

# REGULAMIN STUDIÓW W ŚLĄSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W KATOWICACH

## Spis treści

<b>Rozdział I Przepisy ogólne</b> .....	3
<b>Rozdział II Prawa i obowiązki studenta</b> .....	4
<b>Rozdział III Przyjęcie na studia</b> .....	5
<b>Rozdział IV Organizacja roku akademickiego oraz organizacja zajęć</b> .....	6
<b>Organizacja roku akademickiego</b> .....	6
<b>Organizacja zajęć</b> .....	6
<b>Program studiów i regulaminy zajęć</b> .....	7
<b>Rozdział V Warunki i tryb odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów</b>	7
<b>Rozdział VI Ocena postępów w nauce</b> .....	9
<b>Skala ocen</b> .....	9
<b>Weryfikacja efektów uczenia się</b> .....	9
<b>Usprawiedliwienie nieobecności</b> .....	10
<b>Zaliczenia</b> .....	10
<b>Egzaminy</b> .....	11
<b>Egzamin komisyjny</b> .....	13
<b>Wgląd do pracy i przechowywanie prac</b> .....	14
<b>Praktyki zawodowe</b> .....	14
<b>Rozdział VII Warunek i powtarzanie roku</b> .....	14
<b>Rozdział VIII Warunki przyznawania studentom urlopów</b> .....	15
<b>Rozdział IX Praca dyplomowa i Egzamin dyplomowy</b> .....	16
<b>Praca dyplomowa</b> .....	16
<b>Egzamin dyplomowy</b> .....	18

<b>Rozdział X Średnia ocen .....</b>	<b>19</b>
<b>Rozdział XI Stypendia, nagrody i wyróżnienia .....</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział XII Ukończenie studiów .....</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział XIII Udział w zajęciach nieobjętych programem studiów .....</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział XIV Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS .....</b>	<b>22</b>
<b>Rozdział XV Mobilność studentów .....</b>	<b>22</b>
<b>Przeniesienie z innej Uczelni w tym zagranicznej .....</b>	<b>22</b>
<b>Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się.....</b>	<b>23</b>
<b>Zmiana kierunku studiów.....</b>	<b>23</b>
<b>Przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne (zmiany formy studiów).....</b>	<b>24</b>
<b>Rozdział XVI Skreślenie z listy studentów .....</b>	<b>24</b>
<b>Rozdział XVII Warunki wznawiania studiów .....</b>	<b>25</b>
<b>Rozdział XVIII Tryb wydawania decyzji i rozstrzygnięć.....</b>	<b>25</b>
<b>Rozdział XIX Przepisy końcowe .....</b>	<b>26</b>

## **Rozdział I Przepisy ogólne**

### **§ 1**

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia - Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach,
- 2) Regulamin – Regulamin Studiów w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach,
- 3) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 4) Statut – Statut Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach,
- 5) Wydział – podstawowa jednostka organizacyjna Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego Uczelni,
- 6) Osoba odpowiedzialna za przedmiot – Kierownik Jednostki Organizacyjnej, wyznaczona przez niego osoba lub wyznaczony przez Dziekana koordynator przedmiotu,
- 7) Kolokwium – każda forma śródsesemestralnej weryfikacji efektów uczenia się (pisemna/ustna),
- 8) Egzaminator - kierownik jednostki organizacyjnej albo osoba odpowiedzialna za dany przedmiot.

### **§ 2**

1. Regulamin określa organizację studiów oraz prawa i obowiązki studentów.
2. Regulamin obowiązuje studentów, nauczycieli akademickich oraz inne osoby realizujące proces dydaktyczny bez względu na formę zatrudnienia w Uczelni.
3. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich o profilu praktycznym i ogólnoakademickim, prowadzonych w języku polskim i angielskim, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Podstawowym językiem wykładowym w Uniwersytecie jest język polski.
5. Studia w Uczelni organizowane są na podstawie Ustawy, aktów wykonawczych do Ustawy oraz Statutu Uczelni.
6. Czas trwania studiów określają programy studiów, w tym plany studiów, ustalane dla poszczególnych kierunków, poziomów i form studiów.
7. Studia prowadzone w formie niestacjonarnej są studiami odpłatnymi. Zasady odpłatności za usługi edukacyjne określają odrębne przepisy.

### **§ 3**

1. W Uczelni są powoływani spośród nauczycieli akademickich:
  - 1) opiekunowie lat studiów,
  - 2) opiekunowie praktyk,
  - 3) koordynatorzy programu Erasmus+ dla poszczególnych Wydziałów.
2. W Uczelni mogą być powoływani również:
  - 1) koordynatorzy kierunków studiów,
  - 2) koordynatorzy przedmiotów/modułów/specjalności,
  - 3) koordynatorzy kształcenia praktycznego,
  - 4) Pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych.
3. Opiekunów i koordynatorów, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 pkt 1-3 powołuje oraz określa ich zakres działania Dziekan, z zastrzeżeniem, że powołanie opiekunów lat studiów wymaga zasięgnięcia opinii Wydziałowego Samorządu Studenckiego.
4. Uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ powołuje Rektor.

## Rozdział II Prawa i obowiązki studenta

### § 4

#### 1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków, zbiorów bibliotecznych oraz usług informatycznych Uczelni, jak również pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni, na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni,
- 2) przeszkolenia przez Samorząd Studencki w zakresie praw i obowiązków studenta,
- 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w tym w kołach naukowych, w kołach artystycznych i sportowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych na zasadach określonych w ustawie,
- 4) uczestnictwa w wykładach na innych kierunkach studiów oraz na zasadach określonych w § 41 w innych formach zajęć,
- 5) realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na zasadach określonych odrębnymi przepisami lub umowami/porozumieniami,
- 6) czynnego i biernego udziału w wyborach do organów kolegialnych Uczelni oraz do organów Samorządu Studenckiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach Uczelni,
- 7) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji przez organa kolegialne Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów,
- 8) zgłaszania postulatów dotyczących przebiegu studiów oraz innych ważnych spraw środowiska akademickiego za pośrednictwem przedstawicieli studentów,
- 9) uzyskiwania nagród i wyróżnień przewidzianych w Regulaminie,
- 10) udziału w procesie przyznawania nauczycielom akademickim nagród na zasadach określonych w aktach wewnętrznych,
- 11) pomocy materialnej na warunkach określonych Ustawą i przepisami wewnętrznymi.

