skład komisji ustala Dziekan albo Dziekan Filii. Przewodniczącym komisji jest Dziekan albo Dziekan Filii albo Prodziekan. Ponadto w skład komisji wchodzi: egzaminator oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej. Komisji nie może przewodniczyć osoba, która przeprowadzała kwestionowany egzamin.
10. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta we wniosku.
11. Dziekanat właściwego Wydziału albo dziekanat Filii niezwłocznie powiadamia o terminie egzaminu komisyjnego studenta oraz opiekuna roku.
12. Wynik egzaminu komisyjnego ustalony jest przez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena z egzaminu unieważnia ocenę kwestionowaną i decyduje ostatecznie o wyniku egzaminu z przedmiotu.
13. Organizacja egzaminu komisyjnego po wyznaczonym terminie letniej sesji poprawkowej wymaga indywidualnej zgody Prorektora ds. Studentów i Dydaktyki.

F. Wgląd do pracy

§ 38

1. Każda praca pisemna studenta, w tym przygotowana przy użyciu określonego narzędzia informatycznego, jest przechowywana przez egzaminatora lub osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne, przez okres 12 miesięcy – w przypadku kolokwiów, a w przypadku prac egzaminacyjnych – przez okres 24 miesięcy. Sposób przechowywania prac określa kierownik jednostki, w której prace są przechowywane.
2. Prace, o których mowa w ust. 1, mogą być również przechowywane w formie skanów w wersji elektronicznej na serwerach Uczelni lub w inny sposób, zapewniający bezpieczeństwo zawartych w nich danych.
3. Student ma prawo wglądu do każdej swojej ocenianej pracy pisemnej i do klucza odpowiedzi, tego zestawu, na który odpowiadał przez okres 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników, po uzgodnieniu z egzaminatorem lub osobą prowadzącą zajęcia.

4. Student nie może utrzymywać w sposób elektroniczny swojej pracy ani klucza odpowiedzi.

ROZDZIAŁ VIII WARUNKOWE ZEZWOLENIE NA PODJĘCIE STUDIÓW W NASTĘPNYM SEMESTRZE

§ 39

1. Dziekan albo Dziekan Filii na wniosek studenta może wyrazić zgodę na wpis warunkowy na następny semestr w drodze rozstrzygnięcia, określając termin spełnienia warunku, nie później niż do końca następnego roku akademickiego.
2. Student, może ubiegać się o wpis warunkowy, jeśli:
 - 1) nie zaliczył nie więcej niż 2. (dwóch) przedmiotów w toku studiów, z wyłączeniem różnic programowych wynikających z mobilności studentów, o której mowa w § 51 albo
 - 2) ma różnice programowe do uzupełnienia.
3. Uzyskanie wpisu warunkowego jest niemożliwe, jeżeli:
 - 1) student nie zaliczył więcej niż 2. (dwóch) przedmiotów, z wyłączeniem różnic programowych wynikających z mobilności studentów, o której mowa w § 51;
 - 2) brak zaliczenia lub brak zdanego egzaminu dotyczy przedmiotu, którego student już 1 (jeden) raz nie zaliczył;
 - 3) student nie uzyskał zaliczenia z przedmiotu rygorowego, określonego w załączniku do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego Dziekan albo Dziekan Filii wydaje rozstrzygnięcie o powtórzeniu semestru lub roku albo skreśleniu z listy studentów.

ROZDZIAŁ IX POWTARZANIE SEMESTRU LUB ROKU

§ 40

1. Dziekan albo Dziekan Filii na wniosek studenta może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru lub roku studiów w przypadku niezaliczenia semestru lub roku.
2. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru lub roku nie więcej niż 2-krotnie (dwukrotnie) w ciągu całego okresu studiów – w przypadku jednolitych studiów magisterskich i nie więcej niż 1-krotnie (jednokrotnie) w przypadku studiów I (pierwszego) i II (drugiego) stopnia, chyba że przyczyną niezaliczenia semestru lub roku były udokumentowana długotrwała choroba

lub inny udokumentowany ważny przypadek losowy.

3. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie semestru lub roku, jest zobowiązany do osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się wynikających z programu studiów określonych w rozstrzygnięciu wydanym przez Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii.
4. Student, który powtarza semestr lub rok, jest zwolniony z przedmiotów, które zostały uprzednio zaliczone, jeżeli program przedmiotu nie uległ zmianie.
5. Student powtarzający semestr lub rok wnosi opłatę za powtarzanie zajęć, określonych w rozstrzygnięciu Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii.
6. W przypadku przedmiotu prowadzonego w różnych semestrach lub formach zajęć dydaktycznych student zobowiązany jest do powtarzania tych zajęć, w ramach których nie uzyskał przypisanych im punktów ECTS.
7. Zasady i wysokość opłat za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce reguluje umowa zawarta między Uczelnią a studentem, a w przypadku studentów, którzy rozpoczęli studia od cyklu kształcenia 2024/2025 odrębne zarządzenie Rektora.

