

## **REGULAMIN STUDIÓW W UNIWERSYTECIE SZCZECIŃSKIM**

### **Dział I. Przepisy ogólne**

#### **§ 1 [Regulamin]**

Przepisy Regulaminu studiów mają zastosowanie do wszystkich form i kierunków studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w Uniwersytecie Szczecińskim, zwanym dalej Uczelnią.

#### **§ 2 [Ślubowanie]**

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta Uniwersytetu Szczecińskiego z chwilą złożenia ślubowania. Ślubowanie jest składane w formie pisemnej i dołączone do teczki akt osobowych studenta.

2. Nabycie praw studenta Uczelni następuje także z dniem przeniesienia z innej uczelni albo z chwilą wznowienia studiów.

#### **§ 3 [Indeks i legitymacja]**

1. Student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks.

2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.

3. Prawo do posiadania i posługiwania się legitymacją studencką studenci mają do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta albo skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

4. Indeks jest dokumentem stanowiącym własność studenta, przedstawiającym przebieg i wyniki studiów.

#### **§ 4 [Samorząd studencki]**

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki. Pochodzące z wyboru organy samorządu mają wyłączną kompetencję reprezentowania ogółu studentów.

2. Samorząd studencki prowadzi w Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.

3. Samorząd studencki promuje opracowany przez siebie kodeks etyki studenta.

#### **§ 5 [Wsparcie dla osób niepełnosprawnych]**

1. Organy Uczelni zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji programu studiów przez studentów niepełnosprawnych, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku.

2. Szczegółowe sposoby zapewnienia studentowi niepełnosprawnemu uczestnictwa w ofercie dydaktycznej Uczelni regulują odrębne przepisy Uczelni.

3. Jednostką organizacyjną w Uczelni, która pomaga studentom niepełnosprawnym jest Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych.

#### **§ 6 [Prorektor i Prodziekan]**

1. Przełożonym studentów jest rektor.

2. Rektor sprawuje nadzór nad kształceniem prowadzonym w Uczelni.

3. W sprawach dotyczących studiów i studentów w imieniu rektora występuje prorektor właściwy ds. studenckich.

4. Bezpośrednim zwierzchnikiem i opiekunem studentów na wydziale jest prodziekan ds. studenckich.

5. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje prodziekan ds. studenckich.

### **§ 7 [Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy]**

1. W indywidualnych sprawach studentów decyzje podejmuje prodziekan ds. studenckich.

2. W odniesieniu do decyzji prodziekana ds. studenckich podejmowanych w indywidualnych sprawach, z wyjątkiem spraw dotyczących wznowienia studiów, przeniesienia na studia z innej uczelni i skreślenia z listy studentów, przysługuje złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do prorektora właściwego ds. studenckich w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Decyzja prorektora właściwego ds. studenckich jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

### **§ 8 [Odwołania]**

1. Od decyzji prodziekana ds. studenckich w sprawach dotyczących wznowienia studiów, przeniesienia na studia z innej uczelni i skreślenia z listy studentów przysługuje studentowi wniesienie odwołania do prorektora właściwego ds. studenckich. Decyzja prorektora właściwego ds. studenckich jest ostateczna.

2. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem prodziekana ds. studenckich, który wydał zaskarżoną decyzję, w terminie 14 dni od daty doręczenia lub od daty powiadomienia w sposób przyjęty w danej jednostce, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody studenta na taką formę doręczenia.

3. Jeżeli prodziekan ds. studenckich uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. W takim przypadku prodziekan ds. studenckich nie przekazuje odwołania do prorektora właściwego ds. studenckich. Od nowej decyzji służy odwołanie na zasadach wskazanych w ust. 2.

4. Prodziekan ds. studenckich przekazuje prorektorowi właściwemu ds. studenckich odwołanie wraz z aktami sprawy w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydał nowej decyzji, o której mowa w ust. 3.

5. Prorektor właściwy ds. studenckich uchyla decyzję prodziekana ds. studenckich sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.

6. Od decyzji prorektora właściwego ds. studenckich służy prawo złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na zasadach uregulowanych w odrębnych przepisach.