#### 2. 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) przestrzeganie obowiązujących w Uczelni przepisów oraz przepisów obowiązujących w podmiotach leczniczych, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne,
- 4) przestrzeganie zasad etyki w tym właściwych dla zawodów medycznych,
- 5) zapoznanie i przestrzeganie regulaminów przedmiotów,
- 6) terminowe wnoszenie wymaganych przez Uczelnię opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat związanych z odbywaniem studiów,
- 7) udział we wszystkich formach zajęć dydaktycznych,
- 8) terminowe uzyskiwanie zaliczeń kolokwiów, zaliczeń przedmiotów, zdawanie egzaminów, realizacja zajęć praktycznych lub praktyk oraz spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie studiów,
- 9) przestrzeganie terminów wynikających z toku studiów,
- 10) postępowanie w sposób nieuchybny godności studenta i dbanie o dobre imię i wizerunek Uczelni, zachowanie dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej oraz poszanowanie mienia Uczelni,
- 11) ochrona danych osobowych, do których student miałby dostęp w ramach studiów oraz innych danych prawnie chronionych zgodnie z obowiązującymi aktami wewnętrznymi Uczelni,

- 12) wskazanie adresu korespondencyjnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej nie później niż 30 dni od rozpoczęcia studiów,
- 13) powiadamianie dziekanatu o zmianie danych osobowych, stanu cywilnego, adresu zameldowania, zamieszkania i korespondencyjnego, niezwłocznie po zaistnieniu zmiany, pod rygorem negatywnych skutków prawnych dla studenta,
- 14) wykonanie terminowych i obowiązkowych badań lekarskich oraz szczepień w terminach przewidzianych w obowiązujących przepisach i przedkładania ich w dziekanacie,
- 15) zaliczenie szkolenia BHP i PPOŻ oraz przestrzegania ustanowionych przez Uczelnię zasad bezpieczeństwa,
- 16) korzystanie ze skrzynki mailowej administrowanej i zarządzanej przez Uczelnię oraz regularne korzystanie z indywidualnego konta studenta w elektronicznym systemie obsługi toku studiów,
- 17) przestrzeganie następujących zakazów:
  - a) spożywania alkoholu lub przebywania na terenie Uczelni w stanie wskazującym na jego spożycie,
  - b) posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających i substancji psychoaktywnych lub przebywanie na terenie Uczelni pod ich wpływem,
  - c) wnoszenie i korzystanie na terenie Uczelni z przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu,
  - d) wnoszenie urządzeń elektronicznych, kontaktowania się z innymi osobami, korzystanie z innych form niedozwolonej pomocy w trakcie kolokwii/egzaminów/zaliczeń,
- 18) dokonywania oceny realizacji przez nauczycieli akademickich obowiązków związanych z kształceniem na zasadach określonych aktami wewnętrznymi.

### **Rozdział III Przyjęcie na studia**

#### **§ 5**

1. Przyjęcie na studia w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach następuje poprzez:
  - 1) rekrutację na studia,
  - 2) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej,
  - 3) potwierdzenie efektów uczenia się.
2. Warunki przyjęcia na studia w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach poprzez rekrutację określa Uchwała Senatu.
3. Zasady przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej określa § 43.
4. Zasady przyjęcia na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się określa § 44.

#### **§ 6**

1. Osoba przyjęta na studia, rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie.
2. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką ważną na wszystkich kierunkach studiów.
3. Legitymacja upoważnia do korzystania z uprawnień studenckich na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz służy do identyfikacji studenta.

## § 7

1. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów Wydziału jest Dziekan.
2. Za organizację i nadzór nad procesem studiów na poszczególnych kierunkach, formach, poziomach i profilach studiów odpowiadają Dziekani właściwych Wydziałów.

## § 8

1. Studenci w Uczelni tworzą Samorząd Studencki, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów w Uczelni.
2. Samorząd Studencki uchwała regulamin Samorządu Studenckiego na zasadach określonych w Ustawie.
3. Organy Samorządu studenckiego współdziałają z Rektorem oraz Dziekanami.

## **Rozdział IV Organizacja roku akademickiego oraz organizacja zajęć**

### § 9

#### **Organizacja roku akademickiego**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na 2 semestry.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) semestry: zimowy i letni,
  - 2) sesje egzaminacyjne: zimową i letnią,
  - 3) przerwę międzysemestralną,
  - 4) wakacje zimowe, wiosenne i letnie.
3. Praktyki programowe odbywają się zgodnie z zatwierdzonym programem i planem studiów, na zasadach określonych w Regulaminie Praktyk.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor, po zasięgnięciu opinii Dziekanów oraz Samorządu Studenckiego na każdy rok akademicki, w terminie do dnia 31 marca poprzedzającego dany rok akademicki.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć, z własnej inicjatywy, na wniosek Dziekana Wydziału lub Samorządu Studenckiego.
6. W przypadku, gdy program studiów dla danego kierunku lub trybu i poziomu kształcenia przewiduje rozpoczęcie zajęć od semestru letniego, rozpoczęcie roku akademickiego następuje w terminie ustalonym w Uczelni dla rozpoczęcia semestru letniego.

### § 10

#### **Organizacja zajęć**

1. Dziekan dokonuje podziału na grupy studenckie w ramach prowadzonych form i kierunków studiów.
2. Studenci poszczególnych grup studenckich powołują spośród siebie starostę grupy.
3. Starostowie poszczególnych grup studenckich wybierają jednego przedstawiciela - starostę reprezentującego dany rok.
4. Do podstawowych obowiązków starostów roku/grup studenckich należy reprezentowanie roku/grupy we wszystkich sprawach organizacyjno-dydaktycznych.
5. Student, w terminie wskazanym przez Dziekana, ma obowiązek złożyć deklarację wyboru przedmiotów fakultatywnych realizowanych w danym roku studiów obejmującą łącznie nie mniejszą liczbę punktów ECTS niż przewidziana dla tego typu zajęć w planie studiów.

## § 11

### **Program studiów i regulaminy zajęć**

1. Studia w Uczelni odbywają się według programów studiów, uchwalonych dla poszczególnych kierunków studiów przez Senat, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
2. W Uczelni mogą być organizowane i prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz weryfikacja efektów uczenia się, a także egzaminy dyplomowe w języku obcym.
3. Program studiów może uwzględniać prowadzenie wybranych zajęć w języku obcym, jeżeli uzasadnia to specyfika danego kierunku studiów.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, za zgodą Dziekana Wydziału, zaliczenie/egzamin z danego przedmiotu i/lub egzamin dyplomowy może odbyć się w języku obcym.
5. Harmonogram zajęć podawany jest do wiadomości studentów najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru, poprzez umieszczenie na stronie internetowej Uczelni.
6. Osoba odpowiedzialna za przedmiot opracowuje regulamin przedmiotu i przedkłada go Dziekanowi do zatwierdzenia nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru.
7. Osoba odpowiedzialna za przedmiot zobowiązana jest do opublikowania na stronie internetowej jednostki realizującej dany przedmiot kartę modułu/przedmiotu oraz regulamin przedmiotu przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
8. Regulamin przedmiotu określa w szczególności:
  - 1) zasady uczestnictwa w zajęciach,
  - 2) zasady i tryb zaliczeń,
  - 3) formę egzaminu,
  - 4) zasady ustalenia oceny z przedmiotu,
  - 5) sposób i tryb ogłaszania wyników oraz wglądu do prac pisemnych śródsemestralnych,
  - 6) zasady konsultacji z nauczycielem akademickim,
  - 7) inne informacje właściwe przy realizacji przedmiotu.
9. Regulamin przedmiotu nie może naruszać postanowień Regulaminu oraz innych wewnętrznych aktów prawnych.
10. Naruszenie przez studenta określonych Regulaminem przedmiotu zasad uczestnictwa w zajęciach stanowi podstawę do nakazania opuszczenia zajęć o czym prowadzący zawiadamia osobę odpowiedzialną za przedmiot, opiekuna roku oraz Dziekana.

