



Uchwała nr 351/2019
Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie
z dnia 30 kwietnia 2019 roku
w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów

Na podstawie: *art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668, z późn. zm.)* uchwała się, co następuje:

§ 1

Senat przyjmuje Regulamin studiów Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

1. Przyjęty Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.
2. Z dniem 1 października 2019 roku traci moc Regulamin studiów przyjęty na podstawie uchwały Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie nr 300/2018 z dnia 18 kwietnia 2018 roku.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi.

dr Marcin Smolira



Rektor



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 351/2019 - Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji
w Lublinie z dnia 30 kwietnia 2019 roku

**Regulamin Studiów Wyższych uchwalony przez
Senat Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie
na posiedzeniu w dniu 30 kwietnia 2019 roku
(załącznik do uchwały nr 351/2019)**

**ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin stosuje się do wszystkich kierunków, poziomów, profili i form kształcenia prowadzonych w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie (zwanej dalej WSPA lub Uczelnią).
2. Regulamin swoim zakresem obowiązuje wszystkich studentów oraz pracowników WSPA.

**ROZDZIAŁ 2
KSZTAŁCENIE W UCZELNI**

§ 2

1. Na poszczególnych poziomach kształcenia są prowadzone studia o profilu praktycznym.
2. Uczelnia kształci w następujących formach studiów:
 - 1) studia stacjonarne,
 - 2) studia niestacjonarne.

§ 3

Studia na poszczególnych poziomach kształcenia trwają:

- 1) studia pierwszego stopnia (licencjackie) - 3 lata (6 semestrów),
- 2) studia pierwszego stopnia (inżynierskie) - 3,5 roku (7 semestrów),
- 3) studia drugiego stopnia - 2 lata (4 semestry),
- 4) studia jednolite magisterskie - 4,5-6 lat (9-12 semestrów).



ROZDZIAŁ 3

ZWIERZCHNICY STUDENTA

§ 4

1. Nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego i tokiem studiów sprawuje Rektor.
2. Rektor może upoważnić kierownika danej jednostki organizacyjnej lub innego pracownika kadry zarządzającej tą jednostką, bądź inną osobę, do sprawowania nadzoru nad realizacją procesu dydaktycznego i tokiem studiów, w ramach danej jednostki organizacyjnej.
3. Rektor lub z jego upoważnienia osoba, o której mowa w ust. 2, może powołać opiekunów lat, a w razie potrzeby opiekunów grup studenckich.

§ 5

1. W indywidualnych sprawach studenta, związanych w szczególności z przyjęciem na studia, wznowieniem studiów, procesem dydaktycznym oraz ukończeniem studiów, decyzje podejmuje Rektor.
2. Od decyzji Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy. Wydana decyzja jest ostateczna.

RODZIAŁ 4

PRZYJĘCIA NA STUDIA

§ 6

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie.
3. Podpisanie umowy przez kandydata na studia stanowi warunek dopuszczenia do udziału w zajęciach dydaktycznych.
4. W przypadku osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych umowę o świadczenie usług edukacyjnych podpisuje kandydat na studia oraz jego opiekun prawny.



§ 7

PRZENIESIENIA

1. Student może przenieść się do innej Uczelni pod warunkiem uzyskania zgody tej uczelni i spełnienia przesłanek wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Student może przenieść się z innej Uczelni krajowej lub zagranicznej, z jednego kierunku na drugi lub z jednej specjalności na drugą w ramach tego samego kierunku, za zgodą Rektora lub osoby działającej z jego upoważnienia wyrażoną w formie decyzji, o ile student wypełnił wszystkie warunki wynikające z przepisów Uczelni.
3. Student za zgodą Rektora lub osoby przez niego upoważnionej, może przenieść się na studia stacjonarne lub niestacjonarne. Decyzję w tym zakresie podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
4. Warunkiem przeniesienia na WSPA jest przedstawienie indeksu lub innego wykazu zaliczeń i egzaminów potwierdzanego przez opuszczaną uczelnię oraz uzyskanie wpisu na dany semestr studiów w WSPA. W takim wypadku Uczelnia występuje do opuszczanej przez studenta uczelni o przestanie dokumentów dotyczących przebiegu studiów.
5. W przypadku braku wiarygodnego potwierdzenia zaliczeń i egzaminów uzyskanych na innych uczelniach rozpoczęcie studiów możliwe jest wyłącznie od I semestru.
6. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba, na pisemny wniosek studenta, wskazując semestr, na który zostanie przeniesiony.
7. Decyzja o przeniesieniu zajęć (zaliczeniu przedmiotu), podejmowana jest na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji przebiegu studiów, realizowanych przed przeniesieniem.
8. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, uwzględnia się efekty uczenia się uzyskane przed przeniesieniem w wyniku realizacji zajęć i praktyk, odpowiadającym zajęciom i praktykom określonym w programie studiów kierunku, na który student został przeniesiony.
9. Wymiana studentów pomiędzy WSPA a innymi uczelniami, w tym zagranicznymi, realizowana jest w Uczelni z zachowaniem systemu transferu i akumulacji punktów ECTS.



10. Student po przeniesieniu uzyskuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana zajęciom realizowanym na kierunku studiów, na który student jest przyjmowany.
11. Student po przeniesieniu zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów.
12. Wykaz różnic programowych i terminy ich uzupełniania ustala Rektor lub osoba przez niego upoważniona.