## **DZIAŁ II. Prawa i obowiązki studenta**

### **§ 9 [Prawa studenta]**

1. Student, obok uprawnień wynikających z ustaw i statutu Uczelni, ma prawo do:

1) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, a także z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni,

2) oceniania zajęć poprzez wypełnianie ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni,

3) wyrażania opinii istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni oraz organach samorządu studenckiego,

4) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących studiów i spraw socjalnych,

5) jednorazowego przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, organizowanego przez samorząd studencki US.

2. Na zasadach określonych w Regulaminie studiów i uchwałach senatu student w szczególności ma prawo do:

- 1) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów, dostępnych dla studentów wszystkich form studiów,
- 2) realizowania części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, pod warunkiem spełnienia wymagań określonych odrębnymi przepisami,
- 3) korzystania z pomocy Uczelni – w ramach określonych odrębnymi przepisami – w poszukiwaniu pracy, w uzyskaniu stażu lub praktyki,
- 4) wglądu do informacji będących podstawą rozliczania kolejnego etapu studiów.

### **§ 10 [Nagrody]**

1. Studentowi wyróżniającemu się wyjątkowo dobrymi wynikami w nauce lub sporcie i wzorowym wypełnianiem obowiązków, jak również wykazującym się aktywną działalnością w zakresie pracy na rzecz środowiska Uczelni, a równocześnie zdyscyplinowaniem i nienaganną postawą etyczną może zostać przyznana nagroda lub wyróżnienie zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w szczególności:

- 1) nagroda rektora,
  - 2) nagroda dziekana,
  - 3) nagrody fundowane przez organy administracji publicznej, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne lub innych fundatorów,
  - 4) list gratulacyjny rektora lub dziekana.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody lub wyróżnienia znajdującego się w gestii rektora wystąpić może dziekan, organy samorządu studenckiego.
3. Zasady przyznawania nagród rektora ustala senat z wyłączeniem ust. 1 pkt 4, gdzie zasady ustala rektor.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagród lub wyróżnień znajdujących się w gestii dziekana może wystąpić nauczyciel akademicki zatrudniony na wydziale, organizacja zrzeszająca studentów lub właściwy organ samorządu studenckiego.
5. Zasady przyznawania nagród dziekana ustala dziekan wydziału w porozumieniu z Samorządem Studenckim.

### **§ 11 [Obowiązki studenta]**

1. Student zobowiązany jest do postępowania zgodnie z treścią roty ślubowania i Regulaminem studiów, przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni, wykonywania zarządzeń jej władz i organów, dbania o dobre imię Uniwersytetu Szczecińskiego oraz szanowania jego tradycji i zwyczajów.
2. Student jest zobowiązany do etycznego uzyskiwania zaliczeń zajęć oraz przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich i innych praw własności intelektualnej.
3. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, jeżeli takie opłaty przewidziane są odrębnymi przepisami.
4. Student zobowiązany jest do zgłaszania we właściwym dziekanacie wszelkich zmian danych osobowych, mających wpływ na treść dokumentacji przebiegu studiów w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

### **§ 12 [Odpowiedzialność dyscyplinarna]**

Za naruszenie prawa obowiązującego w Uczelni lub za zachowanie uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **DZIAŁ III. Organizacja studiów**

### **§ 13 [Organizacja roku akademickiego]**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. Rektor, w drodze zarządzenia, ustala szczegółowy podział roku akademickiego i poszczególnych semestrów, wyodrębniając w szczególności okres przewidziany na zajęcia oraz okres przewidziany na sesje egzaminacyjną podstawową i poprawkową, a także wskazując terminy przerw świątecznych i przerwy wakacyjnej. Projekt zarządzenia wymaga opinii samorządu studenckiego.