## **Rozdział V Warunki i tryb odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów**

### § 12

1. Indywidualną Organizację Studiów (IOS) wyznacza Dziekan na wniosek:
  - 1) studentki w ciąży;
  - 2) studenta - rodzica studiującego na studiach stacjonarnych.
2. Dziekan może wyznaczyć IOS na wniosek studenta, który:
  - 1) jest rodzicem studiującym na studiach niestacjonarnych
  - 2) posiada rodzaj i stopień niepełnosprawności uniemożliwiający odbywanie zajęć na zasadach ogólnych,
  - 3) pełni funkcję w organach Samorządu Studenckiego,

- 4) studiuje na dwóch lub więcej kierunkach,
  - 5) wykáže zaistnienie zdarzeń losowych uniemożliwiających odbywanie zajęć na zasadach ogólnych,
  - 6) jest członkiem sportowej kadry narodowej lub reprezentantem Uczelni w dyscyplinie sportu,
  - 7) zaliczył drugi rok studiów, uzyskując średnią ocen za poprzedni rok studiów co najmniej 4,50 i posiada szczególne osiągnięcia naukowe,
  - 8) odbywał część studiów w ramach stypendiów zagranicznych,
  - 9) przyjęty został na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się,
  - 10) realizuje różnice programowe.
3. Rektor może wyznaczyć IOS na wniosek studenta w przypadku zaistnienia innych niż w ust. 2 szczególnych okoliczności i w terminie innym niż w ust. 4.
  4. Wniosek o wyznaczenie IOS złożony nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru i winien zawierać uzasadnienie oraz dokumenty potwierdzające przedstawione w nim okoliczności
  5. Dziekan rozstrzygając w przedmiocie wyznaczenia IOS bierze pod uwagę możliwości organizacyjne Wydziału.
  6. IOS może zostać przyznany na semestr studiów, a studentom, o których mowa w ust. 1 pkt 2) - na cały okres studiów.
  7. Szczegółowe zasady odbywania studiów według IOS, w tym plany studiów, ustalają Dziekani Wydziałów po przedstawieniu przez studenta harmonogramu realizacji IOS.
  8. W ramach IOS student ma obowiązek do ustalenia z prowadzącym terminów realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z programów studiów w wybranych przez siebie grupach.
  9. Student, który uzyska zgodę na studiowanie w ramach IOS 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, zgodnie z Regulaminami przedmiotów niezwłocznie po otrzymaniu decyzji Dziekana.
  10. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji IOS lub braku postępów w nauce Dziekan może cofnąć zgodę na IOS.
  11. Warunkiem zaliczenia zajęć w ramach IOS jest osiągnięcie określonych programem studiów efektów uczenia się dla wszystkich przedmiotów i praktyk oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
  12. IOS nie może skrócić czasu trwania studiów.
  13. IOS nie zwalnia studenta z uczestnictwa we wszystkich formach zajęć.



## Rozdział VI Ocena postępów w nauce

### § 13

#### Skala ocen

1. W Uczelni stosowana jest następująca skala ocen:

Zapis liczbowy	Ocena słownie	Skrót
5,0	bardzo dobry	bdb
4,5	ponad dobry	pdb
4,0	dobry	db
3,5	dość dobry	ddb
3,0	dostateczny	dst
2,0	niedostateczny	ndst

2. W przypadku przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny do protokołu wpisuje się „zaliczony” (skrót zal.) albo „niezaliczony” (skrót nzal.).
3. W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych w skali innej niż obowiązująca w Uczelni lub przez uczelnię zagraniczną, decyzję o ich przeliczeniu na system ocen stosowany w Uczelni podejmuje indywidualnie Dziekan właściwego Wydziału.

### § 14

#### Weryfikacja efektów uczenia się

1. Okresem rozliczeniowym studiów jest rok akademicki.
2. W Uczelni weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się obejmuje część teoretyczną lub praktyczną.
3. W Uczelni weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się może następować w formie ustnej lub pisemnej, w tym z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych.
4. Podstawą zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie i uznanie efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu i określonych w karcie modułu/przedmiotu.
5. Nauczanie przedmiotu kończy się egzaminem z oceną albo zaliczeniem na ocenę albo zaliczeniem bez oceny.
6. Warunkiem zaliczenia przedmiotu "seminarium dyplomowe" lub „ćwiczenia specjalistyczne” na ostatnim semestrze studiów jest złożenie przez studenta pracy dyplomowej na kierunkach, na których ona obowiązuje, a na wcześniejszych semestrach - zaliczenie poszczególnych etapów tej pracy uzgodnionych z promotorem.
7. W przypadku, gdy student skorzystał w trakcie weryfikacji efektów uczenia się z niedozwolonej pomocy, materiałów naukowych i urządzeń (bez zgody prowadzącego albo egzaminatora):
  - 1) nie uzyskuje zaliczenia albo
  - 2) otrzymuje ocenę niedostateczną.

## § 15

### Usprawiedliwienie nieobecności

1. Krótkotrwała nieobecność studenta na zajęciach (do 14 dni) usprawiedliwiona jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub innych dokumentów przewidzianych przepisami o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników.
2. Nieobecność na zajęciach spowodowana uczestnictwem studenta w posiedzeniach organów kolegialnych, organów wyborczych Uczelni, udziału w pracach komisji Uczelni, poczcie sztandarowym, udziałem w egzaminie poprawkowym w sesji poprawkowej zimowej, udziałem w pracach organów Samorządu Studenckiego, a odrobienie treści programowych opuszczonych zajęć następuje na zasadach i w terminach ustalonych indywidualnie przez osobę odpowiedzialną za przedmiot.
3. Udział studenta w wyjeździe krajowym albo zagranicznym usprawiedliwiany jest na podstawie zgody wydanej w oparciu o wewnętrzne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor albo Dziekan może zwolnić studenta z udziału w zajęciach.
5. Krótkotrwałą nieobecność studenta na zajęciach usprawiedliwia prowadzący zajęcia.
6. Student jest zobowiązany do złożenia usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie, na najbliższych zajęciach lub w terminie 5 dni roboczych po ustaniu przyczyny nieobecności.
7. W przypadku nieobecności student jest zobowiązany do przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów na zasadach i w terminach ustalonych przez osobę odpowiedzialną za przedmiot.
8. Prowadzący zajęcia zawiadamia osobę odpowiedzialną za przedmiot oraz Dziekana w przypadku gdy nieobecność studenta przekroczy 30% ogólnego wymiaru zajęć z danego przedmiotu w semestrze lub gdy nieobecność studenta uniemożliwia uzyskanie zaliczenia przedmiotu oraz składa dokumenty potwierdzające nieobecność studenta, w szczególności listę obecności na zajęciach.
9. W przypadku nieobecności na zaliczeniu na ocenę, egzaminie, egzaminie komisyjnym zasady usprawiedliwiania określone w ust. 1-4 i 6 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem że weryfikacja efektów uczenia się w nowym terminie – ostatecznym musi odbyć się do końca danego roku akademickiego.