ROZDZIAŁ X WARUNKI PRYZNAWANIA STUDENTOM URLOPÓW

§ 41

1. Dziekan albo Dziekan Filii na wniosek studenta może wyrazić zgodę na urlop dziekański, zwany dalej „urlopem” w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych, z wyłączeniem ust. 9.
2. Dziekan albo Dziekan Filii udziela urlopu w przypadku złożenia wniosku w trakcie trwania semestru. Na podstawie udokumentowanego wniosku urlop udzielany jest od następnego semestru, chyba że przyczyną urlopu jest długotrwała choroba albo wyjątkowo ważne okoliczności losowe lub osobiste.
3. Urlopu od zajęć oraz urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, udziela się:
 - 1) studentce będącej w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku,
 - 3) studentowi będącemu opiekunem prawnym dziecka, niebędącemu rodzicem na okres do 1 roku

Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie trwania semestru, urlop może być przedłużony do końca danego semestru.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, ust. 2 i ust. 3, powinien być złożony do Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii nie później niż w ciągu 14 dni od powstania okoliczności uzasadniających wniosek.
5. Urlop może być udzielony na okres jednego semestru (urlop krótkoterminowy) albo roku akademickiego (urlop długoterminowy). Każdy urlop powinien zakończyć się w momencie umożliwiającym rozpoczęcie zajęć od początku semestru studiów, który został przerwany.
6. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem w systemie "Wirtualna Uczelnia".
7. W całym okresie studiów student może otrzymać urlop dwa razy, chyba że przyczyną urlopu jest:
 - 1) długotrwała choroba;
 - 2) wyjątkowo ważne okoliczności losowe lub osobiste.
8. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta, w tym do korzystania ze świadczeń w zakresie określonym w Regulaminie świadczeń dla studentów, stanowiącym odrębne zarządzenie Rektora.
9. W trakcie urlopu student może, za zgodą Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów, z wyłączeniem ust. 2 i 3.
10. W przypadku udzielenia urlopu z przyczyn zdrowotnych student jest zobowiązany do przedstawienia przed ponownym podjęciem nauki orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kontynuowania nauki.
11. Udzielenie urlopu może przedłużać termin planowanego ukończenia studiów o okres trwania urlopu.
12. Dziekan albo Dziekan Filii może zobowiązać studenta powracającego z urlopu do wyrównania różnic programowych w określonym terminie, jeśli takie wystąpią.
13. Dwa tygodnie przed zakończeniem urlopu student zobowiązany jest do złożenia we właściwym dziekanacie albo dziekanacie Filii deklaracji o powrocie z urlopu albo przedłożenia wniosku o kolejny urlop, jeżeli taki przysługuje albo złożenia oświadczenia o rezygnacji ze studiów.

ROZDZIAŁ XI PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 42

1. Podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni prowadząca kształcenie na określonym kierunku, poziomie, formie i profilu studiów jest obowiązana uwzględnić praktyki w programie studiów, jeżeli wynika to z przepisów bezwzględnie obowiązujących, uwzględniając realizację wszystkich efektów

uczenia się.

2. Praktyki stanowią integralną część programu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
3. Dziekan albo Dziekan Filii na wniosek studenta może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
4. Zakres merytoryczny praktyk oraz obowiązujące dokumenty opisujące praktykę określa program praktyk.
5. Studentowi może być zaliczona praktyka odbyta za granicą, jeżeli program praktyk spełnia wymogi przewidziane w programie studiów dla danej praktyki. Warunkiem jest uzyskanie zgody Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii, po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk lub Wydziałowego Koordynatora Programu ERASMUS+ na jej realizację przed jej rozpoczęciem.
6. Szczegółowe zasady organizowania i odbywania praktyk na poszczególnych kierunkach studiów określa odrębne zarządzenie Rektora.

ROZDZIAŁ XII PRACA DYPLOMOWA

§ 43

1. Praca dyplomowa jest samodzielным opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związanym z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem oraz potwierdzającym umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa może być przygotowana w jednym z języków nowożytnych za zgodą promotora w porozumieniu z Dziekanem właściwego Wydziału. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.
3. Dziekan określa szczegółowe warunki dotyczące realizacji prac dyplomowych na Wydziale w Regulaminie dyplomowania.
4. Na uzasadniony wniosek studenta, Dziekan po uzgodnieniu z dotychczasowym promotorem może zmienić promotora pod warunkiem, że nie wydłuży to terminu złożenia pracy i ukończenia studiów.
5. W sytuacji długotrwałej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu ukończenia studiów, Dziekan jest zobowiązany do wyznaczenia innego promotora.
6. Przed złożeniem pracy dyplomowej w Dziekanacie właściwego Wydziału, każda

praca musi zostać poddana procedurze antyplagiatowej zgodnie z obowiązującym w Uczelni zarządzeniem.

7. Gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, nieważność dyplomu, w drodze decyzji administracyjnej stwierdza Rektor.
8. W przypadku podejrzenia popełnienia przez studenta plagiatu, Rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
9. W przypadku niezłożenia w terminie pracy dyplomowej Dziekan skreśla studenta z listy studentów.
10. Od decyzji administracyjnej Dziekana właściwego Wydziału studentowi przysługuje złożenie do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
11. W przypadku niewywiązania się recenzenta z obowiązku złożenia podpisanej recenzji w wyznaczonym terminie lub z powodu innych okoliczności, Dziekan może zwolnić recenzenta z obowiązków i powierzyć jego obowiązki innemu nauczycielowi akademickiemu.
12. Dziekan na wniosek promotora lub studenta, może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy, nie później niż do 15 września danego roku akademickiego, w przypadku potwierdzonej przez promotora niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie, z uzasadnionych przyczyn.

ROZDZIAŁ XIII EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 44

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie przewidzianych programem studiów:
 - a) zaliczeń z wszystkich przedmiotów lub praktyk zawodowych, jeśli wymagane są przed egzaminem dyplomowym,
 - b) wymaganej liczby punktów ECTS, określonej dla kierunku, poziomu studiów i roku studiów.
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego kierunek studiów.
2. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego ustala Dziekan.
3. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje

Dziekan.

4. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dziekana właściwego Wydziału, nie później jednak niż do końca semestru, w którym przewidziany jest egzamin dyplomowy określony w programie studiów. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek promotora lub studenta, Dziekan może ustalić inny termin egzaminu dyplomowego.
5. Egzamin dyplomowy może mieć charakter ustny lub pisemny lub obie formy jednocześnie, może również być przeprowadzony w formie praktycznej.
6. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty, na pisemny wniosek studenta lub promotora złożony do Dziekana właściwego Wydziału najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu. Wówczas w takim egzaminie mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora.
7. Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w jakim była przygotowywana praca dyplomowa.
8. W sytuacji, o której mowa w ust. 7, w skład komisji wchodzi co najmniej dwie osoby, prowadzące zajęcia w danym języku obcym.
9. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Dziekana właściwego Wydziału, w skład której wchodzi:
 - 1) na studiach I (pierwszego) stopnia Dziekan albo Prodziekan albo wskazany przez Dziekana nauczyciel akademicki zatrudniony na danym Wydziale w stopniu co najmniej doktora jako przewodniczący, promotor i recenzent;
 - 2) na studiach II (drugiego) stopnia i jednolitych studiach magisterskich Dziekan albo Prodziekan albo wskazany przez Dziekana nauczyciel akademicki zatrudniony na danym Wydziale w stopniu co najmniej doktora habilitowanego jako przewodniczący, promotor, recenzent lub egzaminator.
10. W uzasadnionych przypadkach, Dziekan powołuje dodatkowo do składu komisji, o której mowa w ust. 9, egzaminatora albo egzaminatorów.
11. Obecność na egzaminie wszystkich powołanych członków komisji jest obowiązkowa. W przypadku długotrwałej nieobecności promotora lub recenzenta, Dziekan może wyznaczyć osobę zastępującą promotora lub recenzenta podczas egzaminu dyplomowego. Promotor lub recenzent są zobowiązani do przedłożenia Dziekanowi pytań, w formie zabezpieczającej dostęp do nich osób trzecich.
12. Na wniosek studenta złożony najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem

egzaminu, przy egzaminie może być obecny przedstawiciel Samorządu Studentów, a w przypadku studenta z orzeczeniem o niepełnosprawności także Pełnomocnik rektora ds. studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami.

13. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 28 ust. 1.
14. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany w przypadku uzyskania pozytywnych ocen z:
 - 1) egzaminu teoretycznego albo teoretycznego i praktycznego na kierunkach, gdzie takie formy egzaminu obowiązują, oraz
 - 2) obrony pracy dyplomowej.
15. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza 2. (drugi) termin egzaminu, jako ostateczny.
16. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w 2. (drugim) terminie Dziekan może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru lub roku studiów, wskazując do powtarzania określone przedmioty przewidziane programem studiów.