§ 8

ZALICZANIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH

1. Różnicami programowymi są przedmioty przewidziane w programie studiów, których zaliczenia student nie uzyskał w toku dotychczasowych studiów.
2. Rektor lub osoba przez niego upoważniona, wyznacza różnice programowe i terminy ich uzupełnienia w przypadku:
 - 1) przeniesienia z innej uczelni krajowej lub zagranicznej;
 - 2) zmiany kierunku studiów,
 - 3) zmiany specjalności,
 - 4) zmiany formy studiów,
 - 5) przyjmowania na studia w trybie wznowienia,
 - 6) podejmowania studiów po urlopie od zajęć,
 - 7) powtarzania semestru, w którym program studiów uległ zmianie.
3. Przedmioty realizowane jako różnice programowe są przypisywane do tych semestrów studiów, w których występują zgodnie z programem studiów.

§ 9

WZNOWIENIE STUDIÓW

1. Przerwane studia, które były odbywane w WSPA, można podjąć ponownie w trybie wznowienia studiów.
2. Wznowienie następuje na ten sam kierunek i poziom studiów, z których student uprzednio został skreślony.
3. W przypadku likwidacji kierunku studiów na danym poziomie studiów wznowienie nie jest dopuszczalne.
4. Studenta, który wznawia studia, obowiązuje aktualny program studiów.



5. Student nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń z przedmiotów, z których uprzednio otrzymał pozytywne oceny. Decyzję w tej kwestii podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba, pod rozwagę biorąc m.in. ewentualną zmianę efektów uczenia się zdefiniowanych dla tych przedmiotów.
6. Rektor lub osoba przez niego upoważniona, wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów, lub odmawia ich wznowienia.
7. Studia można wznowić na roku studiów nie wyższym niż ten, na którym nastąpiło skreślenie z listy studentów.
8. Osoba, która zaliczyła wszystkie przedmioty przewidziane programem studiów, skreślona z listy studentów wyłącznie z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej, może ubiegać się o ich wznowienie na jeden dzień w celu złożenia egzaminu dyplomowego w okresie nieprzekraczającym 1 roku od daty skreślenia z listy studentów.
9. Warunkiem wznowienia jest złożenie pracy dyplomowej zatwierdzonej przez promotora oraz wypełnienie wszystkich obowiązków wynikających z §29 ust. 1 i 2.
10. W przypadku niezłożenia brakującej pracy dyplomowej w ciągu roku od daty skreślenia student może wznowić studia na ostatnim semestrze w celu uzupełnienia różnic programowych.

ROZDZIAŁ 5

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 10

1. Student ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń, zbiorów bibliotecznych i innych środków dydaktycznych, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych,
 - 2) otrzymania pomocy materialnej, po spełnieniu łącznie: szczegółowo określonych w odrębnym regulaminie warunków przyznawania pomocy materialnej i powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
 - 3) udziału w pracach Samorządu Studenckiego,



- 4) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach oraz uczestniczenia w ruchu naukowym i akademickim,
 - 5) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych.
2. Do obowiązków studenta należy jak najpełniejsze wykorzystanie możliwości kształcenia się stworzone przez Uczelnię oraz postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem.
3. Student w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię i usprawiedliwiania każdej nieobecności u prowadzącego najpóźniej na następnych zajęciach,
 - 2) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji w sposób systematyczny,
 - 3) dbania o godność własną i dobre imię Uczelni,
 - 4) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
 - 5) poszanowania mienia Uczelni,
 - 6) okazania na żądanie pracownika Uczelni legitymacji studenckiej lub indeksu, a w przypadku ich braku, innego dowodu tożsamości,
 - 7) terminowego wnoszenia opłat określonych w umowie o kształcenie na studiach pierwszego/drugiego stopnia.
4. Student, który nie podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu z żadnego innego tytułu określonego w przepisach obowiązujących w tym zakresie, jest obowiązany złożyć niezwłocznie stosowne oświadczenie, w celu zgłoszenia go do ubezpieczenia przez Uczelnię. Student obowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Uczelni o zmianie sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym.
5. Student obowiązany jest powiadomić bezzwłocznie Uczelnię o zmianie imienia, nazwiska lub adresu do korespondencji oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizowanie jego praw i obowiązków, a także dotyczących bieżącego kontaktu z nim.
6. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

§ 11

1. Student otrzymuje legitymację studencką.



2. Osoba, która utraciła prawo do posiadania legitymacji studenckiej, zobowiązana jest zwrócić ją do Uczelni.

§ 12

INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Indywidualna organizacja studiów (zwana dalej IOS) polega na realizowaniu obowiązującego programu studiów według odrębnego harmonogramu zatwierdzonego przez Rektora lub upoważnioną przez niego osobę.
2. Realizacja studiów według IOS nie zwalnia studenta od zaliczenia wszystkich przedmiotów i terminowego zdania wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów.
3. Zgodę na IOS wydawana jest na okres jednego semestru, z możliwością przedłużenia na kolejne semestry.
4. Student może uzyskać zgodę na IOS po spełnieniu co najmniej jednego z wymienionych poniżej warunków:
 - 1) odbywa część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych,
 - 2) studiuje na więcej niż jednym kierunku studiów,
 - 3) wychowuje dzieci,
 - 4) legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 5) legitymuje się orzeczeniem o złym stanie zdrowia,
 - 6) jest członkiem sportowej kadry narodowej,
 - 7) lub z innych powodów nie może realizować studiów w trybie zwykłym.
5. Student w ramach IOS przedstawia Rektorowi lub upoważnionej przez niego osobie do akceptacji plan zaliczeń i egzaminów na semestr, warunki zaliczeń oraz uczestnictwa w zajęciach uzgodnione z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne, najpóźniej w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć na danym semestrze.
6. Sesja egzaminacyjna w ramach IOS nie może zakończyć się później niż w końcowym terminie sesji poprawkowej.
7. IOS nie stanowi podstawy do przedłużenia ramowego okresu studiów.
8. Studentowi studiującemu w ramach IOS przysługują wszelkie świadczenia na warunkach określonych w Uczelni.
9. Student realizujący IOS zobowiązany jest wносить pełne opłaty wynikające z umowy.