## § 16

### Zaliczenia

1. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem wymaga zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
2. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu.
3. Student ma prawo do co najmniej jednokrotnej poprawy kolokwium na zasadach określonych w regulaminie przedmiotu.
4. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 3, student ma prawo do przystąpienia do kolokwium zaliczeniowego z całości materiału objętego programem zajęć (ćwiczeń/seminariów). Termin kolokwium zaliczeniowego powinien być ustalony nie później niż na dwa dni robocze przed planowanym terminem zaliczenia lub egzaminu z tego przedmiotu.
5. W przypadku niezaliczenia kolokwium zaliczeniowego, o którym mowa w ust. 4, z przedmiotu kończącego się egzaminem student nie zostaje dopuszczony do zdawania

- egzaminu w pierwszym terminie uzyskując ocenę niedostateczną z pierwszego terminu egzaminu.
6. Student, który nie zdał kolokwium zaliczeniowego, o którym mowa w ust. 4 ma prawo do zdawania kolejnego kolokwium zaliczeniowego, w przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem, jednak nie później niż przed egzaminem poprawkowym. Po uzyskaniu zaliczenia kolokwium zaliczeniowego, student może przystąpić do pierwszego terminu egzaminu poprawkowego.
  7. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia przed pierwszym terminem egzaminu poprawkowego, otrzymuje z niego ocenę niedostateczną oraz może przystąpić do kolokwium zaliczeniowego przed drugim terminem egzaminu poprawkowego.
  8. W przypadku niezaliczenia kolokwium zaliczeniowego w terminie, o którym mowa w ust. 7, student otrzymuje ocenę niedostateczną z drugiego terminu poprawkowego.
  9. W przypadku nie uzyskania zaliczenia z przedmiotu kończącego się zaliczeniem albo zaliczeniem na ocenę, studentowi przysługuje prawo do dwóch terminów zaliczeń poprawkowych.
  10. Zaliczenie bez oceny jest potwierdzeniem spełnienia wymagań wynikających z programu studiów i dokonywane jest na podstawie uzyskanych przez studenta ocen śródsesjonalnych na zasadach określonych w regulaminie zajęć.

## **§ 17**

### **Egzaminy**

1. Egzamin z przedmiotu jest sprawdzeniem osiągniętych efektów uczenia się założonych w programie studiów dla danego przedmiotu.
2. Wyniki zaliczeń końcowych na ocenę i egzaminów ogłaszane są w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia w systemie informatycznym Uczelni.

## **§ 18**

1. Egzamin przeprowadza egzaminator.
2. Szczegółowy tryb, forma oraz zasady przebiegu egzaminu określone są w karcie modułu/przedmiotu i w regulaminie przedmiotu.
3. Student odbywający zajęcia poza Uczelnią jest zobowiązany spełnić wymogi zaliczeniowe i egzaminacyjne Uczelni goszczącej. Niespełnienie tych wymogów ma takie same skutki jak niezaliczenie przedmiotu w Uczelni macierzystej.

## **§ 19**

1. Termin egzaminu/zaliczenia na ocenę ustala w porozumieniu ze starostą roku, egzaminator.
2. Informacja o terminach egzaminów lub zaliczeń na ocenę powinna być podana do wiadomości Dziekana najpóźniej:
  - 1) w sesji zimowej do 1 stycznia danego roku akademickiego,
  - 2) w sesji letniej do 1 maja danego roku akademickiego.
3. Zaliczenia i zaliczenia na ocenę powinny odbywać się przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

4. Dziekanaty Wydziałów udostępniają kalendarze terminów egzaminów/zaliczeń na ocenę. Informacje o kalendarzach dostępne są na stronie internetowej Uczelni.

## **§ 20**

1. Egzamin może składać się z części – praktycznej i teoretycznej. Do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z każdej części egzaminu, Regulamin przedmiotu może zawierać zastrzeżenie że dopuszczenie do drugiej części egzaminu uwarunkowane jest zdaniem pierwszej części.
2. Odstępy między terminami egzaminu z tego samego przedmiotu nie powinny być krótsze niż 2 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników ostatniego egzaminu.
3. W ciągu jednego dnia student może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
4. W przypadku naruszenia zasady, o której mowa w ust. 3 student zobowiązany jest zawiadomić Dziekana. Brak powiadomienia jest tożsame ze zgodą na odbywanie więcej niż jednego egzaminu w ciągu jednego dnia.
5. Egzaminy praktyczne i teoretyczne odbywają się w sesji egzaminacyjnej zgodnie ze szczegółową organizacją roku akademickiego, z zastrzeżeniem ust. 6. Egzamin praktyczny za zgodą Dziekana może odbyć się przed sesją egzaminacyjną.
6. Przystąpienie do egzaminu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej w przedterminie, jest możliwe na zasadach określonych w Regulaminie przedmiotu. O przedterminie egzaminator informuje Dziekana na zasadach określonych w § 19 ust. 2.
7. W przypadku, gdy student otrzyma ocenę pozytywną z egzaminu w przedterminie, ocena ta wpisywana jest jako uzyskana w pierwszym terminie; ocena niedostateczna nie zostaje odnotowana.
8. Student ma prawo do zgłoszenia egzaminatorowi zastrzeżenia do przebiegu egzaminu albo treści pytania egzaminacyjnego w ciągu 24 godzin od zakończenia egzaminu. Egzaminator niezwłocznie przekazuje protokół egzaminu z zastrzeżeniami Dziekanowi w celu dalszego postępowania.

## **§ 21**

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego przedmiotu. Egzamin poprawkowy w celu poprawy uzyskanej oceny pozytywnej jest niedopuszczalny.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w dotychczasowej formie.
3. Pierwszy lub drugi egzamin poprawkowy na wniosek studenta, może być egzaminem komisyjnym, o którym mowa w § 23.
4. Student obowiązany jest przystąpić do egzaminów poprawkowych nie później niż do końca trwania sesji poprawkowej.
5. W przypadku krótkotrwałej usprawiedliwionej nieobecności studenta, uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminów w sesji poprawkowej, Dziekan na wniosek studenta, może wyznaczyć termin egzaminu po zakończeniu sesji poprawkowej, niezwłocznie po ustaniu przyczyny, nie później jednak niż do końca roku akademickiego.

## **§ 22**

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu lub jednej z jego części lub zaliczenia na ocenę w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, otrzymuje z tego terminu ocenę niedostateczną.

2. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od ustania przyczyny nieobecności.
3. Usprawiedliwienie w oryginale wraz z wnioskiem o reaktywację terminu egzaminu, należy złożyć w dziekanacie, w formie pisemnej.
4. W przypadku uwzględnienia usprawiedliwienia, Dziekan podejmuje decyzję o reaktywacji terminu i wyznacza w porozumieniu z egzaminatorem nowy termin egzaminu.
5. Zasady, o których mowa ust. 1-4 znajdują zastosowanie do zaliczenia na ocenę.