### **§ 14 [Program studiów]**

1. Student odbywa studia w ramach kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia, a także specjalności, jeżeli specjalność zapisana jest w programie studiów.
2. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął studia. Przepisu tego nie stosuje się do studenta, wobec którego zarządzone ponowną rejestrację na ten sam semestr, przeniesionego w ramach Uczelni lub z innej uczelni, kontynuującego studia po urlopie albo po wznowieniu studiów.
3. Czas trwania stacjonarnych studiów pierwszego stopnia (licencjackich) wynosi co najmniej 6 semestrów, inżynierskich co najmniej 7 semestrów, studiów drugiego stopnia (magisterskich) od 3 do 5 semestrów, a jednolitych studiów magisterskich od 9 do 12 semestrów.
4. Czas trwania studiów niestacjonarnych określa program studiów i mogą one trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
5. Program studiów publikowany jest przez dziekana wydziału do wiadomości studentów na internetowej stronie wydziału przed rozpoczęciem roku akademickiego.

### **§ 15 [Harmonogram zajęć]**

1. Szczegółowy harmonogram zajęć ustala dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości na wydziałowej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej wydziału przed rozpoczęciem semestru studiów, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
2. Zmiany w harmonogramie zajęć mogą być dokonane przez dziekana wydziału lub osobę przez niego upoważnioną po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.

### **§ 16 [Zajęcia w języku obcym]**

1. W programie studiów realizowanych w języku polskim dopuszcza się przedmioty realizowane w języku obcym, w zależności od zainteresowania studentów i możliwości Uczelni. Przedmioty te mogą mieć charakter przedmiotów do wyboru lub prowadzonych równoległe z zajęciami w języku polskim.
2. Zakres i warunki prowadzenia w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych ustala dziekan wydziału po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej wydziału.

### **§ 17 [Punkty ECTS]**

1. Organizacja i rozliczanie studiów w Uczelni oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS.
2. Liczba punktów ECTS przewidziana programem studiów dla semestru wynosi od 28 do 32, a dla roku akademickiego 60.
3. Dla studiów niestacjonarnych, jeśli czas ich trwania jest dłuższy niż studiów stacjonarnych, liczba punktów przypadająca na jeden semestr jest odpowiednio mniejsza, z zachowaniem takiej samej jak na studiach stacjonarnych sumy punktów za całe studia.

### **§ 18 [Formy zajęć dydaktycznych]**

1. Wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Inne formy zajęć dydaktycznych mogą być otwarte za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Wykłady prowadzi profesorowie lub doktorzy habilitowani.
4. Dziekan wydziału może na okres do jednego roku akademickiego upoważnić do prowadzenia wykładów osoby ze stopniem naukowym doktora.
5. Dziekan wydziału po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej wydziału występuje do rektora o zawarcie umowy w sprawie prowadzenia wykładów na studiach o profilu praktycznym, osoby posiadające tytuł zawodowy magistra i znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią.

### **§ 19 [Zapisy na przedmiot do wyboru oraz specjalność]**

1. Zapisy na przedmioty do wyboru oraz specjalność organizowane są w sposób umożliwiający uczestniczenie w zajęciach z początkiem semestru.
2. Zapisy na przedmioty do wyboru odbywają się w dwóch terminach w semestrze. Po zapisach w pierwszym terminie następuje wycofanie z oferty tych przedmiotów do wyboru, których uruchomienie nie jest celowe ze względu na niedostateczną liczbę zarejestrowanych uczestników. Zmodyfikowana oferta ogłaszana jest nie później, niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem każdego semestru. Studenci nie mogą dokonywać zmiany przedmiotu po rozpoczęciu semestru, chyba że prodziekan ds. studenckich postanowi inaczej.
3. Terminy i tryb przyjmowania zapisów na przedmiot oraz specjalność określa prodziekan ds. studenckich lub osoba przez niego upoważniona, podając je do publicznej wiadomości w sposób określony na wydziale oraz przez stronę internetową, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem zapisów.
4. Prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone warunkami następstwa przedmiotów oraz liczebnością grup.

### **§ 20 [Podział na grupy]**

Zasady podziału na grupy studenckie w odniesieniu do poszczególnych rodzajów zajęć dydaktycznych określa odrębna uchwała senatu Uczelni.

