

**Regulamin Studiów
w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej
z siedzibą we Wrocławiu**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów (zwany dalej „regulaminem”), ustala prawa i obowiązki studentów, organizację studiów i warunki ich ukończenia, w oparciu o postanowienia ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U z 2023r.poz.742, z póź.zm)
2. Niepubliczna Wyższa Szkoła Medyczna prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu a także może prowadzić studia wspólnie z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią naukową lub instytucją naukową.
3. Niepubliczna Wyższa Szkoła Medyczna prowadzi kształcenie na studiach pierwszego stopnia w systemie stacjonarnym i niestacjonarny, studia drugiego stopnia oraz studiach podyplomowych. Studia podyplomowe regulowane są odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy spełnieniu wymagań określonych przepisami rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. z 2023 poz.2787)

§ 2

1. Przyjętym w poczet studentów Uczelni zostaje każdy, kto został wpisany na listę przyjętych na studia oraz złożył ślubowanie, którego treść określa Statut.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.

§ 3

1. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację oraz uzyskuje dostęp do części Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (zw. dalej USOS) przeznaczonej dla studentów tj. USOSweb, gdzie dokumentowany jest przebieg studiów.
2. Dokumentacja studiów w systemie USOSweb jest uznawana za indeks elektroniczny.
3. Legitymacja potwierdza status studenta i podlega zwrotowi po przerwaniu nauki.

§ 4

1. Legitymacja studencka:
 - 1) jest wydawana w formie elektronicznej karty procesorowej, zwanej dalej „elektroniczną legitymacją studencką”;
 - 2) może być dodatkowo wydawana w formie dokumentu elektronicznego przechowywanego i okazywanego przy użyciu publicznej aplikacji mobilnej, zwanego dalej „mLegitymacją studencką”.
2. mLegitymacja studencka może być wydana studentowi, któremu nadano numer PESEL, na jego wniosek.

3. Elektroniczna legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

4. mLegitymacja studencka jest ważna w okresie ważności elektronicznej legitymacji studenckiej.

5. Uczelnia unieważnia mLegitymację studencką:

- 1) w przypadku utraty ważności elektronicznej legitymacji studenckiej
- 2) w przypadku przeniesienia się studenta do innej uczelni
- 3) w dniu złożenia egzaminu dyplomowego,
- 4) po skreśleniu z listy studentów
- 5) po rezygnacji z dalszej nauki
- 6) po niezłożeniu pracy dyplomowej w wymaganym terminie.

§ 5

Student, który ukończył studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

§ 6

1. Studia w Uczelni są płatne. Wysokość czesnego, wpisowego i innych opłat oraz warunki, zasady i tryb ich regulowania określa Regulamin opłat za studia ustanowiony zarządzeniem Rektora.

2. Ustalenie opłat, o których mowa w ust. 1, wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.

3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podaje się do wiadomości studentów przed rozpoczęciem rekrutacji.

§ 7

Przełożonym i opiekunem wszystkich studentów jest Rektor. Bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest Dziekan.

§ 8

1. Dziekan może powołać opiekuna kierunku studiów.

2. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:

- 1) informowanie studentów o ich prawach i obowiązkach,
- 2) udzielanie pomocy we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem studiów,
- 3) współdziałanie z Samorządem Studenckim

§ 9

Wyłącznym reprezentantem studentów w Uczelni są organy Samorządu Studenckiego. Szczegółowe uprawnienia samorządu są ustalane w Regulaminie Samorządu Studenckiego.

§ 10

Zakres działania w Uczelni organizacji studenckich, stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów Uczelni lub studentów i nauczycieli akademickich określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.),

§ 11

1. Student z orzeczeniem o niepełnosprawności, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem, o którym mowa w art. 5 oraz art 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z póź. zm) ma prawo do dostosowania zajęć do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, a w szczególności:

- 1) otrzymania w formie pisemnej materiałów dydaktycznych od prowadzących zajęcia w przypadku studentów niedosłyszących,
- 2) nagrywania przebiegu zajęć na urządzenia rejestrujące dźwięk - w przypadku studentów niedowidzących,
- 3) wyznaczonego stałego miejsca na sali w trakcie trwania zajęć - dotyczy studentów niepełnosprawnych ruchowo, niedowidzących,
- 4) przyznania na wniosek studenta asystenta osoby niepełnosprawnej w celu pomocy organizacyjnej w realizacji procesu kształcenia (dotyczy studentów z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności).
- 5) szczególnych warunków uczestnictwa w zajęciach oraz indywidualnych form i terminów ich zaliczania,
- 6) ułatwień w studiowaniu m.in.w formie indywidualnej organizacji studiów, w wyborze grup zajęciowych,
- 7) indywidualnych warunków korzystania z biblioteki, określonych w regulaminie biblioteki, stosownej pomocy w pozyskiwaniu materiałów dydaktycznych i sprzętu niezbędnego do studiowania,
- 8) indywidualnych konsultacji

2. Studentom ze szczególnymi potrzebami w tym niepełnosprawnościami zapewnia się wsparcie na czas realizacji programu studiów stosownie do Regulaminu wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym niepełnosprawnościami.

3. Decyzje w sprawach określonych w § 11 ust.1 podejmuje Rektor.

§ 12

1.Studentom z niepełnosprawnościami, studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem, studentom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, studentom studiującym inny kierunek studiów stwarza się możliwość odbywania studiów wg indywidualnej organizacji studiów (IOS). Zmiany związane z IOS mogą dotyczyć jedynie organizacji zajęć, nie mogą dotyczyć treści kształcenia określonych w standardach i/lub efektach uczenia dla danego kierunku oraz treści przedmiotów obowiązkowych dla danego kierunku.

2.Decyzję o zakwalifikowaniu studenta do IOS podejmuje dziekan wydziału, który przez cały okres trwania tego toku studiów sprawuje nadzór nad jego realizacją.