## § 23

### **Egzamin komisyjny**

1. W przypadku uprawdopodobnienia, że weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się przebiegła nieprawidłowo, na pisemny wniosek studenta lub egzaminatora złożony w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyniku egzaminu, Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny.
2. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia wniosku.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie komisyjnym, student traci prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego w innym terminie.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta, Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu komisyjnego, który staje się ostateczny.
6. Egzamin komisyjny ma charakter nadzwyczajny i nie może być traktowany jako dodatkowy termin.
7. Wynik przeprowadzonego egzaminu komisyjnego jest ostateczny. Ocena uzyskana z egzaminu komisyjnego zastępuje zakwestionowaną ocenę z egzaminu.
8. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dziekan zarządza:
  - 1) w odniesieniu do egzaminu ustnego – ustny egzamin komisyjny,
  - 2) w odniesieniu do egzaminu pisemnego – pisemny lub ustny egzamin komisyjny.
9. Podczas ustnego egzaminu komisyjnego pytania są losowane przez studenta.
10. Skład komisji egzaminacyjnej ustala Dziekan.
11. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) Dziekan lub Prodziekan, jako Przewodniczący komisji,
  - 2) dwóch innych nauczycieli akademickich prowadzących dany przedmiot lub przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej.
12. Przewodniczącym Komisji Egzaminacyjnej nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
13. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć, na wniosek Studenta, jako obserwator przedstawiciel Uczelnianego lub Wydziałowego Samorządu Studenckiego lub opiekun roku.
14. Dziekan niezwłocznie powiadamia o terminie egzaminu komisyjnego studenta
15. Wynik egzaminu ustalony jest komisyjnie na zasadach określonych przez przewodniczącego komisji.
16. Postanowienia dotyczące egzaminu komisyjnego stosują się odpowiednio do zaliczenia i zaliczenia na ocenę.

## § 24

### **Wgląd do pracy i przechowywanie prac**

1. Student ma prawo do wglądu do swojej ocenionej pracy zaliczeniowej lub egzaminacyjnej wraz z treścią pytań i kluczem odpowiedzi, w terminie 5 dni roboczych od ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu.
2. Jeżeli student stwierdzi, że udzielone przez niego odpowiedzi są prawidłowe, a nie otrzymały właściwej liczby punktów, może wystąpić w terminie 2 dni roboczych od dnia wglądu do pracy do Dziekana, z umotywowanym wnioskiem o powtórne sprawdzenie pracy.
3. W przypadku uwzględnienia przez Dziekana wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dziekan zarządza ponowne sprawdzenie pracy przez egzaminatora.
4. O wynikach ponownego sprawdzenia pracy egzaminator informuje Dziekana i studenta.
5. Każda praca pisemna studenta, w tym przygotowana przy użyciu określonego narzędzia informatycznego jest przechowywana przez egzaminatora lub osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne do końca roku akademickiego - w przypadku prac śródsemestralnych, a w przypadku prac egzaminacyjnych lub zaliczeniowych - przez okres 12 miesięcy od zakończenia roku akademickiego. Sposób przechowywania prac określa kierownik jednostki, w której prace są przechowywane.
6. 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.

## § 25

### **Praktyki zawodowe**

1. Praktyki stanowią integralną część programu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Zakres merytoryczny praktyk, warunki realizacji i zaliczenia określa Regulamin Praktyk zatwierdzany przez Dziekana, a w przypadku sześciomiesięcznej praktyki zawodowej w aptece przez Rektora.
3. 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 przed jej rozpoczęciem.
4. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki nieujętej w programie studiów.

## **Rozdział VII Warunek i powtarzanie roku**

### § 26

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia, bądź nie zdał egzaminu z przedmiotów o maksymalnej łącznej liczbie punktów ECTS nieprzekraczającej 6, z zastrzeżeniem ust. 2 może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o warunkowy wpis na następny rok studiów, z jednoczesnym powtarzaniem niezaliczonych przedmiotów, przy czym:
  - 1) student może uzyskać zgodę na warunkowy wpis na rok następny, nie więcej niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów w odniesieniu do jednolitych studiów

- magisterskich i nie więcej niż jednokrotnie dla każdego stopnia studiów w odniesieniu do studiów pierwszego i drugiego stopnia,
- 2) Dziekan rozstrzyga o warunkowym wpisie na następny rok studiów, z jednoczesnym powtarzaniem niezaliczonych przedmiotów, przy uwzględnieniu planu zajęć umożliwiającego realizację przeniesionego przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych Wydziału,
  - 3) warunkowy wpis nie może być udzielony z przedmiotów kontynuowanych w następnym roku akademickim,
  - 4) warunkowy wpis nie może być udzielony z przedmiotów, które student realizował uprzednio w ramach powtarzania roku lub warunkowego wpisu.
2. Do limitu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się realizacji różnic programowych wynikających z mobilności studenta.
  3. Niewypełnienie przez studenta zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego skutkuje niezaliczeniem roku.
  4. Student, który nie uzyskał zaliczenia roku może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o zgodę na powtarzanie roku.
  5. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie roku nie więcej niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów w odniesieniu do jednolitych studiów magisterskich i nie więcej niż jednokrotnie dla każdego stopnia studiów w odniesieniu do studiów pierwszego i drugiego stopnia.
  6. Zgoda na powtarzanie roku uwzględnia obowiązek realizacji różnic programowych wynikających z programu właściwego dla danego cyklu kształcenia.
  7. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie roku, powtarza rok wyłącznie w zakresie niezaliczonych przedmiotów z uwzględnieniem różnic programowych, o których mowa w ust. 6.
  8. Niezrealizowanie różnic programowych, o których mowa w ust. 6 skutkuje niezaliczeniem roku.
  9. W przedmiocie warunkowego wpisu oraz powtarzania roku rozstrzyga Dziekan na wniosek Studenta złożony w terminie 4 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników.
  10. Zasady odpłatności za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VIII Warunki przyznawania studentom urlopów**

### **§ 27**

1. Dziekan, na pisemny wniosek studenta, udziela urlopu od zajęć studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem. Do wniosku o udzielenie urlopu studentka w ciąży dołącza zaświadczenie lekarza prowadzącego ciążę, zaś student będący rodzicem akt urodzenia dziecka.
2. Studentce będącej w ciąży udziela się urlopu od zajęć do dnia urodzenia dziecka z tym zastrzeżeniem, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru urlop może zostać przedłużony do końca semestru. Studentka będąca w ciąży może złożyć wniosek o urlop od zajęć nie później niż do dnia urodzenia dziecka.
3. Studentowi będącemu rodzicem udziela się urlopu od zajęć na okres do jednego roku z tym zastrzeżeniem, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru urlop może zostać przedłużony do końca semestru. Student będący rodzicem może złożyć wniosek o urlop od zajęć w okresie do jednego roku od dnia urodzenia dziecka.