ROZDZIAŁ XIV ŚREDNIA OCEN ZE STUDIÓW

§ 45

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, na podstawie którego wpisuje się ocenę do dyplomu jest:
 - 1) na kierunku lekarskim i lekarsko-dentystycznym – średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich ocen z egzaminów;
 - 2) na kierunkach studiów, gdzie wymagane jest złożenie egzaminu dyplomowego, podstawą obliczenia średniej ze studiów są:
 - a) średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich ocen z egzaminów – A,
 - b) ocena pracy dyplomowej – B (średnia arytmetyczna z ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej),
 - c) ocena egzaminu dyplomowego – C (średnia arytmetyczna z obrony pracy dyplomowej i egzaminu teoretycznego, praktycznego lub z obu form).
2. Średnią ocen ze studiów jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych z egzaminów, określona z zaokrągleniem do 2. (drugiego) miejsca po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną: jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5, to średnią ocen zaokrągla się w górę.
3. Wynik studiów I (pierwszego) stopnia określa wzór $0,75 \cdot A + 0,125 \cdot (B + C)$. W

przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, wynik studiów określa wzór $0,75*A+0,25*C$.

4. Wynik jednolitych studiów magisterskich, na których obowiązuje wymóg złożenia pracy dyplomowej, i studiów II (drugiego) stopnia określa wzór $0,6*A+0,25*B+0,15*C$.
5. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów w zaokrągleniu do jednego miejsca po przecinku, zgodnie z poniższymi zasadami:
do 3,24 – dostateczny (3,0)
od 3,25 do 3,74 – dość dobry (3,5)
od 3,75 do 4,24 – dobry (4,0)
od 4,25 do 4,60 – ponad dobry (4,5)
od 4,61 – bardzo dobry (5,0)
6. W dokumentach innych, niż wymieniony w ust. 5, dotyczących toku studiów określa się wynik studiów, z zaokrągleniem do 2. miejsca po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną: jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5, to średnią ocen zaokrągla się w górę.

ROZDZIAŁ XV UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 46

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego, o ile przewiduje program studiów;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów II (drugiego) stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów I (pierwszego) stopnia, o ile przewiduje to program studiów.
2. Datą ukończenia studiów jest data określona w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Ukończenie studiów odnotowuje się w:
 - 1) protokole egzaminu dyplomowego;
 - 2) albumie studenta;
 - 3) księdze dyplomów.
4. Student ma prawo złożyć do Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii w wyznaczonym przez niego terminie wniosek o wpisanie szczególnych osiągnięć w trakcie studiów do suplementu do dyplomu.

5. Uczelnia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
 - 1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.
 - 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.
6. Uczelnia wydaje, na wniosek studenta lub absolwenta, dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu, w języku polskim lub w języku obcym, o którym mowa w ust. 5.
7. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w Uczelni, który potwierdza uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.
8. W przypadku utraty oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu absolwent może wystąpić do Uczelni, która wydała dyplom lub suplement do dyplomu, z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu tych dokumentów. Duplikat wystawia się na oryginale druku dyplomu lub suplementu do dyplomu, według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginałów tych dokumentów, bez fotografii. Jeżeli brak jest druku według wzoru dyplomu lub suplementu do dyplomu obowiązującego w danym czasie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez Uczelnię formularzu, zgodnym z treścią oryginału dyplomu lub suplementu do dyplomu.
9. Szczegółowe regulacje dotyczące dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
10. Warunkiem wydania absolwentowi dokumentów ukończenia studiów jest uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

ROZDZIAŁ XVI SYSTEM PUNKTOWY ECTS

§ 47

1. Osiągnięcia studenta są wyrażane za pomocą punktów zaliczeniowych, zwanych dalej „punktami ECTS”. Jeden punkt ECTS odpowiada efektem uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z programem studiów oraz jego indywidualną pracę.

2. Punkty ECTS przyznaje się za zaliczenie zajęć przewidzianych w programie studiów.
3. Liczbę punktów ECTS, przysługujących za zaliczenie zajęć przewidzianych w programie studiów ustala Senat Uczelni.
4. Kolejne semestry zalicza się według zasady akumulacji punktów ECTS.
5. W celu uzyskania kwalifikacji określonego stopnia, potwierdzonej dyplomem ukończenia studiów, student jest obowiązany uzyskać:
 - 1) co najmniej 180 punktów ECTS dla studiów I (pierwszego) stopnia;
 - 2) co najmniej 90 punktów ECTS dla studiów II (drugiego) stopnia;
 - 3) co najmniej 300 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich w systemie 10-semesteralnym;
 - 4) co najmniej 360 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich w systemie 11-semesteralnym;
 - 5) co najmniej 360 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich w systemie 12-semesteralnym- o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