Rozdział II

Prawa i obowiązki studentów

§ 13

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 kierunku studiów,
- 5) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
- 6) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,

7) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce na zasadach określonych w regulaminie studiów

8) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;

2. Studia według indywidualnej organizacji studiów mogą odbywać studenci, którzy:

1.są osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami

2.urodzili dziecko w danym roku akademickim , wychowują dzieci specjalnej troski

3.są stypendystami wymiany studentów

4.podejmują studia na drugim kierunku studiów

5.sprawują opiekę nad członkiem rodziny wymagającym opieki osoby trzeciej

6.pracują w stosunku służby (np. strażacy, wojskowi zawodowi)

zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Indywidualnej Organizacji Studiów

3. Student będący rodzicem składa wnioski o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.

4. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dla:

1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,

2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku, z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

§ 14

1.Student jest obowiązany postępować zgodnie ze złożonym ślubowaniem, Regulaminem studiów oraz innymi przepisami prawa obowiązującymi w Uczelni, a w szczególności obowiązkiem studenta jest:

1) rzetelne zdobywanie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem studiów, poprzez uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, terminowe zaliczanie obowiązkowych zajęć i terminowe zdawanie egzaminów, odnoszenie się z szacunkiem do współstudujących, pracowników i władz Uczelni,

2) zapoznawanie się z uchwałami i decyzjami władz Uczelni,

3) dbanie o mienie Uczelni,

4) niezwłoczne powiadamianie władz Uczelni o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu, o podejmowanych studiach równoległych, a także o zmianie warunków materialnych o ile mają one wpływ na przyznanie lub kontynuację pomocy materialnej,

5) terminowe wnoszenie opłat przewidzianych Statutem bądź innymi przepisami prawa,

6) nie wnoszenie na teren uczelni alkoholu i środków odurzających oraz nie przebywanie na terenie uczelni w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

2. Student jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych wskazanych w programie nauczania. Krótkotrwała przeszkoda (nie dłuższa niż siedem dni) w uczestniczeniu w zajęciach może być usprawiedliwiona ustnie u prowadzącego zajęcia.

3. Długotrwała przeszkoda (dłuższa niż siedem dni) w uczestniczeniu w obowiązkowych zajęciach wymaga do jej usprawiedliwienia okazania dokumentu wskazującego na jej powstanie i określenie czasu jej trwania. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje prowadzący zajęcia. Od jego decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana.

4. Student może opuścić bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10% zajęć danego przedmiotu. Opuszczenie bez usprawiedliwienia 50% zajęć z danego przedmiotu powoduje niezaliczenie danego przedmiotu. Nieobecność na zajęciach wykraczająca poza 10% musi być zrealizowana w formie i terminie ustalonych z prowadzącym zajęcia.

5. Prowadzący dany przedmiot może ustalić inny limit opuszczenia zajęć bez usprawiedliwienia niż określony w ust. 4.

6.Nieobecność studenta na zajęciach (w tym usprawiedliwiona) nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczenia materiału realizowanego na opuszczonych zajęciach zgodnie z zasadami określonymi przez prowadzącego dany przedmiot.

§ 15

Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie obowiązujących przepisów prawa, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018r. poz.1668, z póź.zm) i w Statucie Uczelni.

Rozdział III

Plany studiów, programy i organizacja nauczania

§16

1. Prowadzone w Uczelni studia pierwszego stopnia kończą się egzaminem dyplomowym i uzyskaniem tytułu licencjata.
2. Prowadzone w Uczelni studia drugiego stopnia kończą się egzaminem dyplomowym i uzyskaniem tytułu magistra.

§ 17

Plany studiów i programy studiów oparte są na punktowym systemie akumulacji i przenoszenia osiągnięć studenta zwanym systemem ECTS (European Credit Transfer System).

§ 18

1. Studia prowadzone są według planu studiów i programów studiów uchwalanych przez Senat po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studenckiego.
2. Plany studiów i programy studiów są ogłaszane w BIP Uczelni i tablicach informacyjnych w ogólnie dostępnych miejscach na terenie Uczelni.

§ 19

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego w Uczelni są efekty uczenia się, do których dostosowane są pozostałe elementy programu studiów.
2. Program studiów na danym kierunku, poziomie i profilu określa:
 - 1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy;
 - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
 - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
3. Plan studiów, będący odzwierciedleniem opisu procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, określa: kierunek, poziom, formę i czas trwania studiów; przedmioty, w tym praktyki zawodowe, obowiązujące studenta (wraz z wykazem godzin w poszczególnych formach zajęć i przypisaną im punktacją ECTS); kolejność realizacji, sposoby zaliczania przedmiotów i praktyk oraz warunki zaliczania poszczególnych okresów studiów.
4. Dziekan, na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, podaje do wiadomości studentów efekty uczenia się oraz plan studiów poprzez dziekanat oraz stronę internetową Uczelni.

§ 20

1. Szczegółowy rozkład zajęć wraz z ich obsadą powinien być podany do wiadomości studentów nie później niż na pięć dni przed rozpoczęciem semestru.

2. Na pierwszych zajęciach w danym semestrze prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom program przedmiotu, wykaz obowiązującej literatury, formę zaliczenia zajęć oraz wymagania jakie należy spełnić, aby uzyskać zaliczenie lub zdać egzamin.

§ 21

1. Wykłady w Uczelni nie są otwarte. Wykłady dla studentów są obowiązkowe.
2. Ćwiczenia dla studentów odbywają się w grupach. Liczebność grup określa Dziekan.
3. O ile Dziekan nie postanowi inaczej, student może wybrać grupę, w której chce uczestniczyć - nie dotyczy to studentów pierwszego roku studiów. Wybór grupy student ustala z prowadzącym dane zajęcia.
4. Zasady zmiany grup określa Dziekan.
5. Jeżeli liczba zgłoszeń do danej grupy przekracza limit jej liczebności, o przyjęciu w ramach limitu decyduje prowadzący, o ile Uchwała Senatu nie stanowi inaczej.
6. Udział studentów w ćwiczeniach odbywa się według zasad określonych w planach studiów i programach nauczania.

§ 22

1. Zasady odbywania i tryb zaliczania praktyk zawodowych są określane w planach studiów lub w Regulaminie praktyk zawodowych, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) zaliczenia praktyki dokonuje wskazany przez dziekana koordynator praktyk zawodowych,
 - 2) termin zaliczenia praktyki dziekan wskazuje w skierowaniu doręczonym studentowi.
2. Zasady zwolnienia z praktyk określa uchwała Senatu.