4. Dziekan może udzielić studentowi, na jego pisemny wniosek:
  - 1) długoterminowego urlopu od zajęć na okres jednego lub dwóch semestrów,
  - 2) krótkoterminowego urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów po zakończeniu urlopu.
5. Urlopów, o których mowa w ust. 4 Dziekan może udzielić z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta,
  - 2) w związku z odbywaniem przez studenta kształcenia poza Uczelnią,
  - 3) z przyczyn losowych.
6. Urlopów, o których mowa w ust. 4 pkt 2 można udzielić wyłącznie w przypadku, gdy łączny okres urlopu nie przekracza 30 dni, a w przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, gdy łączny okres urlopu nie przekracza 90 dni.
7. Wniosek o udzielenie urlopu w przypadkach, o których mowa w ust. 5 student składa w Dziekanacie, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu. Do wniosku student dołącza dokumentację uzasadniającą wniosek o udzielanie urlopu. Dziekan może zażądać od studenta przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz wyjaśnień uzasadniających wniosek o udzielenie urlopu.
8. W rozstrzygnięciu o udzieleniu urlopu od zajęć wskazuje się przyczynę udzielenia urlopu oraz okres, na który udziela się urlopu.
9. Udzielenie urlopu przedłuża planowany termin ukończenia studiów, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt 2.
10. Studentowi studiującemu na jednolitych studiach magisterskich urlopu od zajęć można udzielić maksymalnie dwa razy w trakcie trwania studiów, z wyłączeniem urlopów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz ust. 5 pkt 2.
11. Studentowi studiującemu na studiach pierwszego lub drugiego stopnia urlopu od zajęć można udzielić maksymalnie jeden raz dla danego poziomu studiów, z wyłączeniem urlopów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz ust. 5 pkt 2.
12. Powrót z urlopu udzielonego z powodu długotrwałej choroby studenta może nastąpić po formalnym zaakceptowaniu przez Dziekana przedłożonego przez studenta zaświadczenia poświadczającego możliwość kontynuacji przez studenta studiów na danym kierunku, wystawionego przez lekarza medycyny pracy.
13. Student podejmujący naukę po urlopie długoterminowym jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających z odrębnego programu studiów roku, na który powraca.
14. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. Uprawnienia do świadczeń pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.
15. W okresie urlopu student nie ma prawa uczęszczać na zajęcia oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów, na kierunkach prowadzonych w Uczelni.

## **Rozdział IX Praca dyplomowa i Egzamin dyplomowy**

### **§ 28**

#### **Praca dyplomowa**

1. Student ma możliwość wyboru tematu pracy dyplomowej.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na przedostatnim roku studiów.
3. Tematy prac dyplomowych weryfikuje komisja właściwa ds. Jakości kształcenia i zatwierdza Dziekan.



## § 29

1. Praca dyplomowa (magisterska/licencjacka) jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, lub praktycznego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Dziekan określa szczegółowe warunki dotyczące zasad realizacji i redagowania prac dyplomowych na Wydziale.
3. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku angielskim za zgodą promotora w porozumieniu z Dziekanem właściwego Wydziału. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.
4. Każda praca dyplomowa musi zostać poddana procedurze antyplagiatowej zgodnie z obowiązującym w Uczelni zarządzeniem.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przez studenta plagiatu, Rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

## § 30

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora - uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
2. Dziekan może upoważnić innego nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień doktora i trzyletni staż pracy w danej dziedzinie do kierowania pracą magisterską lub nauczyciela akademickiego z tytułem zawodowym magistra i minimum rocznym stażem pracy w danej dziedzinie do kierowania pracą licencjacką.
3. Promotor może wskazać opiekuna pracy dyplomowej, czyli osobę posiadającą odpowiednie kompetencje do bezpośredniej opieki nad studentem wykonującym pracę dyplomową.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan na wniosek studenta wyznacza osobę, która przejmuje obowiązek kierowania pracą. Zmiana promotora pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności promotora, Dziekan może wyznaczyć osobę, która będzie zastępowała promotora na obronie pracy i egzaminie dyplomowym.

## § 31

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia 30 czerwca, ostatniego roku studiów, w elektronicznym systemie obsługi toku studiów.
2. Niezależnie od obowiązku określonego w ust. 1, pracę składa się w 1 egzemplarzu wydruku komputerowego (w formie papierowej) we właściwym Dziekanacie.
3. Dziekan na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim orzeczeniem lekarskim,
  - 2) braku możliwości wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta,może przedłużyć termin złożenia zatwierdzonej przez promotora pracy dyplomowej, w terminie nie dłuższym niż do dnia 7 września.

## § 32

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje recenzent wyznaczony przez Dziekana.
2. Recenzentem pracy dyplomowej licencjackiej może być nauczyciel akademicki Uczelni co najmniej z tytułem zawodowym magistra/lekarza, natomiast pracy dyplomowej magisterskiej nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
3. 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.

## § 33

### **Egzamin dyplomowy**

1. Student kierunku studiów kończących się przygotowaniem pracy dyplomowej lub egzaminem dyplomowym obowiązany jest złożyć egzamin dyplomowy nie później niż do ostatniego dnia letniej sesji poprawkowej:
  - 1) ostatniego roku studiów,
  - 2) piątego roku studiów w przypadku kierunku farmacja.
2. 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 i poziomu studiów,
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego kierunek studiów.
3. Egzamin dyplomowy składa się z obrony pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego kierunek studiów oraz egzaminu teoretycznego (w formie ustnej lub pisemnej) lub praktycznego.
4. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego ustala Dziekan.
5. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dziekana.
7. O dacie i miejscu egzaminu dyplomowego powiadamia Dziekan za pośrednictwem elektronicznego kalendarza, co najmniej na 7 dni przed datą egzaminu.

## § 34

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia – Dziekan albo Prodziekan albo inny nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora - jako przewodniczący oraz minimum 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni,
  - 2) na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich – Dziekan albo Prodziekan albo inny nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego - jako przewodniczący oraz minimum 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
2. W przypadku obrony pracy dyplomowej w skład komisji wchodzi Dziekan albo Prodziekan albo inny nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego - jako przewodniczący oraz promotor i recenzent.
3. Obecność na egzaminie wszystkich powołanych członków komisji jest obowiązkowa.

4. 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. W egzaminie o charakterze otwartym mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora.
5. Osoby obecne na egzaminie otwartym, niebędące członkami komisji, nie mogą zadawać dyplomantowi pytań oraz uczestniczyć w niejawnych obradach komisji.

### § 35

1. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 13 ust. 1.
2. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany w przypadku uzyskania pozytywnych ocen z:
  - 1) obrony pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego kierunek studiów oraz
  - 2) egzaminu teoretycznego lub praktycznego na kierunkach, gdzie wyżej wymieniony egzamin obowiązuje.
3. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny.

## Rozdział X Średnia ocen

### § 36

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów kończących się złożeniem egzaminu dyplomowego są wyniki uzyskane w całym okresie studiów.
2. Wynik ten obliczany jest według wzoru:
$$1/2*A+1/2*B$$
gdzie:  
A. = średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń na ocenę uzyskanych w ciągu całego okresu studiów  
B. = średnia arytmetyczna ocen z egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, na podstawie którego wpisuje się ocenę do dyplomu na kierunku lekarskim i lekarsko- dentystycznym – jest średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń na ocenę.
4. W przypadku, gdy student przystąpił do zaliczenia na ocenę, egzaminu więcej niż jeden raz, do obliczenia oceny bierze się wartość będącą średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych we wszystkich terminach, w tym ocen niedostatecznych.
5. Do ustalenia ostatecznego wyniku studiów stosuje się poniższą skalę ocen:

do 3,24	= dostateczny	(3)
3,25 – 3,74	= dość dobry	(3,5)
3,75 – 4,24	= dobry	(4)
4,25 – 4,60	= ponad dobry	(4,5)
powyżej 4,60	= bardzo dobry	(5)

### § 37

Średnia ocen uzyskanych w trakcie studiów to średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w okresie trwania studiów z egzaminów i zaliczeń na ocenę z przedmiotów objętych programem studiów.