10. Brak postępów w nauce może stanowić podstawę do odmowy przedłużenia IOS.

§ 13

URLOPY

1. Studentowi, na jego umotywowany wniosek, może zostać udzielony urlop od zajęć.
2. Urlop może być udzielony po zaliczeniu pierwszego semestru studiów oraz nie może trwać dłużej niż 1,5 roku w całym okresie studiów pierwszego stopnia lub 1 rok w całym okresie studiów drugiego stopnia.
3. Urlopu na wniosek studenta udziela Rektor lub upoważniona przez niego osoba w przypadkach uzasadnionych istniejącymi przeszkodami w odbywaniu nauki.
4. Udzielenie urlopu przesuwa termin planowanego ukończenia studiów.
5. W trakcie urlopu student zachowuje ważną legitymację studencką oraz wszelkie prawa studenckie.
6. Czas trwania urlopu jest uzależniony od potrzeb studenta i możliwości Uczelni w zakresie zapewnienia kształcenia na tym samym kierunku studiów.
7. Zasady przyznawania pomocy materialnej w czasie urlopu określają odrębne przepisy.
8. W przypadku zmian w programach kształcenia student przebywający na urlopie po jego zakończeniu zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych.

§ 14

SPECJALNOŚCI

1. Student ma prawo do wyboru specjalności, które są integralną częścią programu studiów.
2. Warunkiem uruchomienia określonej specjalności jest wystarczająca liczba studentów zainteresowanych jej studiowaniem, ustalana przez Rektora w porozumieniu z Kanclerzem.
3. Zapisy na specjalności odbywają się w semestrze poprzedzającym zajęcia z danej specjalności.
4. Po zakończonych zapisach, o uruchomionych specjalnościach, informuje się studentów nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem danego semestru studiów.



ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA STUDIÓW I TOK STUDIÓW

§ 15

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry, zimowy i letni.
3. Zajęcia na studiach rozpoczynają się 1 października, a kończą się najpóźniej 15 lipca.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym daty rozpoczęcia i zakończenia zajęć, określa Rektor w formie zarządzenia, po zasięgnięciu opinii właściwego uczelnianego organu Samorządu Studenckiego, i podaje do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni, nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Zajęcia na studiach niestacjonarnych mogą rozpoczynać się z początkiem września danego roku kalendarzowego.
6. Rektor może w ciągu roku akademickiego wyznaczyć godziny i dni wolne od zajęć (tzw. „dni rektorskie” i „godziny rektorskie”), także na wniosek właściwego organu Samorządu Studenckiego.

§ 16

1. Studia odbywają się według programów studiów.
2. Program studia zawiera informacje dotyczące:
 - 1) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
 - 2) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
 - 3) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
 - 4) łączną liczbę godzin zajęć;
 - 5) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia;



- 6) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
 - 7) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS - w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
 - 8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
3. Program studiów podlega konsultacji z samorządem studenckim. Projekt programu studiów przed jego przyjęciem, przekazuje się samorządowi studenckiemu. W terminie 7 dni od jego przekazania, samorząd studencki może wyrazić swoją opinię. Bezskuteczny upływ terminu oznacza, że wymóg zasięgnięcia opinii został spełniony.
 4. Program studiów podawany jest do wiadomości studentów przed rozpoczęciem cyklu kształcenia poprzez opublikowanie go w serwisie internetowym Uczelni, w terminie 14 dni od jego przyjęcia. Program studiów udostępnia się również w postaci dokumentu w formie papierowej w Dziekanacie oraz Bibliotece WSPA.
 5. Koordynatorem przedmiotu jest nauczyciel akademicki wyznaczony przez Rektora lub upoważnioną przez niego osobę. Koordynator przedmiotu koordynuje i uzgadnia z innymi prowadzącymi zakres wszystkich zajęć wchodzących w skład przedmiotu oraz opracowuje kartę tego przedmiotu (sylabus), uwzględniającą wszystkie formy realizacji tego przedmiotu.
 6. Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych na każdy semestr opracowuje kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni właściwej do spraw organizacji studiów, w uzgodnieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej uczelni, do której przyporządkowany jest dany kierunek studiów.
 7. Rozkład zajęć oraz obsada podawane są do wiadomości studentów na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Uczelni nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem danego semestru.
 8. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w języku polskim, z zastrzeżeniem ust. 9-11.



9. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności oraz zaliczanie zajęć mogą być prowadzone w języku obcym.
10. Uczelnia może prowadzić kształcenie dla danego kierunku, formy i poziomu studiów w języku obcym.
11. W przypadku kształcenia, o którym mowa w ust. 8-9, egzaminy, zaliczenia, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy powinny być prowadzone w języku obcym.
12. W języku obcym może być napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy.
13. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

SYSTEM PUNKTOWY ECTS

1. W Uczelni stosuje się następujące ramowe zasady systemu punktowego ECTS:
 - 1) dane dotyczące liczby punktów przyporządkowanych przedmiotom zawarte są w programach studiów,
 - 2) punkty są przyporządkowane poszczególnym formom zajęć, wchodzącym w skład danego przedmiotu,
 - 3) warunkiem uzyskania punktów przez studenta jest uzyskanie zakładanych efektów uczenia się potwierdzone zaliczeniem przedmiotu,
 - 4) przedmioty zrealizowane zgodnie z programem studiów pozwalają na zgromadzenie przez studenta liczby co najmniej 60 punktów ECTS rocznie, wymaganych do zaliczenia danego roku,
 - 5) student, który w rozliczeniu rocznym uzyskał minimum 31 punktów, może złożyć podanie o warunkowe dopuszczenie do studiowania na roku wyższym, natomiast jeśli uzyskał mniej niż 31 punktów, może ubiegać się o powtarzanie roku,
 - 6) student, który uzyskał mniej niż 15 punktów, może zostać skreślony z listy studentów z uwagi na brak postępów w nauce, chyba że ze względu na szczególne uwarunkowania sytuacji studenta, rozpatrywane indywidualnie, Rektor lub upoważniona przez niego osoba podejmie inną decyzję,



- 7) w celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów student jest zobowiązany uzyskać określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS.
2. W stosunku do studenta, który nie zdobył minimalnej liczby punktów ECTS za dany rok, Rektor lub upoważniona przez niego osoba, może wydać decyzję:
 - 1) o warunkowym wpisie na kolejny semestr/rok studiów,
 - 2) o zezwoleniu na powtarzanie semestru lub roku,
 - 3) o skreśleniu z listy studentów.
3. Student powtarzający rok może być zwolniony z obowiązku ponownego uczęszczania oraz składania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów, z których uprzednio otrzymał pozytywne oceny i przyznano mu punkty ECTS. Decyzję w tej kwestii podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
4. Do nadzorowania funkcjonowania systemu ECTS w WSPA Rektor może powołać Uczelnianego Koordynatora do spraw ECTS.

§ 18

UDOGODNIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. Proces kształcenia dostosowuje się do możliwości psychofizycznych studentów niepełnosprawnych, uwzględniając stopień i rodzaj niepełnosprawności.
2. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 1, może polegać na:
 - 1) wydłużeniu czasu pisania testów i egzaminów,
 - 2) zamianie formy odbywania zaliczenia lub egzaminu z pisemnej na ustną lub odwrotnie,
 - 3) używaniu podczas zajęć pomocy technicznych, takich jak laptop, dyktafon czy sprzęt wspomagający zdolność czytania lub słyszenia,
 - 4) otrzymywaniu treści zadań testowych w powiększonej formie,
 - 5) otrzymywaniu materiałów dydaktycznych w formie odpowiadającej możliwościom studenta,
 - 6) składaniu egzaminów końcowych podzielonych na mniejsze partie materiału,
 - 7) uczestnictwie opiekuna lub psa przewodnika podczas zajęć i pobytu na terenie Uczelni.



3. O formie i zakresie dostosowania warunków kształcenia decyduje Rektor lub upoważniona przez niego osoba na wniosek studenta, mając na względzie rzeczywiste potrzeby psychofizyczne studenta.
4. W wyjątkowych sytuacjach lub w przypadku napotkania trudności z załatwieniem sprawy w Uczelni student może zgłaszać je Pełnomocnikowi Rektora do spraw Studentów Niepełnosprawnych.

ROZDZIAŁ 7

ZALICZENIA i EGZAMINY

§ 19

1. Okresem zaliczeniowym dla etapu studiów jest semestr lub rok.
2. W rozliczeniu etapu studiów uwzględnia się wszystkie przedmioty, które składają się na program studiów danego etapu.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje na pierwszych zajęciach szczegółowy opis przedmiotu zawierający: informacje dotyczące zakładanych efektów uczenia się przedmiotu, program zajęć, wykaz literatury, warunki usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach, warunki uzyskiwania zaliczenia i składania egzaminu, sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach zaliczenia i egzaminu oraz tryb wglądu do ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych z zastrzeżeniem, iż studentowi przysługuje prawo wglądu do pracy będącej podstawą zaliczenia lub egzaminu w terminie 7 dni od daty podania do wiadomości studentów informacji o wynikach zaliczenia lub egzaminu.
4. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są do indeksu elektronicznego, kart okresowych osiągnięć studenta i protokołów wyłącznie przez prowadzącego zajęcia, w uzasadnionych przypadkach przez inną upoważnioną przez Rektora osobę.
5. Student ma dostęp do dokumentacji przebiegu studiów w formie elektronicznej poprzez informatyczny system uczelni. Na prośbę studenta Uczelnia wydaje wydruk z dokumentacji przebiegu studiów.
6. Wykładowca ma obowiązek poinformować każdego studenta indywidualnie o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów oraz przekazać protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne oraz karty okresowych osiągnięć studenta do dziekanatu