§ 23

Efekty uczenia niezrealizowane z powodu dnia świątecznego lub dnia rektorskiego są realizowane w formie samokształcenia na zasadach określonych przez wykładowcę, który dokonuje weryfikacji osiągniętych efektów.

§ 24

Mobilność studentów

1. Student za zgodą Dziekana może realizować część studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej na zasadach określonych w porozumieniach oraz w programach wymiany studentów podpisanych przez uczelnię.
2. Dziekan zatwierdza indywidualny plan studiów i program nauczania, który będzie realizowany w innej uczelni przez studenta oraz określa warunki, terminy i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic planów studiów i programów nauczania.
3. Zaliczenie zajęć objętych indywidualnym planem studiów i programem nauczania oraz wyniki uzyskane w innej uczelni traktuje się na równi z zaliczeniem i wynikami uzyskanymi w uczelni.
4. Dziekan dokonuje zaliczenia przedmiotów realizowanych podczas wymiany studenckiej z innymi uczelniami.
5. W przypadku odbywania przez studenta rocznych studiów w innej uczelni, Dziekan określa indywidualnie studentowi okres zaliczeniowy.

§ 25

1. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym, jeżeli przemawiają za tym względy dydaktyczne. Warunkiem wprowadzenia języka obcego w zakresie, o którym mowa wyżej jest zatrudnienie w Uczelni nauczycieli akademickich posługujących się biegle danym językiem obcym, potwierdzonym odpowiednim dokumentem.

2. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności mogą być prowadzone w języku obcym poczynając od drugiego roku studiów.

3. O wprowadzeniu zajęć dydaktycznych w języku obcym decyduje Senat z uwzględnieniem postanowień ust. 1 i 2. Dotyczy to także sprawdzianów wiedzy i umiejętności oraz możliwości przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w języku obcym.

Rozdział IV

§26

Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki trwa od 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego, o ile Rektor Uczelni nie zarządzi inaczej.

Wakacje trwają łącznie co najmniej sześć tygodni, w tym cztery tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.

2. Zajęcia w semestrze na studiach stacjonarnych obejmują 10 - 15 tygodni, a na studiach niestacjonarnych 9-13 tygodni zjazdów piątkowo-sobotnio-niedzielnymi. Na kierunku pielęgniarstwo zjazdy odbywają się w piątek, sobotę, niedzielę, poniedziałek. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe w podmiotach leczniczych zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych ochrony służby zdrowia odbywają się w ciągu tygodnia. Okres ten może być zmieniony przez Dziekana przed rozpoczęciem semestru.

3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Dziekan w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studenckiego i podaje do wiadomości studentów najpóźniej do 30 czerwca roku poprzedzającego dany rok akademicki.

4. Szczegółową organizację roku akademickiego obejmuje wskazanie:

1) okresu zajęć dydaktycznych w każdym semestrze, tak by okres wakacyjny na studiach stacjonarnych rozpoczynał się 1 lipca, a na studiach niestacjonarnych 1 sierpnia

2) terminów sesji egzaminacyjnej i sesji poprawkowej,

3) przerwy semestralnej,

4) innych niezbędnych postanowień związanych z organizacją roku akademickiego, w tym ewentualne dni rektorskich lub zasad odrabiania zajęć.

5. W szczególnych okolicznościach Rektor może ogłosić dni lub godziny rektorskie wolne od zajęć dydaktycznych. Dziekan jest uprawniony do ogłoszenia godzin dziekańskich wolnych od zajęć dydaktycznych. Decyzję o ewentualnym odrobieniu godzin dziekańskich podejmuje Dziekan.

Rozdział V

§ 27

Zaliczenia i egzaminy

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego i podaje do wiadomości studentów na studiach stacjonarnych 14 dni przed rozpoczęciem sesji, a na studiach niestacjonarnych 30 dni przed rozpoczęciem sesji.

2. Liczba egzaminów przewidziana planem studiów nie może przekraczać w roku akademickim ośmiu egzaminów, a w czasie sesji pięciu.

§ 28

Egzaminatorem jest wykładowca. W uzasadnionych przypadkach egzaminatora wyznaczy Dziekan.

§ 29

1. Zaliczenie przedmiotu polega na weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się przypisanych do danego przedmiotu.
2. Prowadzący zajęcia obowiązany jest podać studentom wyniki ocenianych prac pisemnych do 14 dni od ich oddania przez studentów. Student ma prawo wglądu do swojej pracy pisemnej oraz może zwrócić się do prowadzącego danego przedmiotu o uzyskanie uzasadnienia otrzymanej oceny za pracę pisemną w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników. Student zobowiązany jest do sprawdzania na bieżąco ocen zaliczanych przedmiotów.
3. Prowadzący wykłady niekończące się egzaminem lub ćwiczenia, zalicza je przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W przypadkach niezależnych od studenta może się on ubiegać o przedłużenie przez Dziekana terminu zaliczenia.
4. Jeżeli zajęcia z jednego przedmiotu prowadzone są przez dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonuje osoba wskazana przez Dziekana.
5. Student ma prawo ubiegać się o zaliczenie ćwiczeń we wcześniejszym terminie. O formie takiego zaliczenia decyduje prowadzący.
6. O uzyskaniu zaliczenia student uzyskuje informację za pośrednictwem indywidualnego konta w systemie USOS.
7. Jeżeli w ramach realizacji przedmiotu przewidziane były zaliczenia pisemne, studentowi przysługuje jeden termin poprawkowy danego zaliczenia. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z poprawy przedmiot uznaje się za niezaliczony.
8. W przypadku braku uzyskania zaliczenia z przedmiotu student może ubiegać się o warunkowy wpis na semestr kolejny zgodnie z § 37.

§ 30

1. Student kwestionujący zasadność odmowy zaliczenia lub otrzymanej oceny ma prawo odwołania się do Dziekana, w terminie trzech dni roboczych, licząc od dnia, w którym nastąpiła odmowa zaliczenia lub dokonano oceny.
2. Dziekan zarządza w ciągu siedmiu dni od złożenia odwołania przez studenta komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników w przypadku uznania odwołania studenta. W skład komisji wchodzi Dziekan, prowadzący zajęcia i inny specjalista z danego przedmiotu. Na wniosek studenta sprawdzenie zaliczenia może mieć miejsce w obecności wskazanego przez studenta innego nauczyciela akademickiego lub przedstawiciela samorządu studenckiego.
3. Ocena z zaliczenia komisyjnego jest decydująca o zaliczeniu bądź nie kwestionowanych zajęć.