## § 38

1. Średnia ocen uzyskanych w roku akademickim to średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń na ocenę z przedmiotów objętych programem studiów danego roku.
2. W Uczelni przy weryfikacji efektów uczenia się, w szczególności w ramach prac śródsemestralnych, zaliczeń i egzaminów, stosuje się następującą skalę ocen:
  - 100% - 90% bdb (5.0)
  - 89% - 85% pdb (4.5)
  - 84% - 80% db (4.0)
  - 79% - 75% ddb (3.5)
  - 74% - 60% dost (3.0)
  - 59% - 0% ndst (2.0)
3. W przypadku egzaminów testowych zaliczenie uzyskuje się po osiągnięciu 70% poprawnych odpowiedzi zgodnie z przedstawioną skalą:
  - 100%-90% bdb (5.0)
  - 89% - 85% pdb (4.5)
  - 84% - 80% db (4.0)
  - 79% - 75% ddb (3.5)
  - 74% - 70% dost (3.0)
  - 69% - 0% ndst (2.0)
4. Egzaminator może obniżyć próg, o którym mowa w ust. 3 do zakresu 60 – 69%.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach związanych z niską zdawalnością testu, Egzaminator po konsultacji z Dziekanem/Prodziekanem, może podjąć decyzję o obniżeniu progu zaliczenia poniżej zakresu wskazanego w ust. 4, przy czym minimalny próg zaliczenia nie może być niższy niż 55%.
6. W sytuacji rażąco niskiej zdawalności egzaminu, tj. poniżej 25% zdawalności w terminie podstawowym, egzamin podlega weryfikacji przez Kolegium Dziekańskie celem podjęcia decyzji w zakresie dalszego działania.
7. Za ocenę egzaminu komisyjnego, egzaminu dyplomowego, obrony pracy dyplomowej przyjmuje się średnią arytmetyczną ocen zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, uzyskanych podczas tego egzaminu, obliczaną zgodnie z zasadą:
  - 4,61 – 5,0 bardzo dobry
  - 4,31 – 4,60 ponad dobry
  - 3,61 – 4,30 dobry
  - 3,31 – 3,60 dość dobry
  - 2,61 – 3,30 dostateczny
  - do 2,60 niedostateczny
8. Skalę, o której mowa w ust. 6 stosuje się w innych przypadkach wymagających wystawienia oceny z wyjątkiem § 36.
9. Średnią ocen zaokrągla się do miejsca 2 (drugiego) po przecinku – zgodnie z zasadą:  
>=5 – do góry, <5 – do dołu.

## **Rozdział XI Stypendia, nagrody i wyróżnienia**

### **§ 39**

1. Studenci mogą ubiegać się na podstawie odrębnych przepisów, o:
  - 1) stypendia Ministra Zdrowia za wybitne osiągnięcia,
  - 2) nagrody i stypendia fundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, fundacje, organizacje społeczne itp.
2. Studenci mogą ubiegać się o:
  - 1) stypendium Rektora na zasadach określonych w odrębnych przepisach i aktach wewnętrznych,
  - 2) nagrody i wyróżnienia Rektora, na zasadach określonych w aktach wewnętrznych.
3. Studenci osiągający bardzo dobre wyniki w nauce mogą być wyróżnieni po ukończeniu studiów wpisem do Złotej Księgi Absolwentów.

## **Rozdział XII Ukończenie studiów**

### **§ 40**

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - 2) oraz złożenie egzaminu dyplomowego na kierunkach których to dotyczy.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku kierunków lekarskiego, lekarsko - dentystycznego - data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu, a w przypadku kierunku farmacja oraz kierunków związanych z kształceniem w zakresie fizjoterapii - data zaliczenia ostatniej, przewidzianej w programie studiów praktyki.
3. Student ma prawo złożyć do Dziekana w wyznaczonym przez niego terminie wniosek o wpisanie udokumentowanych szczególnych osiągnięć w trakcie studiów do suplementu do dyplomu.
4. Absolwent w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w Uczelni, który potwierdza uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów, odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy oraz odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu wyłącznie na język angielski.
5. Wydanie odpisu dyplomu i suplementu do dyplomu w języku obcym podlega opłacie określonej w odrębnych przepisach.

## **Rozdział XIII Udział w zajęciach nieobjętych programem studiów**

### **§ 41**

1. Student ma prawo do odpłatnego korzystania z zajęć nieujętych programem i planem studiów.
2. Zgodę na udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 wydaje Dziekan na wniosek studenta zaopiniowany przez prowadzącego zajęcia, o ile warunki organizacyjno-techniczne Wydziału nie stoją temu na przeszkodzie.
3. Uzyskane punkty ECTS i oceny odnotowuje się w suplementie do dyplomu.

## **Rozdział XIV Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS**

### **§ 42**

1. Na zasadach określonych Regulaminem student ma prawo do przenoszenia i uznawania punktów ECTS uzyskanych w ramach studiów.
2. Studentowi przenosi się i uznaje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w Uczelni.
3. Warunkiem niezbędnym przeniesienia i uznania punktów ECTS uzyskanych przez studenta jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych przez studenta efektów uczenia się z efektami uczenia się zdefiniowanymi w programie studiów określonego kierunku.
4. W przedmiocie przeniesienia i uznania punktów ECTS rozstrzyga Dziekan, z zastrzeżeniem postanowień § 43 i 44.

## **Rozdział XV Mobilność studentów**

### **§ 43**

#### **Przeniesienie z innej Uczelni w tym zagranicznej**

1. Postępowanie o przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej prowadzi Rektor.
2. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, może ubiegać się o przeniesienie, przy zachowaniu kierunku, poziomu, roku akademickiego oraz profilu kształcenia, po zaliczeniu co najmniej I roku studiów, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
3. Przeniesienie może nastąpić wyłącznie z początkiem roku akademickiego.
4. Student może zostać przyjęty na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, jeżeli spełnia wymagania stanowiące podstawę do przyjęcia na studia w Uczelni w roku akademickim, w którym ubiega się o przeniesienie, w tym w zakresie punktacji kwalifikującej do przyjęcia na dany kierunek studiów.
5. Wnioski o przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej należy składać najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, z rozpoczęciem którego nastąpić ma przeniesienie.
6. Do wniosku o przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej student dołącza dokumenty potwierdzające przebieg studiów i dotychczas uzyskane efekty uczenia się oraz dokumenty stanowiące podstawę ustalenia punktacji, o której mowa w ust. 4.
7. Student może zostać zobowiązany do złożenia innych niż wskazane w ust. 6 dokumentów, niezbędnych dla rozstrzygnięcia o przyjęciu na studia.
8. Rektor wraz z dokonaniem wpisem na listę studentów może określić sposób i terminy uzupełnienia różnic programowych oraz określa formę, poziom, kierunek, profil oraz semestr i rok akademicki, na który przyjmowany jest student.