- w terminach wyznaczonych harmonogramem studiów.
7. Zaliczanie przedmiotu następuje na podstawie pozytywnego zweryfikowania osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się przedmiotu.
 8. Warunkiem zaliczenia etapu studiów jest pozytywne złożenie egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie przez studenta wymaganej liczby punktów ECTS.
 9. Zaliczanie etapu studiów (tj. sesja egzaminacyjna i poprawkowa) odbywa się w terminach przewidzianym w organizacji danego roku akademickiego, o której mowa w § 15 ust. 4.
 10. Egzaminy w pierwszym terminie nie powinny odbywać się w czasie obowiązkowych zajęć studenta.
 11. Terminy zaliczeń i egzaminów pisemnych i ustnych są ustalane na podstawie uzgodnień pomiędzy studentami a nauczycielem akademickim prowadzącym przedmiot. W przypadku braku uzgodnień termin ustala nauczyciel akademicki i podaje do wiadomości studentów nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem.
 12. Egzaminy dla studentów studiów niestacjonarnych mogą odbywać się za zgodą studentów również w dni powszednie (poniedziałek - piątek).
 13. W przypadku niezaliczenia zajęć z przedmiotu w pierwszym terminie lub uzyskania oceny niedostatecznej student ma prawo przystąpić do dwóch terminów poprawkowych (zaliczeń i egzaminów).
 14. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu lub zaliczenia jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu lub zaliczenia oceny niedostatecznej (2,0).
 15. Usprawiedliwienie nieprzystąpienia do egzaminu lub zaliczenia powinno zostać przedstawione prowadzącemu zajęcia nie później niż w ciągu 7 dni od daty egzaminu lub zaliczenia.
 16. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studentowi przysługuje utracony termin egzaminu lub zaliczenia.
 17. Uzyskanie oceny niedostatecznej (2,0) skutkuje niezaliczeniem przedmiotu.
 18. W uzasadnionych przypadkach Rektor lub upoważniona przez niego osoba, może wyznaczyć dodatkowy termin poprawkowy zaliczenia lub egzaminu.
 19. Student może przystąpić do zaliczenia lub egzaminu przed zakończeniem zajęć



- dydaktycznych z przedmiotu oraz egzaminu poprawkowego przed sesją poprawkową, jeżeli nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę.
20. Na umotywowany wniosek studenta Rektor lub upoważniona przez niego osoba może przedłużyć sesję w celu uzyskania brakujących zaliczeń lub egzaminów maksymalnie o 30 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
 21. Student uczestniczący w pracach badawczych, wdrożeniowych lub konkursowych może się ubiegać o zaliczenie niektórych przedmiotów, pod warunkiem uzyskania efektów uczenia się zdefiniowanych dla tych przedmiotów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba, który może w tym celu zasięgnąć opinii pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie danych prac badawczych, wdrożeniowych lub konkursowych.
 22. Osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie jest zobowiązana przed rozpoczęciem egzaminu lub zaliczenia sprawdzić tożsamość studenta na podstawie legitymacji studenckiej lub dowodu tożsamości.
 23. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej i do otrzymania uzasadnienia oceny.
 24. Brakującą ocenę z egzaminu lub zaliczenia z przedmiotu, po wyczerpaniu limitu możliwości zaliczeń i/lub egzaminów poprawkowych, student może uzyskać poprzez ponowne przystąpienie do zaliczeń lub egzaminów, po powtórnym odbyciu zajęć z danego przedmiotu.

§ 20

1. W stosunku do studenta, który nie spełnił wszystkich wymagań przewidzianych w programie studiów danego etapu, Rektor lub upoważniona przez niego osoba może wydać decyzję:
 - 1) o warunkowym wpisie na kolejny etap studiów,
 - 2) zezwalającą na powtórzenie roku lub semestru,
 - 3) o skreśleniu z listy studentów.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, odpowiednio stosuje się § 17 ust. 3 Regulaminu.



§ 21

1. Student, który zgłasza zastrzeżenia co do formy zaliczenia lub bezstronności przy wystawianiu oceny, ma prawo złożyć do Rektora lub upoważnionej przez niego osoby, w ciągu 7 dni od terminu ogłoszenia wyników, umotywowany pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Rektor lub upoważniona przez niego osoba może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego, jeśli uzna zasadność wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor lub upoważniona przez niego osoba może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, na wniosek egzaminatora lub organu Samorządu Studenckiego.
4. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji.
5. W skład komisji egzaminacyjnej, wyznaczonej przez Rektora lub upoważnioną przez niego osobę, wchodzi:
 - 1) kierownik danej jednostki organizacyjnej uczelni, do której przyporządkowany jest kierunek studiów lub wyznaczona przez niego osoba jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel akademicki reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot jako egzaminator,
 - 3) przedstawiciel organu Samorządu Studenckiego.
6. Uczestnikiem egzaminu komisyjnego, na prawach obserwatora, może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną.
7. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może dodatkowo uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego jest ostateczna i zastępuje ocenę kwestionowaną.
9. Negatywny wynik egzaminu jest równoznaczny z obowiązkiem powtarzania przedmiotu.
10. Z egzaminu komisyjnego sporządzany jest specjalny protokół pozostający w aktach osobowych studenta.



ROZDZIAŁ 8

STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 22

Integralną częścią studiów są studenckie praktyki zawodowe, które mają na celu w szczególności:

- 1) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów,
- 2) poszerzanie wiedzy zdobytej przez studentów w trakcie nauki w Uczelni oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
- 3) kształtowanie umiejętności i postaw niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,
- 4) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
- 5) poszerzenie znajomości języków obcych,
- 6) nawiązanie kontaktów zawodowych.