§ 31

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub obozach naukowych może, na podstawie udokumentowanych wyników tych prac, uzyskać zaliczenie zajęć lub praktyk zawodowych, jeśli ich tematyka wiąże się z przeprowadzonymi badaniami.
2. Decyzje w sprawie zaliczeń, o których mowa w ust. 1 podejmuje Dziekan.

§ 32

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się, które określa program przedmiotu. Egzamin może być przeprowadzony w formie pisemnej, ustnej lub w obu tych formach, w formie praktycznej.

2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie wszystkich elementów dydaktycznych przedmiotu (ćwiczeń, seminariów, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych), określonych w planie studiów i programie nauczania oraz uregulowanie opłat za semestr.

3. Egzaminy przeprowadzane są w sesji egzaminacyjnej i organizowane zgodnie z § 27 Regulaminu. Student może wystąpić do egzaminatora o wyznaczenie egzaminu w terminie wcześniejszym.

4. Student ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu oraz do egzaminu komisyjnego. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

§ 33

1. Egzaminy poprawkowe po semestrze zimowym powinny być przeprowadzone w ciągu dwóch tygodni od zakończenia semestru, a w semestrze letnim do 28 września danego roku akademickiego.

2. Student, który nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie może złożyć do Dziekana podanie o usprawiedliwienie niestawiennictwa w terminie 7 dni od daty egzaminu.

3. W przypadku, gdy student nie przystąpi do egzaminu lub zaliczenia w ustalonym terminie bez usprawiedliwionej przyczyny, egzaminator albo prowadzący zajęcia wpisuje ocenę niedostateczną. Wobec braku takiego wpisu do końca roku akademickiego, wskazaną ocenę wpisuje Dziekan.

4. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o przywróceniu terminu podejmuje Dziekan.

5. W przypadku przywrócenia studentowi terminu Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu.

6. W przypadku egzaminu ustnego egzaminator informuje studenta bezpośrednio po egzaminie o uzyskanej ocenie i wprowadza tę ocenę do systemu USOS. W przypadku egzaminu pisemnego, egzaminator ma obowiązek poinformowania studentów o terminie ogłoszenia wyników egzaminu, nie później niż w terminie 7 dni. O uzyskanej ocenie student uzyskuje informację poprzez system USOS.

7. W ciągu dwóch tygodni od daty ogłoszenia wyników egzaminu pisemnego, student ma prawo przejrzeć swoją pracę egzaminacyjną w miejscu i terminie wyznaczonym przez egzaminatora. Pisemne prace egzaminacyjne są przechowywane przez cały cykl kształcenia oraz przez okres 5 lat od zakończenia studiów.

§34

1. Student kwestionujący prawidłowość przeprowadzenia egzaminu poprawkowego może w ciągu trzech dni roboczych licząc od dnia egzaminu, zgłosić uzasadniony wniosek o dopuszczenie go do egzaminu komisyjnego.

2. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dziekan zarządza:

1) w odniesieniu do egzaminu pisemnego - komisyjne zweryfikowanie oceny lub komisyjny egzamin ustny,

2) w odniesieniu do egzaminu ustnego - dopuszczenie do ustnego egzaminu komisyjnego.

Komisję egzaminacyjną wyznacza Dziekan. W skład komisji wchodzi: Dziekan jako przewodniczący, egzaminator oraz drugi specjalista z przedmiotu pokrewnego. Jeśli egzaminatorem był Dziekan- wyznacza on innego nauczyciela akademickiego na przewodniczącego. Na wniosek studenta egzamin może odbyć się w obecności wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego lub przedstawiciela samorządu studenckiego.

3. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu trzydziestu dni od złożenia wniosku. Podczas egzaminu ustnego pytania są losowane. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, jeżeli uzna, że egzamin został przeprowadzony w sposób krzywdzący dla studenta. O egzamin komisyjny może także wnioskować egzaminator lub właściwy organ samorządu studenckiego.

§ 35

W uzasadnionych przypadkach Rektor lub Dziekan mogą zarządzić powtórny egzamin dla grupy lub całego roku.

§ 36

1. W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:

1) bardzo dobry (bdb)	-5,0 (od 4,76) w systemie ECTS A
2) ponad dobry (+db)	-4,5 (4,25 – 4,75) w systemie ECTS B
3) dobry (db)	-4,0 (3,75-4,24) w systemie ECTS C
4) dość dobry (+dst)	-3,5 (3,26-3,74) w systemie ECTS D
5) dostateczny (dst)	- 3,0 (3,00-3,25) w systemie ECTS E
6) niedostateczny (ndst)	- 2,0 (poniżej 3,00) w systemie ECTS F

2. Ocena niedostateczna lub brak wpisu są traktowane jako nie zaliczenie zajęć.

3. Przed przystąpieniem do egzaminu student ma obowiązek uzyskać wszystkie zaliczenia. Zaliczający dany przedmiot ma obowiązek wpisać zaliczenie w systemie USOS w terminie określonym w organizacji roku akademickiego. Egzaminator(koordinator przedmiotu) przed terminem egzaminu ma obowiązek sprawdzić w systemie USOS czy student uzyskał wszystkie zaliczenia w danym systemie.

4. Osoby zaliczające lub przeprowadzające egzamin wpisują oceny do protokołu zaliczeń i egzaminów w systemie USOS.

5. Terminy oddania protokołów do Dziekanatu określa Dziekan.

6.1) Średnią semestralną (roczną) ocen wylicza się na podstawie ocen końcowych z wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów (w tym egzaminu z I i II terminu oraz egzaminu komisyjnego) lub Indywidualnej Organizacji Studiów, ocen końcowych z zaliczeń zajęć nie kończących się egzaminem oraz z praktyki zawodowej. W przypadku przedmiotu, który obejmuje kilka modułów, do wyliczenia średniej przyjmuje się ocenę końcową zaliczającą całość przedmiotu.

6.2) do średniej semestralnej(rocznej) nie wlicza się oceny z przedmiotu, który ma „0” punktów ECTS.

