

**Regulamin Studiów
w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej
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 późn. 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 w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym, na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz studiach podyplomowych. Studia podyplomowe regulowane są odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Studentem Niepublicznej Wyższej szkoły Medycznej we Wrocławiu zostaje osoba, która pozytywnie zakończyła postępowanie rekrutacyjne, została wpisana na listę przyjętych na studia oraz złożyła ślubowanie, którego treść określa Statut.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.

§ 3

1. Po złożeniu ślubowania student uzyskuje dostęp do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (zw. dalej USOS) w części przeznaczonej dla studentów tj. USOSweb, gdzie dokumentowany jest przebieg studiów.
2. Dokumentacja studiów w systemie USOSweb jest uznawana za indeks elektroniczny.

§ 4.

1. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka potwierdza status studenta.
3. Legitymacja studencka jest wydawana w formie:
 - 1) dokumentu mobilnego będącego dokumentem elektronicznym obsługiwanym za pośrednictwem usługi udostępnionej w aplikacji mObywatel zwanego „mLegitymacją studencką”,
 - 2) elektronicznej karty procesorowej, zwanej dalej „elektroniczną legitymacją studencką”.
4. Elektroniczna legitymacja studencka:

§ 9

Wyłącznym reprezentantem studentów w Uczelni są organy Samorządu Studenckiego. Szczegółowe uprawnienia samorządu określa Regulamin 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 (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 742, z późn. zm.)

Rozdział II

Prawa i obowiązki studentów

§ 11

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 niezadowolających 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 wniosek 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.

§ 12

1. Studentowi z niepełnosprawnościami, studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem, studentom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, studentom będącym w służbie mundurowe, studentom studiującym inny kierunek studiów stwarza się możliwość odbywania

§ 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 współstudiujących, 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. Nieobecność na zajęciach wykraczająca poza 10% musi być zrealizowana w formie i terminie ustalonych z prowadzącym zajęcia. Opuszczenie bez usprawiedliwienia 50% zajęć z danego przedmiotu powoduje niezaliczenie danego przedmiotu.

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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) i w Statucie Uczelni.

2. Na pierwszych zajęciach w danym semestrze prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom program przedmiotu, wykaz obowiązującej literatury, formę zaliczenia zajęć oraz określić 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 decyzja Dziekana 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 zawodowej wynika z planu studiów i organizacji roku akademickiego.
2. Zasady zwolnienia z praktyk zawodowych lub ich części określa Regulamin praktyki zawodowej.

§ 23

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

§ 24

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.

Rozdział V

Zaliczenia i egzaminy

§ 27

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan 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 powinna 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 i ocenie osiągniętych efektów uczenia się przypisanych do danego przedmiotu.
2. Zajęcia z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem muszą zostać zaliczone przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W przypadkach niezależnych od studenta, student może się ubiegać o przedłużenie przez Dziekana terminu zaliczenia.
3. Jeżeli zajęcia z jednego przedmiotu prowadzone są przez dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonuje osoba wskazana przez Dziekana.
4. Student w uzasadnionych przypadkach ma prawo ubiegać się o zaliczenie ćwiczeń we wcześniejszym terminie. O formie takiego zaliczenia decyduje prowadzący.
5. 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 dany przedmiot o uzyskanie uzasadnienia otrzymanej oceny za pracę pisemną w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników.
6. O uzyskaniu zaliczenia student uzyskuje informację za pośrednictwem indywidualnego konta w systemie USOS.
7. Student zobowiązany jest do sprawdzania na bieżąco ocen i uzyskiwanych zaliczeń w systemie USOS.

§ 30

1. Student, który nie zgadza się z odmową zaliczenia lub przyznaną oceną ma prawo odwołania się do Dziekana, w terminie trzech dni roboczych, licząc od dnia, w którym nastąpiła odmowa zaliczenia lub dokonano oceny. Prawo do odwołania od oceny nie dotyczy egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku uznania odwołania studenta Dziekan zarządza, w ciągu siedmiu dni od złożenia odwołania przez studenta, komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników. 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 uzyskana w skutek komisyjnego sprawdzenia wyników studenta rozstrzyga o zaliczeniu lub niezaliczeniu kwestionowanych zajęć.

§ 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 (4,26-4,75) w systemie ECTS B |
| 3) dobry (db) | - 4,0 (3,76-4,25) w systemie ECTS C |
| 4) dość dobry (+dst) | - 3,5 (3,26-3,75) 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 (koordynator przedmiotu) przed terminem egzaminu ma obowiązek sprawdzić w systemie USOS czy student uzyskał wszystkie zaliczenia ze wszystkich form zajęć danego przedmiotu.

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. Średnią ocen studenta wylicza się z wykorzystaniem systemu USOS.

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

5. W przypadku przedmiotów lub praktyk zawodowych, które nie mogą zostać zaliczone z uwagi na różnice w planach i programach studiów, Dziekan określa zakres różnic programowych oraz wyznacza termin ich realizacji. Za realizację różnic programowych pobierana jest opłata, zgodnie z obowiązującym w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej we Wrocławiu Regulaminem opłat za usługi edukacyjne i wydawanie dokumentów.

6. Różnice programowe student jest zobowiązany zrealizować w sposób i w terminie określonym w decyzji Dziekana.

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

8. W przypadku nie zaliczenia różnic programowych w wyznaczonym terminie Dziekan może dokonać skreślenia z listy studentów lub na wniosek studenta pozwolić na wpis warunkowy na kolejny semestr.