§ 23

1. Praktyki studenckie mają charakter obowiązkowy i wynikają z uchwalonych programów studiów. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów i przygotowania do pracy zawodowej.
2. Przedmiot praktyki powinien być związany z kierunkiem studiów. Zakres programowy i zasady odbywania praktyk określa Rektor lub upoważniona przez niego osoba, określając efekty uczenia się, które student powinien osiągnąć po odbyciu praktyk.
3. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie, określają programy studiów dla poszczególnych kierunków.
4. W wyjątkowych przypadkach Rektor lub upoważniona przez niego osoba, może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji praktyki.
5. Wniosek o zmianę terminu realizacji praktyk wymaga uzasadnienia.
6. Brak zaliczenia praktyki jest równoznaczny z obowiązkiem jej ponownego odbycia



i niezaliczeniem semestru, w którym praktyka powinna być realizowana.

§ 24

Szczegółowe zasady odbywania, zaliczania i uznawania praktyk zawodowych w Uczelni określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 9

§ 25

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

1. Student zostaje skreślony 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 zostać skreślony z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) odmowy zawarcia przez studenta z Uczelnią, umowy regulującej warunki odpłatności za studia i usługi edukacyjne;
 - 5) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Niepodjęcie studiów stwierdza się w sytuacji nieprzystąpienia przez studenta do realizacji obowiązków wynikających z Regulaminu oraz programu studiów, w szczególności nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach przez pierwsze 30 dni zajęć.
4. Rezygnacja ze studiów powinna nastąpić w formie pisemnego oświadczenia studenta, pod rygorem jej nieważności.
5. Naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz uchybienie godności studenta może spowodować pociągnięcie studenta do odpowiedzialności dyscyplinarnej, w tym do wydalenia z Uczelni. Zasady przeprowadzania postępowań dyscyplinarnych wobec studentów określają szczegółowo odrębne przepisy.



6. Brak postępów w nauce studenta można stwierdzić gdy, stopień realizacji programu studiów oraz uzyskane w trakcie semestru efekty uczenia się wykluczają możliwość zaliczenia semestru/roku studiów.
7. Decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, studentowi w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpoznanie sprawy.
9. Decyzja Rektora jest ostateczna.
10. W przypadku niezłożenia pracy w ciągu roku od daty skreślenia z listy studentów, student traci prawo do złożenia pracy i egzaminu dyplomowego. Może on wznowić studia w ciągu następnych 5 lat, uzupełniając różnice programowe.
11. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w obowiązującym terminie, z powodu nieobecności promotora, Rektor lub upoważniona przez niego osoba wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki związane z opieką nad pracą dyplomową i ewentualnie przedłuża termin złożenia pracy, maksymalnie o 3 miesiące.

§ 26

SKALA OCEN

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

bardzo dobry	bdb	5,0	A
dobry plus	db+	4,5	B
dobry	db	4,0	C
dostateczny plus	dst+	3,5	D
dostateczny	dst	3,0	E
niedostateczny	ndst	2,0	F

2. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów z Uczelni zagranicznej lub krajowej.
3. Średnią ocenę z etapu studiów ustala się jako średnią arytmetyczną ostatecznych (końcowych) ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów ze wszystkich przedmiotów kończących się oceną, składających się na program studiów danego etapu, z



- zaokrągleniem do części setnych z zastrzeżeniem § 21 ust. 8.
4. Jeśli w programie studiów danego etapu są przewidziane przedmioty do wyboru, a student zaliczył ich więcej, niż wymaga tego program, przy obliczaniu średniej bierze się pod uwagę oceny końcowe z przedmiotów wskazanych przez studenta.
 5. W obliczeniach średniej w miejscu brakującej oceny z przedmiotu składającego się na program studiów danego etapu przyjmuje się ocenę niedostateczną (2,0).
 6. Średnią ocenę kilku etapów studiów ustala się zgodnie z ust. 3-5.
 7. Średnią ocenę z całych studiów ustala się w oparciu o skalę wskazaną w ust. 1.

ROZDZIAŁ 10

PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 27

1. Na ostatnim roku studiów student obowiązany jest złożyć egzamin dyplomowy oraz przygotować i obronić pracę dyplomową, jeżeli przewiduje to program studiów.
2. Zasady funkcjonowania systemu antyplagiatowego w Uczelni określają szczegółowo odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor lub upoważniona przez niego osoba na wniosek promotora może przesunąć termin złożenia pracy maksymalnie o 5 miesięcy.

§ 28

1. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora, wybranego spośród nauczycieli akademickich wskazanych przez Rektora lub upoważnioną przez niego osobę.
2. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
3. W przypadkach merytorycznie uzasadnionych obowiązki promotora pracy dyplomowej mogą być powierzone, za zgodą Rektora lub upoważnionej przez niego osoby i po określeniu zakresu opieki merytorycznej, więcej niż jednemu nauczycielowi akademickiemu.



4. W razie nieobecności promotora, mającej wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Rektor lub upoważniona przez niego osoba wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki związane z opieką nad pracą dyplomową i ewentualnie przedłuża termin złożenia pracy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor lub upoważniona przez niego osoba może wyrazić zgodę na zmianę promotora. Wniosek studenta w tym przedmiocie wymaga uzasadnienia.
6. Temat pracy dyplomowej ustalany jest najpóźniej do końca pierwszego semestru, w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe.
7. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę:
 - 1) specjalność wybrana przez studenta,
 - 2) zainteresowania studenta,
 - 3) realne możliwości wykonania danej pracy.
8. Temat pracy dyplomowej podlega zatwierdzeniu przez właściwego Rektora lub upoważnioną przez niego osobę.
9. Każda praca dyplomowa powinna być realizowana przez jedną osobę.
10. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym, po uzyskaniu przez studenta uprzedniej zgody Rektora lub upoważnionej przez niego osoby oraz promotora. Szczegółowy zakres przygotowania pracy w języku obcym regulują odrębne przepisy.
11. Promotor pracy dyplomowej ma obowiązek:
 - 1) ustalenia ze studentem tematu pracy dyplomowej zgodnie z kierunkiem i specjalnością studiów,
 - 2) przedstawienia zasad przygotowania pracy dyplomowej, w tym omówienia zasad korzystania z literatury i prac osób trzecich oraz poinformowania o konsekwencjach w przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich,
 - 3) systematycznego sprawdzania i zatwierdzania kolejnych etapów pracy,
 - 4) poinformowania studenta o obowiązku załączania do pracy dyplomowej oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy,
 - 5) wystawienia oceny pracy dyplomowej z uwzględnieniem umiejętności korzystania z literatury, poprawności i poziomu rozwiązania problemów, poprawności językowej oraz strony graficznej pracy.