§ 37

1. wykreśla się

2. W sprawie zaliczenia przedmiotów w przypadku zmiany Uczelni decyzję podejmuje Dziekan po uzyskaniu opinii prowadzącego.

3. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta, w innej Uczelni odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:

1) student uzyskał w uczelni, z której się przenosi zakładane efekty uczenia się oraz otrzymał nie mniej niż 30 punktów ECTS za zaliczenie każdego semestru studiów,

2) jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę;

3) punkty ECTS zostały przypisane za:

a) zaliczenie każdego z zajęć i praktyk przewidzianych w programie kształcenia, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem zajęć lub praktyk,

b) student otrzymuje w Uczelni taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w Uczelni.

4. Student przenoszący się z innej Uczelni składa podanie do Dziekana o przyjęcie na określony semestr do którego dołącza indeks z poprzedniej Uczelni oraz dokumentację przebiegu studiów.

5. Dziekan po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej Uczelni podejmuje decyzję o przeniesieniu zajęć i praktyk zarządzając ich wpisanie do systemu USOS wraz z ocenami i ilością punktów ECTS obowiązującą w Uczelni

6. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, Dziekan uwzględnia efekty kształcenia uzyskane w innej Uczelni albo poza Uczelnią w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje.

7. Zaliczenie osiągnięć odbywa się na podstawie stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.

8. wykreśla się

9. Nauczyciel akademicki u którego student realizuje różnice programowe wpisuje do dokumentu „Zaliczenie różnic programowych” Student po otrzymaniu wszystkich zaliczeń różnic programowych przedkłada dokument „Zaliczenie różnic programowych” do Dziekanatu w terminie określonym w decyzji.

10. wykreśla się

11. W przypadku przedmiotów do wyboru Dziekan może zaliczyć inny przedmiot zaliczony w poprzedniej Uczelni w wymiarze godzinowym nie niższym niż zamieniany przedmiot na Uczelni z przypisaniem mu punktów ECTS takich, jakie ma zamieniany w Uczelni przedmiot. Nowy przedmiot jest wpisywany do wykazu osiągnięć studenta.

12. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów lub pozwolić na wpis warunkowy na kolejny semestr w przypadku nie zaliczenia różnic programowych w wyznaczonym terminie. Odrabianie różnic w takim trybie podlega odpłatności zgodnie z Regulaminem opłat.

§ 38

Student ma prawo przystąpić do odbywania praktyki po zdaniu egzaminu z danego przedmiotu obejmującego zakres praktyki, za wyjątkiem przedmiotu z którego zajęcia są kontynuowane i nie kończą się egzaminem przed terminem praktyki.

Rozdział VI

Zasady zaliczania i powtarzania semestru

§ 39

Okresem zaliczeniowym jest semestr studiów.

§ 40

1. Podstawą zaliczenia semestru (roku) jest zaliczenie przedmiotów przewidzianych w semestralnym (rocznym) planie studiów i uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS przewidzianej w planie kształcenia.

2. Student jest obowiązany złożyć w Dziekanacie dziennik praktyk, a w przypadku kierunków, na których obowiązuje karta zaliczenia praktyk i / lub karta zaliczenia zajęć praktycznych, również tę kartę, w terminie trzech dni roboczych od zakończenia sesji poprawkowej.

3. Semestr zalicza Dziekan. Zaliczenie semestru uprawnia studenta do uzyskania wpisu na semestr wyższy.

§ 41

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru lub roku studiów Dziekan określa minimalną liczbę punktów ECTS jaką student musi uzyskać, aby otrzymać zgodę na powtórny wpis na semestr. Niespełnienie tego warunku traktowane będzie jako brak postępów w nauce i

jest podstawą do skreślenia z listy studentów. Minimalna liczba punktów ECTS jaką student musi otrzymać wynosi 20 (dwadzieścia) za semestr (w tym liczba przedmiotów nie zaliczonych nie może przekraczać trzech)

2. Dziekan wydaje decyzję o:

- 1) zezwoleniu na powtarzanie roku studiów,
- 2) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów w następnym roku akademickim,
- 3) skreśleniu z listy studentów,
- 4) udzieleniu urlopu dziekańskiego w przypadkach wymienionych w § 49

§ 42

Powtarzanie semestru (roku studiów)

1. Dziekan może zezwolić na powtarzanie roku studiów wyłącznie na wniosek studenta.
2. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie semestru/roku nie więcej niż dwa razy w okresie studiów chyba, że przyczyną powtórzenia nie zaliczenia była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione i udokumentowane.
3. Student powtarzający rok studiów może, za zgodą nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu, uzyskać zaliczenie z przedmiotu, z którego w poprzednim roku otrzymał ocenę co najmniej dostateczną. Decyzja taka powinna być podjęta na początku roku akademickiego i zgłoszona do dziekanatu w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego.
4. Dziekan może studentowi powtarzającemu dany rok studiów zezwolić na branie udziału w niektórych zajęciach następnego roku i przystępowanie do kończących je zaliczeń i egzaminów. Zezwolenie może dotyczyć przedmiotu będącego kontynuacją z roku poprzedniego, pod warunkiem zaliczenia pierwszej części przedmiotu w poprzednim roku.
5. Przedmiot, o którym jest mowa w ust. 4 staje się przedmiotem powtarzanego roku, a przy jego zaliczeniu obowiązują zasady jak dla innych zaliczeń i egzaminów.
6. Minimalna liczba punktów kredytowych ECTS, jaką student musi uzyskać, aby otrzymać zgodę na powtórny wpis na ten sam semestr wynosi 50% z ogólnej liczby punktów ECTS przypisanych do danego semestru studiów. Deficyt punktów musi być uzupełniony w możliwie najszybszym czasie zgodnie z obowiązującym planem studiów.
7. Student powtarzający semestr / rok studiów ponosi opłatę określoną zarządzeniem Rektora Uczelni.