§ 48

1. Student ma prawo do odpłatnego korzystania z zajęć nieobjętych programem studiów, przewyższających limit zajęć programowych, m.in. lektoraty, zajęcia fakultatywne i inne.
2. Zgodę na udział w dodatkowych zajęciach nieobjętych programem studiów wydaje Dziekan albo Dziekan Filii na wniosek studenta. Do wniosku student dołącza wykaz zajęć, w których chce uczestniczyć wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS oraz zgodą osób prowadzących.
3. Po otrzymaniu zgody, zatwierdzone przedmioty wpisuje się do kartoteki studenta w systemie „Wirtualna Uczelnia”.
4. Uzyskane punkty ECTS i oceny odnotowuje się w suplemencie do dyplomu.

ROZDZIAŁ XVII MOBILNOŚĆ STUDENTÓW

§ 49

1. Na podstawie zawartych umów lub porozumień z innymi uczelniami w kraju i za granicą, student może realizować część programu studiów w innej uczelni, zwanej dalej „uczelnią partnerską”. Rozstrzygnięcie podejmuje Dziekan albo Dziekan Filii na wniosek studenta.
2. Dziekan albo Dziekan Filii może upoważnić do podejmowania rozstrzygnięć, o której mowa w ust. 1, pełnomocnika – Wydziałowego Koordynatora Programu

Erasmus+.

3. Po powrocie studenta do macierzystej Uczelni, Dziekan albo Dziekan Filii zalicza zajęcia uzgodnione przed wyjazdem, które student zaliczył na uczelni partnerskiej, a następnie w razie wystąpienia przesłanek do wpisu warunkowego, dokonuje wpisu warunkowego na semestr, ustalając zajęcia niezbędne do uzupełnienia efektów uczenia się. Przepisu § 39 ust. 2 pkt 1 oraz § 39 ust. 3 pkt 1 Regulaminu nie stosuje się.
4. Zmiany w programie nieuzgodnione z Dziekanem albo Dziekanem Filii podczas odbywania studiów w uczelni partnerskiej nie będą uwzględnione przy zaliczaniu semestru lub roku.
5. W przypadku, gdy przedmioty zaliczone w uczelni partnerskiej nie mają przyporządkowanej liczby punktów ECTS, punkty te ustala Dziekan albo Dziekan Filii.
6. Szczegółowe warunki realizacji części programu studiów w uczelni partnerskiej ustala Dziekan albo Dziekan Filii albo uprawniony przez niego Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+.

§ 50

Student Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu może przenieść się innej uczelni, w tym zagranicznej za zgodą Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii albo osoby upoważnionej uczelni przyjmującej, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu.

§ 51

1. Student innej uczelni, w tym zagranicznej lub Filii, może ubiegać się o przeniesienie, przy zachowaniu kierunku, formy, poziomu kształcenia, po zaliczeniu co najmniej 1. (pierwszego) roku studiów, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Przeniesienie może nastąpić tylko od początku nowego roku akademickiego, pod warunkiem spełnienia zasad rekrutacji obowiązujących w danym roku akademickim na Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu.
2. Student innej uczelni, w tym zagranicznej lub Filii, który zamierza przenieść się na Uczelnię zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie właściwego Wydziału albo Dziekanacie Filii, na który ma nastąpić przeniesienie:
 - 1) wniosek o przeniesienie;
 - 2) kserokopię indeksu lub karty okresowych osiągnięć potwierdzone za

- zgodność z oryginałem przez uczelnię macierzystą;
- 3) zaświadczenie o średniej ocen z egzaminów z zaliczonych lat studiów;
 - 4) zaświadczenie o przebiegu studiów z uwzględnieniem uzyskanych ocen i punktów ECTS, z podpisem Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii albo osoby upoważnionej do podpisania;
 - 5) kserokopię świadectwa dojrzałości, oryginały do wglądu;
 - 6) pisemne oświadczenie o niekaralności dyscyplinarnej oraz że przeciwko studentowi nie toczy się postępowanie dyscyplinarne;
 - 7) informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przewidzianym w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1304);
 - 8) zaświadczenie potwierdzające aktualny status studenta podpisane przez Dziekana lub osobę upoważnioną;
 - w przypadku dokumentów sporządzonych w języku innym niż polski, należy je dostarczyć w wersji przetłumaczonej na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 należy złożyć we właściwym dziekanacie właściwego Wydziału albo dziekanacie Filii w terminie od 1 sierpnia do 14 sierpnia roku akademickiego, poprzedzającego rok akademicki planowanego podjęcia studiów. Dziekan albo Dziekan Filii może uwzględnić wnioski złożone po terminie w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Dziekan albo Dziekan Filii, działając z upoważnienia Rektora, może uwzględnić wniosek, o którym mowa w ust. 2, pod warunkiem:
- 1) wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących na uczelni, którą student opuszcza;
 - 2) w przypadku przenoszenia w obrębie kierunków studiów lekarski i lekarsko-dentystyczny – wolnych miejsc w odniesieniu do limitu danego roku akademickiego, określonego przez Ministra Zdrowia na podstawie art. 444 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 3) otrzymania nie mniej niż 60 punktów ECTS za zaliczenie każdego roku studiów.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków Dziekan albo Dziekan Filii bierze pod uwagę między innymi:
- 1) średnią ocen ze studiów, o której mowa w ust. 2 pkt 3;
 - 2) osiągnięcia naukowe studenta;