12. Promotor dokonuje końcowego zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów po przedstawieniu przez studenta ostatecznej wersji pracy dyplomowej.
13. Każda praca dyplomowa podlega ocenie recenzenta.
14. Recenzentem pracy dyplomowej może być zatwierdzony Rektora lub upoważnioną przez niego osobę specjalista z danej problematyki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
15. Ocena pracy dokonywana przez recenzenta powinna obejmować:
 - 1) ocenę właściwości sformułowania tematu i zgodności treści z tematem,
 - 2) ocenę układu pracy i jej struktury,
 - 3) ocenę merytoryczną,
 - 4) ocenę wykorzystanych źródeł,
 - 5) ocenę formalnej strony pracy,
 - 6) propozycje dotyczące sposobu wykorzystania wyników ewentualnych badań.
16. Ocena pracy, o której mowa w ust. 15 powinna zostać przygotowana i złożona w Dziekanacie nie później niż 7 dni roboczych przed wyznaczoną datą obrony.
17. W przypadku negatywnej oceny recenzenta Rektor lub upoważniona przez niego osoba powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ocenił pracę dyplomową pozytywnie, student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego, natomiast jeśli ocenił pracę negatywnie, nie może być ona podstawą ukończenia studiów.
18. W stosunku do studenta, o którym mowa w § 25 ust. 1 pkt 3, Rektor lub upoważniona przez niego osoba wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów, przy czym student nie traci prawa do złożenia pracy dyplomowej oraz zdania egzaminu dyplomowego w ciągu roku od daty skreślenia.
19. Ostateczna ocena pracy dyplomowej, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną oceny promotora i recenzenta pracy lub oceny promotora i recenzentów, jeśli powołano więcej niż jednego.
20. Student składa pracę dyplomową najpóźniej do 31 stycznia na studiach kończących się semestrem zimowym lub do 31 lipca na studiach kończących się semestrem letnim.
21. W uzasadnionych przypadkach Rektor lub upoważniona przez niego osoba może przedłużyć termin oddania pracy dyplomowej o 5 miesięcy. Student zobowiązany



- jest wówczas złożyć stosowne podanie wraz z uzasadnieniem, odpowiednio do dnia 31 stycznia albo do dnia 31 lipca oraz uzyskać zgodę promotora.
22. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student zachowuje prawa studenta.
23. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w obowiązującym terminie zgodnie z ust. 20, z zastrzeżeniem ust. 21, zostaje skreślony z listy studentów odpowiednio z dniem 1 sierpnia - na studiach kończących się semestrem letnim, z dniem 1 lutego - na studiach kończących się semestrem zimowym.

§ 29

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
- 1) osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów,
 - 2) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS,
 - 3) uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej,
 - 4) złożenie w dziekanacie najpóźniej 10 dni roboczych przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego wymaganych dokumentów,
 - 5) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
2. Na dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt 4. składają się:
- 1) karta obiegu z kompletem wpisów,
 - 2) 2 egzemplarze pracy dyplomowej w wersji papierowej, drukowane dwustronnie, termozgrzewane,
 - 3) 2 płyty CD (z nagraniem pracą dyplomową),
 - 4) 4 zdjęcia do dyplomu (o wymiarach 4,5x 6,5),
 - 5) plansze, makiety (studenci Architektury).
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed co najmniej trzyosobową komisją, w skład której wchodzi: Rektor lub wskazana przez niego osoba jako przewodniczący komisji, promotor oraz recenzent.
4. W przypadku wykonywania pracy dyplomowej dla potrzeb konkretnego podmiotu gospodarczego przewodniczący komisji może powołać dodatkowo w skład komisji, z głosem doradczym, przedstawiciela zainteresowanego podmiotu.
5. W sytuacjach losowych dopuszcza się nieobecność promotora albo recenzenta w czasie egzaminu dyplomowego. Przewodniczący komisji zobowiązany jest



- do odnotowania nieobecności promotora lub recenzenta w protokole egzaminu dyplomowego i potwierdzenia losowej przyczyny tej nieobecności.
6. Termin egzaminu wyznacza przewodniczący komisji, przy czym egzamin powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy.
 7. Egzamin dyplomowy odbywa się na terenie Uczelni. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta Rektor może podjąć odmienną decyzję.
 8. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
 9. Zakres przedmiotowy egzaminu dyplomowego określa Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
 10. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się system ocen wskazany w § 26.