§ 43

Warunkowy wpis

1. Student może ubiegać się o warunkowy wpis na następny semestr z przeniesieniem nie zaliczonych przedmiotów.
2. Warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów na następnym semestrze może być wydane przez Dziekana w przypadku kiedy w danym okresie rozliczeniowym deficyt punktów ECTS wynosi nie więcej niż 14 i / lub nie obejmuje więcej niż trzy przedmioty.
3. Za warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów student musi wnieść opłatę w wysokości określonej zarządzeniem Rektora Uczelni.
4. Decyzję o warunkowym wpisie podejmuje Dziekan biorąc pod uwagę dotychczasowy przebieg studiów danego studenta, tj. osiągnięte przez niego wyniki w nauce.
6. Wydając decyzję, o której mowa w ust. 2., Dziekan ustala termin realizacji przedmiotów objętych warunkowym zaliczeniem. Student, który nie zrealizuje w wyznaczonym terminie

przedmiotu objętego warunkowym zaliczeniem ma prawo złożenia wniosku do Dziekana o zmianę terminu realizacji przedmiotu.

7. Jeżeli student nie zrealizuje przedmiotów w kolejnym wyznaczonym terminie Dziekan na wniosek studenta wydaje decyzję pozwalającą na powtórzenie nie zaliczonego roku studiów, z którego uzyskał zgodę na warunkowe zaliczenie lub decyzję o skreśleniu z listy studentów.

8. W uzasadnionym przypadku Dziekan może ponownie przedłużyć okres wpisu warunkowego jeżeli w okresie jego realizacji zaistniały szczególnie istotne okoliczności uniemożliwiające zaliczenie przedmiotu / przedmiotów, a ich przyczyny zostały odpowiednio udokumentowane.

Rozdział VII

§44

Zmiany w toku studiów

1. Student będący w sytuacji określonej w §11 i §12 regulaminu w może studiować w trybie IOS zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie Indywidualnej Organizacji Studiów

2. Na wniosek studenta, który osiągnął szczególnie dobre wyniki w nauce, dziekan może zezwolić na indywidualną organizację studiów polegającą na jednoczesnej realizacji przedostatniego i ostatniego roku studiów. Wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan może zezwolić na jednoczesną realizację dwóch lat studiów. Zasady indywidualnej organizacji studiów określa Rektor zarządzeniem.

§45

1. Jeżeli w Uczelni prowadzonych jest kilka kierunków (lub specjalizacji), student po zaliczeniu pierwszego roku studiów może za zgodą Dziekana:

- 1) podjąć równoległe, odpłatne studia na dodatkowym kierunku (specjalności, specjalizacji). Student ubiegający się o prawo studiowania na drugim kierunku studiów musi legitymować się średnią ocen na kierunku podstawowym przekraczającą 4,5 (ponad dobry).
- 2) przenieść się na inny kierunek studiów (inną specjalizację, specjalność).
- 3) zmienić formę studiów.

2. W przypadku zmiany formy studiów, Dziekan określa różnice wynikające z planów studiów oraz tryb i terminy ich uzupełnienia.

§ 46

Student może przenieść się do innej szkoły wyższej o ile uregulował zobowiązania materialne i wypełnił inne obowiązki wobec Uczelni. Wypełnienie obowiązków stwierdza Dziekan.

§47

1. Przejście z innej uczelni jest możliwe tylko przed rozpoczęciem semestru (roku) pod warunkiem, że student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza i nie utracił statusu studenta.

2. Student powinien w uczelni, którą opuszcza zaliczyć co najmniej jeden semestr studiów.

3. Zgodę na przyjęcie studenta z innej uczelni wyraża Dziekan w drodze decyzji. W decyzji dziekan ustala, od którego semestru student rozpoczyna studia, różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.

4. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.

§ 48

1. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na przerwę w studiach. Przerwanie studiów uzasadniają między innymi: konieczność podjęcia okresowej pracy, trudna sytuacja rodzinna, konieczność poświęcenia większej ilości czasu studiom równoległym.
2. Podczas przerwy student traci prawa studenckie.
3. Dziekan może odmówić zgody na przerwę w studiach jeżeli przerwa miałaby obejmować więcej niż dwa kolejne semestry, student korzystał wcześniej z prawa do przerw przez czas przekraczający łącznie dwa semestry.
4. Wniosek o przerwanie studiów powinien być złożony przed rozpoczęciem semestru (roku).
5. Przerwanie studiów w toku semestru powoduje konieczność ponownego wpisu na ten sam semestr (rok).
6. wykreśla się
7. Jeżeli podczas korzystania z przerwy miały miejsce zmiany programowe – Dziekan w drodze decyzji decyduje jakie zajęcia student ma zaliczyć w celu uzupełnienia deficytu punktów ECTS i w jakim terminie.

§ 49

1. Student może otrzymać semestralny lub roczny urlop po zaliczeniu pierwszego roku studiów, w czasie którego zachowuje prawa studenckie. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w czasie trwania urlopu regulują przepisy odrębne.
2. Urlop jest udzielany w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby,
 - 2) urodzenia dziecka,
 - 3) innych ważnych okoliczności.
3. Student będący rodzicem składa pisemny wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
4. Urlop, o którym mowa w ust. 1 dla:
 - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
 - 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku, jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
5. Urlop nie powinien obejmować okresu poprzedzającego złożenie wniosku, z wyjątkiem udokumentowanej choroby lub urodzenia dziecka.
6. Jeżeli urlop obejmuje okres poprzedzający złożenie wniosku, student jest zwolniony z opłaty za powtarzanie zajęć z tego okresu.
7. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów i jest potwierdzone wpisem do indeksu.
8. Urlopu udziela Dziekan na podstawie udokumentowanego wniosku studenta.
9. Za zgodą Dziekana student może w czasie urlopu uczestniczyć w niektórych zajęciach, uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy.