- 3) ilość występujących różnic programowych;
- 4) sytuację losową.
6. Dziekan albo Dziekan Filii, działając z upoważnienia Rektora, decydując (w formie decyzji administracyjnej) o wpisie na listę studentów, określa, w szczególności, różnice programowe do wyrównania w ciągu roku akademickiego.
7. Niezaliczenie różnic programowych we wskazanym terminie powoduje konieczność powtarzania semestru lub roku.
8. Na wniosek studenta Dziekan właściwego Wydziału albo Dziekan Filii, może przenieść dotychczasowe osiągnięcia studenta. Do wniosku student powinien dołączyć dokumentację przebiegu studiów wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS oraz program studiów wraz z określonymi efektami uczenia się dla poszczególnych przedmiotów.
9. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w innej uczelni niż Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, w tym zagranicznej, z przypisanymi punktami ECTS zajęcia te zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS przyznawanych na Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu.

§ 52

1. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów ze stacjonarnych na niestacjonarne oraz z niestacjonarnych na stacjonarne pod warunkiem, że dany kierunek, poziom, profil oraz forma studiów jest w danym roku prowadzony przez Wydział lub Filię.
2. Rozstrzygnięcie w sprawie zmiany formy studiów podejmowane jest zgodnie z limitem miejsc uwzględniającym możliwości Wydziału lub Filii, który zapewnia właściwą i prawidłową organizację procesu dydaktycznego.
3. Student składa do Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii wniosek wraz z uzasadnieniem o zmianę formy studiów nie później niż do 14 sierpnia przed rozpoczęciem roku akademickiego poprzedzającego zmianę formy kształcenia.
4. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów z niestacjonarnych na stacjonarne po złożeniu wniosku i uzyskaniu zgody Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii oraz zaliczeniu:
 - 1) w przypadku jednolitych studiów magisterskich – 3. (trzeciego) roku studiów poprzedzającego zmianę formy kształcenia z minimalną średnią z całego toku studiów wynoszącą 4,75;

- 2) w przypadku studiów I (pierwszego) stopnia – co najmniej 2.(drugiego) roku studiów poprzedzającego zmianę formy kształcenia z minimalną średnią z całego toku studiów wynoszącą 4,75;
- 3) w przypadku studiów II (drugiego) stopnia – co najmniej 1. (pierwszego) roku studiów poprzedzającego zmianę formy kształcenia z minimalną średnią wynoszącą 4,75.
5. Do ubiegania się o zmianę formy studiów uwzględnia się także dotychczasowe osiągnięcia studenta, tj.:
 - 1) osiągnięcia naukowe;
 - 2) działalność w organizacji studenckiej, w tym w kole naukowym;
 - 3) działalność na rzecz Uczelni i środowiska studenckiego;
 - 4) działalność we władzach organizacji studenckich.
6. Dziekan albo Dziekan Filii nie wyraża zgody na zmianę formy studiów z uwagi na:
 - 1) limit miejsc uwzględniający możliwości Wydziału lub Filii;
 - 2) niewywiązywanie się studenta z terminowych zobowiązań wobec Uczelni;
 - 3) zawieszenie w prawach studenta;
 - 4) prowadzenie wobec studenta postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego;
 - 5) inne uzasadnione powody.
7. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach lub w przypadku znacznego pogorszenia się sytuacji materialnej lub losowej, Dziekan albo Dziekan Filii może podjąć inne rozstrzygnięcie.
8. Rozstrzygnięcie w sprawach zmiany formy studiów podejmuje Dziekan albo Dziekan Filii, określając warunki, termin i sposób wyrównywania przez studenta różnic programowych.

§ 53

1. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.
2. Warunkiem przeniesienia zajęć i praktyk zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się przypisanych określonym zajęciom w programie studiów jednostki przyjmującej.