§ 38

1. Student ma prawo przystąpić do odbywania praktyki zawodowej 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.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wydać zgodę na rozpoczęcie realizacji praktyki zawodowej przed zaliczeniem przedmiotu, którego dotyczy praktyka zawodowa.

Rozdział VI

Zasady zaliczania i powtarzania semestru

§ 39

Okresem zaliczeniowym jest semestr studiów.

§ 40

1. Podstawą zaliczenia semestru 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. Zaliczenie semestru potwierdza Dziekan. Zaliczenie semestru uprawnia studenta do uzyskania wpisu na semestr wyższy.
4. Student który nie zaliczył semestru może wystąpić do Dziekana o:
 - 1) warunkowy wpis na semestr wyższy,
 - 2) zezwolenie na powtarzanie semestru / roku studiów.

§ 43

Student który nie zaliczył semestru i nie złożył w terminie wniosku o warunkowy wpis na semestr wyższy lub na powtarzanie semestru zostaje skreślony z listy studentów.

Rozdział VII

Zmiany w toku studiów

§ 44

1. Student będący w sytuacji określonej w §12 i §13 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 dwóch semestrów. Wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Dziekan może zezwolić na jednoczesną realizację dwóch lat studiów.

§ 45

1. Jeżeli w Uczelni prowadzonych jest kilka kierunków, specjalizacji lub specjalności, student po zaliczeniu pierwszego roku studiów może:
 - 1) podjąć równoległe, odpłatne studia na dodatkowym kierunku (specjalności, specjalizacji), pod warunkiem, że pozwala na to organizacja zajęć,
 - 2) złożyć wniosek o przeniesienie na inną specjalizację, specjalność,
 - 3) za zgodą Dziekana 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. Student może przenieść się z innej uczelni do Niepublicznej Wyższej Szkoły Medycznej we Wrocławiu pod warunkiem, że nie utracił statusu studenta w poprzedniej Uczelni i nie toczy się wobec niego postępowanie dyscyplinarne.
2. Przeniesienie z innej uczelni jest możliwe przed rozpoczęciem semestru. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wydać zgodę na przeniesienie studenta z innej Uczelni w trakcie trwania semestru.
3. Student, który ubiega się o przeniesienie z innej Uczelni, powinien zaliczyć w uczelni macierzystej co najmniej jeden semestr studiów.
4. Zgodę na przyjęcie studenta z innej uczelni wyraża Dziekan w drodze decyzji. W decyzji Dziekan ustala, od którego semestru student rozpoczyna studia oraz wyznacza różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.

- 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 wyznaczonym terminie w systemie USOS,
- 5) nie złożenia dziennika praktyk i / lub karty zaliczenia zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie.

2a. Przez brak postępów w nauce rozumie się:

- 1) przekroczenie deficytu punktów ECTS w okresie semestru, roku akademickiego,
- 2) niezdanie egzaminu komisyjnego,
- 3) niezaliczenie przedmiotu po wznowieniu studiów, niezaliczenie przedmiotu objętego warunkowym wpisem.

2b.

- 1) okoliczności, o których mowa w § 50 ust.2 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.

2c. 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.

3. Brak potwierdzenia zaliczenia semestru w systemie USOS oraz niezłożenie wniosku o wydłużenie terminu zaliczenia semestru wraz z uzasadnieniem, wniosku o warunkowy wpis na semestr wyższy lub wniosku o zgodę na powtarzanie semestru, w terminie 15 dni od dnia rozpoczęcia nowego semestru jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W takim przypadku Dziekan wszczyna postępowanie administracyjne i wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

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, w uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów.

2. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie nie przysługuje prawo do egzaminu dyplomowego komisyjnego.
3. 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 obowiązującego w cyklu kształcenia studiów, które kończył. Po tym okresie absolwent może przystąpić do egzaminu dyplomowego po powtórzeniu ostatniego lub przedostatniego i ostatniego semestru studiów z obowiązkiem uzupełnienia różnic programowych.
4. Po upływie trzech lat od pierwszego skreślenia z listy studentów z powodu niezdania egzaminu dyplomowego, jeżeli nastąpiła zmiana standardów kształcenia lub planu kształcenia, student ma prawo za zgodą Dziekana przystąpić do egzaminu dyplomowego po powtórzeniu ostatniego roku studiów oraz uzupełnieniu różnic programowych wynikających ze zmian. O dacie egzaminu decyduje Dziekan.
5. Dziekan może nie wyrazić zgody na przystąpienie do egzaminu dyplomowego i/lub obrony pracy dyplomowej, jeśli w trakcie studiów występowały sytuacje świadczące o niewłaściwej postawie sprzecznej z zasadami etyki zawodu lub lekceważącym podejściem do wykonywanych zadań.

§ 55

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 pielęgniarstwa. 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 pielęgniarstwa.
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.

§ 56

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. Dopuszcza się, aby promotorem pracy

6. Dziekan nie wyraża zgody na przystąpienie do egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej, jeśli w trakcie studiów występowały sytuacje świadczące o niewłaściwej postawie sprzecznej z zasadami etyki zawodu lub lekceważącym podejściem do wykonywanych zadań.

§ 59

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 dyplomowej + ocena obrony pracy), jeśli program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej

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

Ocenę B i C uwzględnia się tylko, jeśli program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej.

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 | - 3,5 w systemie ECTS D |
| - 3,00 - 3,25 | - 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 | - bardzo dobry |
| - 3,51 - 4,50 | - dobry |
| - 3,00 - 3,50 | - dostateczny |
| - poniżej 3,00 | - niedostateczny |

§ 60

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 magister.

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.