§ 30

1. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
2. Wniosek o otwarty egzamin dyplomowy student lub promotor składają wraz z pracą dyplomową.
3. W przypadku przeprowadzenia na wniosek studenta lub promotora egzaminu dyplomowego o charakterze otwartym właściwy Rektor lub upoważniona przez niego osoba w porozumieniu z promotorem podaje do wiadomości publicznej informację o dacie, miejscu przeprowadzenia egzaminu oraz miejscu złożenia pracy dyplomowej, w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią. Informację do wiadomości publicznej podaje się nie później niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego wywieszając ogłoszenie w siedziby jednostki, a w przypadku egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w wydziale zamiejscowym w siedzibie wydziału zamiejscowego.
4. W części jawnej otwartego egzaminu dyplomowego mogą wziąć udział, na prawach obserwatora, wszyscy zainteresowani. Uczestnicy otwartego egzaminu niebędący członkami komisji nie mogą uczestniczyć w obradach w części niejawnej oceniającej egzamin.

§ 31

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia



- bez usprawiedliwienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie przewodniczący komisji wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin może się odbyć nie później niż po upływie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.
 3. Przy ustalaniu terminów egzaminów dyplomowych należy pominąć okresy wolne od zajęć dydaktycznych wynikających ze szczegółowej organizacji roku akademickiego.
 4. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie Rektor lub upoważniona przez niego osoba wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 32

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Data złożenia egzaminu dyplomowego jest datą ukończenia studiów.
2. Na ostateczny wynik ze studiów składają się:
 - 1) 50% z średniej arytmetycznej z ostatecznych (końcowych) ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów ze wszystkich przedmiotów kończących się oceną, składających się na program studiów, z zaokrągleniem do części setnych;
 - 2) 25% ocena pracy dyplomowej (średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta);
 - 3) w 25% ocena z egzaminu końcowego (średnia arytmetyczna ocen z pytań zadanych przed komisją). W przypadku kierunku architektura 25% oceny z egzaminu końcowego wyliczane jest ze średniej ważonej z następujących ocen: oceny z egzaminu pisemnego z wagą 0,70 i średniej arytmetycznej ocen z pytań zadanych przed komisją z wagą 0,30.
3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik ze studiów, zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,25 - dostateczny (3,0);
 - 2) od 3,26 do 3,75 - dostateczny plus (3,5);
 - 3) od 3,76 do 4,25 - dobry (4,0);
 - 4) od 4,26 do 4,60 - dobry plus (4,5);
 - 5) od 4,61 do 5,00 - bardzo dobry (5).



4. Komisja egzaminacyjna może w uzasadnionych przypadkach przyznać wyróżnienie. Fakt ten odnotowuje się w suplemencie.
5. Absolwent otrzymuje dyplom w ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego.
6. Wyróżnienie może otrzymać absolwent, który:
 - 1) ukończył studia w terminie planowym wskazanym w § 28 ust. 20 niniejszego regulaminu,
 - 2) osiągnął ostateczny wynik studiów nie niższy niż 4,61,
 - 3) uzyskał z pracy dyplomowej ostateczną ocenę 5,0,
 - 4) osiągnął z egzaminu dyplomowego ostateczną ocenę 5,0,
 - 5) nie naruszył zasad zawartych w ślubowaniu.

ROZDZIAŁ 11

WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH PRZEWIDZIANYCH TOKIEM STUDIÓW

§ 33

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych mogą ubiegać się o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych programem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Zainteresowani uczniowie, o których mowa w ust. 1, składają w tej sprawie wniosek do Rektora lub upoważnionej przez niego osoby. Do wniosku obligatoryjnie winna być załączona opinia dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgoda rodziców bądź opiekunów prawnych na uczestniczenie ucznia w wybranych zajęciach.
3. Uczniowie, którzy uzyskają zgodę na uczestniczenie w zajęciach, zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących na uczelni.
4. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach obowiązujących studentów. Wyniki osiągnięte przez uczniów odnotowywane są w karcie osiągnięć ucznia.
5. Uczniowie, którzy zaliczyli zajęcia i podejmują studia na WSPA, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania tych zajęć, o ile osiągnięte zostały przez nich założone efekty uczenia się obowiązujące studentów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.



ROZDZIAŁ 12

POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 34

1. Weryfikacja efektów uczenia się jest dokonywana w oparciu o efekty uczenia się określone w programie studiów dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
2. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się będą włączone do regularnego trybu studiów, na określony semestr studiów i zwolnione z realizacji zajęć dydaktycznych, dla których efekty zostały uznane w procesie potwierdzania efektów uczenia się.
3. Z osobą która w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się została przyjęta na studia, Uczelnia podpisuje odrębną umowę w sprawie warunków pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, a także ich wysokości.
4. Uczelnia z tytułu postępowania związanego z potwierdzaniem efektów uczenia się pobiera od wnioskodawcy opłatę w wysokości ustalonej zarządzeniem Rektora.
5. Decyzje w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
6. Ciałem doradczym w zakresie potwierdzania efektów uczenia się może być komisja, którą powołuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
7. Szczegółowy tryb potwierdzania efektów uczenia się określają odrębne przepisy.
8. Regulamin potwierdzania efektów uczenia się, zorganizowanego lub niezorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów, uchwała Senat.

ROZDZIAŁ 13

PRZEPISY KOŃCOWE



§ 35

1. Organem uprawnionym do wiążącej w Uczelni interpretacji Regulaminu jest Rektor.
2. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Rektor.

§ 36

1. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2019/2020, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym Samorządu Studenckiego.
2. Uchyła się Regulamin Studiów Wyższych w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie uchwalony przez Senat Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie uchwałą nr 300/2018 z dnia 18 kwietnia 2018 roku.