3. Decyzję o przeniesieniu zaliczonych zajęć podejmuje Dziekan albo Dziekan Filii, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innym Wydziale Uczelni lub Filii albo na innej niż macierzysta uczelni, w tym zagranicznej.

§ 54

1. Student może podjąć studia na innym, w tym 2. (drugim) i kolejnym kierunku studiów w Uczelni tylko w drodze rekrutacji.
2. Na wniosek studenta, który należy złożyć nie później niż do 2 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego, Dziekan Wydziału albo Dziekan Filii, na którym student podjął 2. (drugie) kierunek studiów, może przenieść dotychczasowe osiągnięcia studenta. Do wniosku student powinien dołączyć przebieg studiów 1. (pierwszego) kierunku wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS oraz program studiów wraz z określonymi efektami uczenia się dla poszczególnych przedmiotów. Przeniesienie osiągnięć nie skutkuje wpisem na wyższy rok studiów.

ROZDZIAŁ XVIII SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 55

1. Dziekan albo Dziekan Filii pisemnie zawiadamia studenta o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia go z listy studentów, wyznaczając termin, w jakim student może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
2. Dziekan albo Dziekan Filii skreśla studenta z listy studentów w następujących przypadkach:
 - 1) **niepodjęcia studiów** – przez niepodjęcie studiów rozumie się w szczególności: niewpisanie się na I (pierwszy) semestr studiów, nieusprawiedliwione nieobecności studenta na zajęciach dydaktycznych przez 1. (pierwszy) miesiąc od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze; nieprzedstawienie przez studenta wymaganej dokumentacji;
 - 2) **rezygnacji ze studiów** – przez rezygnację ze studiów rozumie się złożenie pisemnego oświadczenia w dziekanacie właściwego Wydziału albo dziekanacie Filii albo zgłoszenie rezygnacji za pośrednictwem systemu "Wirtualna Uczelnia" z indywidualnego profilu studenta. Za datę rezygnacji uważa się datę złożenia oświadczenia;
 - 3) **niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu**

dyplomowego;

- 4) **ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.**
3. Dziekan albo Dziekan Filii może podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce (brak postępu w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru lub roku studiów);
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie i nieuzyskania zezwolenia na wpis warunkowy bądź powtarzanie semestru lub roku;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
4. Od decyzji administracyjnej Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii studentowi przysługuje złożenie do Rektora (za pośrednictwem Dziekana albo Dziekana Filii) wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
5. Dziekan albo Dziekan Filii niezwłocznie przekazuje do Rektora wniosek o ponowne rozpatrzenie decyzji w sprawie studenta wydanej przez Dziekana albo Dziekana Filii wraz z całą dokumentacją dotyczącą sprawy.
6. Decyzja Rektora jest ostateczna. Datą skreślenia z listy studentów jest dzień, w którym decyzja o skreśleniu stała się prawomocna.
7. Skreślenie z listy studentów następuje również po śmierci studenta. Dziekan albo Dziekan Filii w przypadku podejrzenia śmierci studenta i braku aktu zgonu występuje o stosowną informację do właściwego Urzędu Stanu Cywilnego albo organu konsularnego. W przypadku potwierdzenia tej informacji zamieszcza w aktach studenta informację o zgonie i nie wydaje w tej sprawie decyzji administracyjnej, z uwagi na brak strony postępowania.

ROZDZIAŁ XIX WARUNKI WZNAWIANIA STUDIÓW

§ 56

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba skreślona z listy studentów, jeżeli od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu jej z listy studentów Uczelni minęło nie więcej niż 2 lata.
2. Dziekan albo Dziekan Filii, działając z upoważnienia Rektora, może wyrazić zgodę w formie decyzji administracyjnej na wznowienie studiów na danym kierunku w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby

skreślonej z listy studentów, która przed skreśleniem zaliczyła I (pierwszy) rok studiów na danym kierunku studiów prowadzonym przez Uczelnię.