### **§ 21 [Opiekun roku]**

1. Dziekan wydziału z własnej inicjatywy lub na wniosek organu samorządu studenckiego może powołać opiekunów roku.
2. Opiekun roku służy radą i pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z organizacją studiów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna ustala dziekan wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Dziekan wydziału jest zobowiązany podać zakres obowiązków opiekuna do publicznej wiadomości w sposób określony na wydziale oraz przez stronę internetową.
4. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się do prodziekana ds. studenckich z wnioskiem o wyznaczenie dla niego opiekuna. Zadaniem opiekuna jest określanie i przedstawianie prodziekanowi ds. studenckich szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

### **§ 22 [Opłaty za studia]**

Szczegółowe zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne, w tym tryb i warunki zwalniania – w całości lub w części – z tych opłat studentów, osiągających wybitne wyniki w nauce lub uczestniczących w międzynarodowych programach stypendialnych, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej, określa rektor.

### **§ 23 [Metody i techniki kształcenia na odległość]**

Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do zajęć dydaktycznych na studiach, które mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 24 [Zajęcia prowadzone poza programem studiów]**

1. Oceny uzyskane z zajęć realizowanych poza programem studiów nie są wliczane do średniej za semestr i rok studiów oraz do średniej ocen z przebiegu studiów.
2. Zrealizowane przez studenta przedmioty, również w ramach zajęć realizowanych poza programem studiów są wykazywane w suplemencie do dyplomu.

### **§ 25 [Indywidualna organizacja studiów]**

1. Przesłankami uprawniającymi studenta do ubiegania się o indywidualną organizację studiów (IOS) są:
  - a) samodzielne wychowywanie dziecka do czasu rozpoczęcia przez dziecko edukacji w szkole podstawowej,
  - b) pełnienie opieki nad chorym członkiem najbliższej rodziny,
  - c) posiadanie orzeczenia o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
  - d) studiowanie na więcej niż jednym kierunku studiów,
  - e) działanie w studenckich organizacjach naukowych i społecznych po okazaniu stosownego zaświadczenia wystawionego przez uprawniony do tego organ,
  - f) działanie w organizacjach sportowych lub reprezentacjach sportowych po okazaniu stosownego zaświadczenia wystawionego przez związek sportowy lub Akademicki Związek Sportowy,
  - g) szczególne obowiązki pracownicze studenta studiów niestacjonarnych
  - h) uzyskanie wybitnych osiągnięć w nauce i średniej ocen za poprzedni semestr minimum 4,0.
2. Prodziekan ds. studenckich przyznaje studentowi prawo do IOS w każdym czasie na jego wniosek. Decyzja o przyznaniu IOS jest decyzją warunkową i podlega wykonaniu po dostarczeniu przez studenta pisemnych porozumień z prowadzącymi zajęcia. Decyzja ta nie może działać wstecz.
3. Sposób uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz formy realizowania obowiązków studenckich określa porozumienie zawarte pomiędzy studentem, a prowadzącym zajęcia dydaktyczne, które jest zawierane w formie pisemnej lub elektronicznej (za zgodą prowadzącego zajęcia) w ciągu 2 tygodni od dnia doręczenia decyzji prodziekana ds. studenckich.
4. Wzór pisemnego porozumienia z prowadzącymi zajęcia w sprawie przyznania indywidualnej organizacji studiów określa rektor odrębnym zarządzeniem.
5. Student zobowiązany jest do niezwłocznego złożenia w dziekanacie porozumienia, o którym mowa w ust. 3.
6. IOS nie może być podstawą do przedłużenia okresu rozliczenia semestru poza koniec sesji poprawkowej.
7. Jeżeli ustaną przesłanki, dla których przyznano studentowi IOS, prodziekan ds. studenckich uchyla zgodę.

### **§ 26 [Indywidualny program studiów]**

1. Przesłankami uprawniającymi studenta do otrzymania indywidualnego programu studiów (IPS) są:
  - a) uzyskiwanie wybitnych osiągnięć w nauce lub sporcie;
  - b) uczestniczenie w wymianie organizowanej przez Uczelnię (krajowej lub zagranicznej)
2. Za zgodą dziekana wydziału IPS może być przyznany z uwagi na specyfikę utworzonych studiów, których realizacja programu - studiów wymaga zmiany organizacyjnej tych studiów, leżących po stronie Uczelni.