9. Rektor odmawia przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej w przypadku, gdy:
  - a) limit miejsc w ramach określonego kierunku oraz danego roku studiów został wypełniony,
  - b) warunki organizacyjne w Uczelni powodują, iż zapewnienie prawidłowego procesu kształcenia byłoby niemożliwe lub znacząco utrudnione,
  - c) pomiędzy programami studiów uczelni występowały znaczące różnice programowe niemożliwe do uzupełnienia w dalszym toku studiów.
10. Odmowa przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, następuje w drodze decyzji administracyjnej.
11. W przypadku przyjęcia studenta na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, skorzystanie przez niego z uprawnień, o których mowa w § 26 w dotychczasowym toku studiów, uwzględnia się przy rozstrzygnięciach w tym zakresie w Uczelni.
12. Niezrealizowanie różnic programowych, o których mowa w ust. 8, niesie za sobą skutki niezaliczenia roku.

#### **§ 44**

#### **Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się**

1. Postępowanie o przyjęcie na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się prowadzi Rektor.
2. Rektor wraz z dokonaniem wpisem na listę studentów określa formę, poziom, kierunek oraz semestr i rok akademicki, na który przyjmowany jest student oraz sposób i terminy uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.
3. Sposób przeprowadzenia potwierdzenia efektów uczenia się określa uchwała Senatu Uczelni.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
5. Efektów uczenia się nie potwierdza się dla programów studiów, dla których przepisy prawa określają standardy kształcenia.

#### **§ 45**

#### **Zmiana kierunku studiów**

1. Student może uzyskać zgodę na przeniesienie na inny kierunek studiów w Uczelni, za zgodą Rektora, jeżeli:
  - 1) istnieje zbieżność efektów uczenia się uzyskanych przez studenta na dotychczasowym kierunku studiów, z efektami uczenia się na kierunku studiów, na które się przenosi,
  - 2) zaliczył rok studiów na dotychczasowym kierunku studiów,
  - 3) spełnił warunki rekrutacji wymagane do przyjęcia na kierunek, na który student się przenosi, obowiązujące w roku akademickim, w którym rozpoczął studia na dotychczasowym kierunku,
  - 4) istnieje możliwość realizacji różnic programowych wynikających ze zmiany kierunku.
2. Zmiana kierunku studiów, nie dotyczy kierunków, dla których przepisy prawa określają standardy kształcenia.

## § 46

### **Przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne (zmiany formy studiów)**

1. Student ma prawo do przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne z początkiem roku akademickiego.
2. Przeniesienie na studia stacjonarne albo niestacjonarne następuje na wniosek studenta, składany po zaliczeniu przez studenta roku akademickiego, nie później niż do 30 lipca. Złożenie wniosku po terminie stanowi podstawę do odmowy przeniesienia.
3. Student może zostać zobowiązany do złożenia dodatkowych dokumentów, niezbędnych dla rozstrzygnięcia o przeniesieniu.
4. Rozstrzygnięcie w sprawie przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne należy do kompetencji Dziekana.
5. Warunkami przeniesienia ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne są:
  - 1) uzyskanie przez studenta średniej ocen z ostatnich dwóch lat nie mniejszej niż 4,5 w każdym roku studiów,
  - 2) brak zaległości z tytułu opłat za usługi edukacyjne względem Uczelni,
  - 3) dostępność miejsc na studiach w ramach ustalonego przez Rektora limitu w danym roku akademickim.
6. Rektor w każdym roku akademickim ustala limit, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, niezwłocznie po upływie terminu składania wniosków, o którym mowa w ust. 2.
7. Dziekan rozstrzyga wnioski o przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne po ustaleniu limitu, o którym mowa w ust. 6, przed rozpoczęciem roku akademickiego.
8. W przypadku, gdy liczba wniosków o przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne przekracza limit, o którym mowa w ust. 6, Dziekan rozstrzyga w przedmiocie przeniesienia z uwzględnieniem średniej ocen studenta z całego okresu studiowania oraz dotychczasowego przebiegu studiów.
9. Dziekan rozstrzyga w przedmiocie przeniesienia ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Uczelni oraz ustalonego limitu.

## **Rozdział XVI Skreślenie z listy studentów**

### § 47

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia roku w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.



## **Rozdział XVII Warunki wznawiania studiów**

### **§ 48**

1. Osoba, która została skreślona z listy studentów ma prawo niezależnie od rozstrzygnięcia wyłącznie jednokrotnie ubiegać się o wznowienie studiów, nie wcześniej niż po upływie sześciu miesięcy i nie później niż w okresie 2 lat, od skreślenia studenta z listy studentów.
2. W przedmiocie wznowienia studiów rozstrzyga Rektor. Rozstrzygnięcie Rektora w przedmiocie wznowienia studiów jest ostateczne.
3. O wznowienie nie może ubiegać się osoba, która:
  - 1) została skreślona z listy studentów na skutek ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni,
  - 2) została skreślona z listy studentów przed ukończeniem I roku studiów,
  - 3) posiada zaległości z tytułu opłat za usługi edukacyjne względem Uczelni.
4. Podstawę odmowy wznowienia studiów mogą stanowić następujące okoliczności:
  - 1) wypełnienie limitu miejsc na danym kierunku oraz roku akademickim,
  - 2) brak organizacyjnych możliwości zapewnienia właściwego procesu kształcenia, w szczególności możliwości uzupełnienia różnic programowych.
5. W przypadku stwierdzenia, iż osoba ubiegająca się o wznowienie spełnia warunki wznowienia oraz nie zachodzą przesłanki odmowy wznowienia, o których mowa w ust. 3 i 4, dla osoby ubiegającej się o wznowienie wyznacza się terminy co najmniej dwóch egzaminów kontrolnych oraz określa się warunki zaliczenia egzaminów.
6. W przypadku zaliczenia przez osobę ubiegającą się o wznowienie egzaminów, o których mowa w ust. 5, Rektor rozstrzyga o wznowieniu studiów.
7. W przypadku niezaliczenia egzaminów, o których mowa w ust. 5, Rektor rozstrzyga o odmowie wznowienia studiów.
8. Wznowienie następuje z początkiem roku akademickiego na wniosek złożony do dnia 30 lipca danego roku.

## **Rozdział XVIII Tryb wydawania decyzji i rozstrzygnięć**

### **§ 49**

1. Decyzje administracyjne oraz inne rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studenta wydaje Rektor, chyba że co innego wynika z przepisów prawa, Regulaminu albo innych regulacji wewnętrznych Uczelni.
2. Do wydawania decyzji oraz rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 1, Rektor może upoważnić Dziekanów lub Prodziekanów Wydziałów.
3. Indywidualne sprawy studentów rozstrzyga się w formie decyzji administracyjnych, jeżeli wynika to obowiązujących przepisów prawa.
4. Jeżeli co innego nie wynika z przepisów prawa, Regulaminu albo innych aktów wewnętrznych Uczelni rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studentów mają charakter ostateczny.

## **Rozdział XIX Przepisy końcowe**

### **§ 50**

1. W sprawach nieobjętych przepisami Regulaminu, rozstrzyga Rektor.
2. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów Regulaminu sprawują Prorektor ds. Studiów i Studentów oraz Dziekani.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 roku.