Rozdział VIII

§ 50

Skreślenie z listy studentów

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,

- 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania studenta karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni
 - 5) nie złożenie dziennika praktyki/lub karty zaliczenia zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej
2. Rezygnacja ze studiów wymaga zachowania formy pisemnej. Jednakże niedokonanie wpisu na kolejny semestr w terminie 15 dni od dnia rozpoczęcia nowego semestru jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. Dziekan potwierdza rezygnację wydaniem stosownej decyzji.
3. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce
 - 3) nie wniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów przez okres dwóch miesięcy,
 - 4) braku potwierdzenia zaliczenia semestru w terminie w systemie USOS
 - 5) nie złożenie dziennika praktyk i / lub karty zaliczenia zajęć praktycznych lub praktyk zawodowej
- 3a. Przez brak postępów w nauce rozumie się:
- 1) przekroczenie dopuszczalnego deficytu punktów ECTS w okresie semestru , roku akademickiego
 - 2) niezdanie egzaminu komisijnego
 - 3) niezaliczenie przedmiotu po wznowieniu studiów
- 3b. 1) okoliczności, o których mowa w § 50 ust.3 ustala się w odrębnym postępowaniu w sprawie skreślenia studenta z listy studentów.
- 2) postępowanie, o którym mowa w ust. 1, wszczyna Dziekan, zawiadamiając o tym studenta
 - 3) zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać:
 - a) oznaczenie organu wszczynającego postępowanie;
 - b) datę wydania;
 - c) oznaczenie adresata;
 - d) uzasadnienie faktyczne i prawne wszczęcia postępowania;
 - e) pouczenie o prawie złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia i trybie ich złożenia.
- 3c. Przed wydaniem decyzji zawiadamia się studenta o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów w terminie co najmniej 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wszczęciu postępowania
4. Dziekan, w trybie odwołania, może wyrazić zgodę na przyjęcie osoby skreślonej z listy studentów na ten sam semestr (rok) akademicki, jeśli od daty decyzji upłynęło nie więcej niż dwa tygodnie.
5. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dziekana.
6. Od decyzji, o których mowa w ust. 1,2,3 przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Dziekana, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
7. Osoba skreślona z listy studentów, przed odebraniem dokumentów złożonych w Uczelni jest zobowiązana uregulować swoje zobowiązania wobec Uczelni.

§51

1. Osoba skreślona z listy studentów z przyczyn wskazanych w § 50, ust. 1 pkt 4 Regulaminu, może zostać ponownie przyjęta na studia po spełnieniu warunków określonych przez przepisy o postępowaniu dyscyplinarnym.
2. Studentowi, który po zaliczeniu pierwszego semestru studiów został skreślony z listy studentów, Dziekan może jeden raz wyrazić zgodę na reaktywację studiów na prawach studenta.
3. Podejmując decyzję o reaktywacji, Dziekan ustala dotychczasowe osiągnięcia studenta wraz z zaliczonymi punktami ECTS za semestr, na który wpisuje studenta oraz przedmioty do uzupełnienia wraz z terminem ich zaliczenia.

Rozdział IX

§ 52

Ukończenie studiów

1. Studia kończą się egzaminem dyplomowym składającym się z części teoretycznej i praktycznej a w przypadku studiów na kierunku Pielęgniarstwo również obrony pracy dyplomowej.
2. Szczegółowe warunki ukończenia studiów oraz formę i zakres egzaminu dyplomowego określa Regulamin egzaminu dyplomowego.
3. Warunkiem przystąpienia do Egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych planem studiów.
4. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 pkt ECTS.
5. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia, student jest obowiązany uzyskać co najmniej 120 pkt ECTS.

§ 53

1. Jeżeli student nie zdał egzaminu dyplomowego lub nie zgłosił się na ten egzamin w wyznaczonym terminie - Dziekan ustala nowy termin egzaminu.
2. W przypadku, gdy student nie zda egzaminu dyplomowego w drugim terminie zostaje skreślony z listy studentów, zachowując prawo do złożenia egzaminu w ciągu dwóch lat od skreślenia według zasad składania egzaminu dyplomowego w danym roku akademickim. W przypadku, gdy występują różnice programowe powyżej 10% osoba przystępująca do egzaminu dyplomowego ma obowiązek uzupełnić różnice programowe przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego według zasad określonych przez Dziekana. Po tym okresie absolwent może przystąpić do egzaminu dyplomowego po powtórzeniu ostatniego semestru studiów. O dacie egzaminu decyduje Dziekan.
3. Dyplom uzyskuje osoba, która zdała egzamin dyplomowy z oceną co najmniej dostateczną.
4. Student, który nie zdał egzaminu dyplomowego otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu studiów.

§ 54

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów (oceny końcowej) są:
 - 1) średnia ocen wyliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 36 ust.6
 - 2) ocena z egzaminu teoretycznego
 - 3) ocena z egzaminu praktycznego
 - 4) ocena z egzaminu dyplomowego (ocena pracy + ocena obrony pracy)
2. Ocena końcowa jest obliczana wg wzoru:
 - 1) $1/8 (4A + B + C + D + E)$, przy czym:
 - A – średnia ze studiów
 - B – ocena pracy dyplomowej (średnia z ocen: opiekuna pracy i oceny recenzenta)
 - C – ocena z obrony pracy dyplomowej
 - D – ocena z egzaminu teoretycznego
 - E – ocena z egzaminu praktycznego
 - 2) W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:

- od 4,75	- 5,0 w systemie ECTS A
- 4,25 – 4,74	- 4,5 w systemie ECTS B
- 3,75 – 4,24	- 4,0 w systemie ECTS C

- 3,26 – 3,74
- 3,00 - 3,25
- 3,5 w systemie ECTS D
- 3,0 w systemie ECTS E

3) W dyplomie ukończenia studiów na kierunku Pielęgniarstwo pomostowe wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

- od 4,51
- 3,51 - 4,50
- 3,00 - 3,50
- poniżej 3,00
- bardzo dobry
- dobry
- dostateczny
- niedostateczny

§ 55

1. Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia i zdaniu egzaminu dyplomowego absolwent uzyskuje tytuł licencjat na kierunku pielęgniarstwo tytuł licencjat pielęgniarstwa. Po ukończeniu studiów II stopnia i zdaniu egzaminu dyplomowego student uzyskuje tytuł zawodowy magistra.

2. Przed odbiorem dyplomu absolwent powinien uregulować swoje zobowiązania formalne i finansowe wobec Uczelni.

3. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

§ 56

1. Egzamin dyplomowy na studiach I stopnia składa się z części teoretycznej i części praktycznej, a dla kierunku pielęgniarstwo również z obrony pracy dyplomowej

2. Egzamin dyplomowy na studiach II stopnia składa się z części teoretycznej i części praktycznej oraz obrony pracy dyplomowej.