3. Osoba, która została skreślona z listy studentów na I (pierwszym) roku studiów, może ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia tylko w drodze rekrutacji.
4. Osobie skreślonej z listy studentów można wyrazić zgodę na wznowienie studiów tylko 1 raz.
5. Student nie ma możliwości wznowienia studiów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
6. Przywrócenie w prawach studentów jest niemożliwe w przypadku, gdy nie jest już prowadzony dany kierunek studiów w Uczelni, na którym wcześniej studiowała osoba skreślona z listy studentów.
7. Wznowienie studiów następuje na warunkach obowiązujących w roku akademickim, w którym następuje wznowienie, w tym warunkach dotyczących odpłatności za usługi edukacyjne.
8. Wniosek o wznowienie studiów wraz z uzasadnieniem składa się do Dziekana albo Dziekana Filii najpóźniej do 30 maja.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć orzeczenie lekarskie stwierdzające zdolność do studiowania na danym kierunku studiów.
10. Dziekan albo Dziekan Filii kończy postępowanie w sprawie wznowienia studiów po skreśleniu z listy studentów poprzez wydanie decyzji administracyjnej. Od decyzji Dziekana albo Dziekana Filii studentowi przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
11. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów podejmuje naukę od początku nowego roku akademickiego.
12. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości wynikających z różnic programowych, o ile takie występują.
13. Warunki i termin uzupełnienia różnic programowych określa Dziekan albo Dziekan Filii w treści decyzji o wznowieniu studiów, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia studenta oraz uzyskane przez niego punkty ECTS.

ROZDZIAŁ XX TRYB WYDAWANIA DECYZJI I INNYCH ROZSTRZYGNIĘĆ

§ 57

1. Decyzje i inne rozstrzygnięcia dotyczące studentów - objęte postanowieniami

niniejszego Regulaminu podejmuje Dziekan albo Dziekan Filii, działając z upoważnienia Rektora, na pisemny wniosek studenta.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być złożony w dziekanacie właściwego Wydziału albo dziekanacie Filii, w terminach określonych w niniejszym Regulaminie lub ustalonych przez Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii.
3. Do decyzji administracyjnych podjętych przez organy Uczelni, w indywidualnych sprawach studenckich, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
4. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, student zostaje wezwany do usunięcia braków formalnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty doręczenia wezwania. Nieusunięcie braków w ww. terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. W przypadku uchybienia terminowi złożenia wniosku, przywrócenie terminu następuje na prośbę studenta. Prośbę o przywrócenie terminu student wnosi w dziekanacie właściwego Wydziału albo dziekanacie Filii w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby, student zobowiązany jest dopełnić czynności, dla której określony był termin.
6. Rejestr wydanych decyzji prowadzi dziekanat właściwego Wydziału albo dziekanat Filii.
7. Decyzje i inne rozstrzygnięcia wydawane są w 2 egzemplarzach, z czego jeden należy dołączyć do teczki akt osobowych studenta, a 2. (drugi) doręczyć studentowi.
8. Doręczenia, o którym mowa w ust. 7, dokonuje się:
 - 1) za pośrednictwem poczty, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres korespondencyjny podany w aktach osobowych, chyba że inny został wskazany we wniosku;
 - 2) osobiście w dziekanacie właściwego Wydziału albo dziekanacie Filii za potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie odbioru dołącza się do teczki akt osobowych studenta.
9. Od decyzji i innych rozstrzygnięć Dziekana właściwego Wydziału albo Dziekana Filii studentowi przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.
10. Do wniosku, o którym mowa w ust. 9, Dziekan właściwego Wydziału albo

Dziekan Filii ma obowiązek dołączyć komplet dokumentacji w danej sprawie i niezwłocznie przekazać do Rektora .

11. Wzory wniosków i decyzji, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zostaną ustalone odrębnym zarządzeniem Rektora.

ROZDZIAŁ XXI NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 58

1. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, odznak i medali określa odrębne zarządzenie Rektora.
2. Student może otrzymać nagrody i stypendia ufundowane przez inne niż Uczelnia instytucje.

ROZDZIAŁ XXII OPŁATY

§ 59

1. Uczelnia przed rozpoczęciem rekrutacji ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość. Ustalenie opłat wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Studentów. Samorząd Studentów wydaje opinię w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
2. Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne i wydanie dokumentów zgodnie z art. 79, art. 80 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, na podstawie którego zostało wydane Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów.
3. Warunki odpłatności za studia lub za usługi edukacyjne, ich wysokość i zasady wnoszenia określają odrębne zarządzenia Rektora.

ROZDZIAŁ XXIII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 60

§ 39 ust. 3 pkt 3 Regulaminu stosuje się do studentów, którzy rozpoczęli studia od cyklu kształcenia 2021/2022 oraz do studentów, którzy powtarzają semestr lub rok, kontynuując studia wraz ze studentami, którzy rozpoczęli kształcenie od cyklu kształcenia 2021/2022.

ROZDZIAŁ XXIV PRZEPISY KOŃCOWE

§ 61

1. Wzory wniosków i decyzji, o których mowa w niniejszym Regulaminie, zostaną ustalone odrębnym zarządzeniem Rektora.

2. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów niniejszego Regulaminu sprawują Prorektor ds. Studentów i Dydaktyki oraz Dziekani i Dziekan Filii.
3. Regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2025/2026.