3. a) Warunkiem przystąpienia do części teoretycznej i praktycznej egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przedmiotów obowiązkowych i praktyk objętych planem studiów danego kierunku oraz uzyskanie liczby punktów ECTS, pomniejszonej o liczbę punktów przypisanych egzaminowi dyplomowemu.

b) warunkiem przystąpienia do obrony Pracy Dyplomowej jest uzyskanie pozytywnej oceny od promotora i od recenzenta.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez Dziekana komisją. Komisji przewodniczy Dziekan lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki.

4. Egzamin dyplomowy odbywa się w języku polskim. Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym.

§ 57

Praca dyplomowa na kierunku pielęgniarstwo

1. Pracę Dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień magistra lub równorzędny i prawo wykonywania zawodu pielęgniarki. Recenzentem pracy może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. Dziekan może upoważnić do prowadzenia pracy dyplomowej specjalistę spoza Uczelni posiadającego co najmniej stopień zawodowy magistra lub równorzędny i prawo wykonywania zawodu pielęgniarki.

2. Pracę dyplomową student przygotowuje w oparciu o analizę indywidualnego przypadku.

3. Temat pracy dyplomowej student ustala w porozumieniu z promotorem.

4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na 6 miesięcy przed planowanym terminem ukończenia studiów.

5. Tematy prac dyplomowych zatwierdza Senat.

6. Za zgodą Dziekana dopuszcza się, nie później jednak niż do końca semestru poprzedzającego obronę, zmianę tematu pracy dyplomowej.

7. W uzasadnionym przypadku student może wnioskować do Dziekana o zmianę promotora pracy dyplomowej i tematu pracy.

8. W przypadku dłuższej nieobecności promotora spowodowanej np. chorobą, urlopem naukowym lub innymi okolicznościami Dziekan wyznacza nowego promotora pracy dyplomowej.

9. Każda praca dyplomowa przed egzaminem dyplomowym jest sprawdzana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 58

Praca dyplomowa na kierunku Kosmetologia – studia II stopnia

1. Pracę Dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. Recenzentem pracy może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. Dziekan może upoważnić do prowadzenia pracy dyplomowej specjalistę spoza Uczelni posiadającego co najmniej stopień zawodowy magistra lub równorzędny i prawo wykonywania zawodu pielęgniarki.

2. Temat pracy dyplomowej student ustala w porozumieniu z promotorem.

3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na 10 miesięcy przed planowanym terminem ukończenia studiów.

4. Tematy prac dyplomowych zatwierdza Senat.

5. Za zgodą Dziekana dopuszcza się, nie później jednak niż do końca semestru poprzedzającego obronę, zmianę tematu pracy dyplomowej.

6. W uzasadnionym przypadku student może wnioskować do Dziekana o zmianę promotora pracy dyplomowej i tematu pracy.

7. W przypadku dłuższej nieobecności promotora spowodowanej np. chorobą, urlopem naukowym lub innymi okolicznościami Dziekan wyznacza nowego promotora pracy dyplomowej.

8. Każda praca dyplomowa przed egzaminem dyplomowym jest sprawdzana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 59

Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i recenzent. W przypadku istotnej rozbieżności w ocenie pracy, o ostatecznej ocenie decyduje Dziekan, który może zasięgnąć opinii innego recenzenta.

§ 60

1. Pracę dyplomową student winien złożyć w terminie wynikającym z organizacji danego roku akademickiego.

2. Dziekan na wniosek promotora lub studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie więcej niż o trzy miesiące w razie:

1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,

2) wystąpienia przeszkód w wykonaniu pracy niezależnych od studenta.

3. W okresie, o którym mowa w ust. 2 student zachowuje prawa studenta.

4. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu niedotrzymania terminu złożenia pracy dyplomowej, nie traci prawa do złożenia pracy i przystąpienia do egzaminu dyplomowego w ciągu dwóch lat od daty skreślenia po spełnieniu warunków określonych w §52 ust. 3.

§ 59

Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i recenzent. W przypadku istotnej rozbieżności w ocenie pracy, o ostatecznej ocenie decyduje Dziekan, który może zasięgnąć opinii innego recenzenta.

§ 60

1. Pracę dyplomową student winien złożyć w terminie wynikającym z organizacji danego roku akademickiego.
2. Dziekan na wniosek promotora lub studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie więcej niż o trzy miesiące w razie:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) wystąpienia przeszkód w wykonaniu pracy niezależnych od studenta.
3. W okresie, o którym mowa w ust. 2 student zachowuje prawa studenta.
4. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu niedotrzymania terminu złożenia pracy dyplomowej, nie traci prawa do złożenia pracy i przystąpienia do egzaminu dyplomowego w ciągu dwóch lat od daty skreślenia po spełnieniu warunków określonych w §52 ust. 3.

§ 61

1. Po ukończeniu określonego kierunku studiów student – absolwent otrzymuje Dyplom stwierdzający ukończenie studiów pierwszego stopnia (licencjat) lub studiów II stopnia.
2. Przed odbiorem dyplomu absolwent powinien uregulować swoje zobowiązania formalne i finansowe wobec Uczelni.
3. Osoba, która ukończyła studia I stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 62

1. Decyzje Dziekana dotyczące skreślenia z listy studentów, reaktywowania w prawach studenta po skreśleniu z listy studentów, przyjęcia z innej uczelni, przyjęcia na kierunek dodatkowy, wymagają – jako decyzje administracyjne - formy pisemnej i muszą być skutecznie doręczone, za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
2. Poza decyzjami administracyjnymi, o innych rozstrzygnięciach Dziekana student może być powiadomiony osobiście w Dziekanacie, telefonicznie lub pisemnie, w możliwie najkrótszym terminie. Datę i sposób powiadomienia odnotowuje się w aktach studenta.
3. Od decyzji Dziekana i innych rozstrzygnięć przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Dziekana, w terminie czternastu dni od dnia ich doręczenia.

§ 63

Regulamin podlega zaopiniowaniu przez przedstawicieli studentów zasiadających w organach kolegialnych Uczelni.

§ 64

Regulamin jest udostępniany na stronie podmiotowej Uczelni w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej „BIP” oraz na stronie internetowej Uczelni.

§ 65

1. Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Senatu Uczelni w dniu 30.04.2019 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 października 2024 roku.

REKTOR
REKTOR
Alex
prof. dr hab. n. chem.
Aleksander Koll