3. Dla studenta podejmującego IPS dziekan wydziału powołuje opiekuna naukowego, po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Opiekun naukowy ustala plan studiów, który zatwierdza prodziekan ds. studenckich.
4. IPS w oparciu o wybitne osiągnięcia w nauce może być przyznany studentowi nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego roku studiów pierwszego stopnia lub pierwszego roku jednolitych studiów magisterskich. Średnia ocen z roku poprzedzającego przyznanie IPS musi wynosić minimum 4,5.
5. W przypadku studiów drugiego stopnia studentowi może zostać przyznany IPS od pierwszego semestru studiów w oparciu o średnią ocen minimum 4,5 uzyskanych w toku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych magisterskich.
6. Na wszystkich poziomach studiów może być przyznany studentowi IPS w oparciu o wybitne osiągnięcia w sporcie nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru studiów.
7. Student, który nie realizuje należycie IPS może być, na wniosek opiekuna, decyzją prodziekana ds. studenckich skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych. Student z własnej inicjatywy może wystąpić do prodziekana ds. studenckich z wnioskiem o rezygnację z realizacji IPS.

### **§ 27 [Potwierdzenie efektów uczenia się]**

1. Studentom, którzy zostali przyjęci w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się na dany kierunek, poziom i profil kształcenia, prodziekan ds. studenckich przyznaje indywidualny program studiów.
2. Dla studenta z indywidualnym programem studiów dziekan wydziału powołuje opiekuna naukowego, na zasadach ustalonych przez dziekana wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Opiekun naukowy ustala program studiów zgodny z efektami uczenia się określonymi w programie studiów.
3. Dla studentów z indywidualnym programem studiów, o którym mowa w ust. 2 nie mogą być tworzone odrębne grupy zajęciowe.
4. Szczegółowe warunki i tryb potwierdzenia efektów uczenia się określają odrębne przepisy prawne US.

## **DZIAŁ IV. Zasady rejestracji i zaliczania semestru**

### **§ 28 [Rejestracja pełna i warunkowa na semestr]**

1. Podstawą rejestracji jest system punktów ECTS.
2. Student może uzyskać rejestrację na kolejny semestr w postaci rejestracji pełnej albo rejestracji warunkowej.
3. Rejestrację pełną otrzymuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów zaliczył wszystkie przedmioty oraz uzyskał liczbę punktów przewidzianych programem studiów.
4. Rejestrację warunkową otrzymuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów nie przekroczył dopuszczalnego deficytu punktowego oraz wywiązał się ze wszystkich obowiązków określonych decyzjami prodziekana ds. studenckich. W przypadku rejestracji warunkowej student realizuje program studiów przypisany do roku akademickiego, w którym rozpoczął studia.
5. Dopuszczalny deficyt punktowy nie może przekroczyć 15 punktów ECTS z przedmiotów, które student był obowiązany zrealizować zgodnie z programem studiów w danym semestrze, z zastrzeżeniem, że w momencie rejestracji na kolejny semestr suma deficytu punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów, których student nie zrealizował w dotychczasowym toku studiów nie może przekroczyć 30 punktów ECTS. Do deficytu punktów nie wlicza się punktów przyporządkowanych do przedmiotów stanowiących różnice programowe po wznowieniu studiów, po powrocie z urlopu oraz po przeniesieniu z innego kierunku studiów albo z innej uczelni. Wielkość deficytu jest kontrolowana po każdym semestrze.
6. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest na bieżąco do wprowadzania wyników zaliczeń i egzaminów do systemu informatycznego Uczelni. W terminach określonych przez dziekana

wydziału, prowadzący zajęcia zobowiązany jest do przekazania podpisanych protokołów do dziekanatu.

7. Prodziekan ds. studenckich podejmuje decyzję o liczbie zaliczonych punktów, które są: wpisane do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i zarejestrowane w systemie informatycznym Uczelni.

8. Prodziekan ds. studenckich zarządza rejestrację studenta na kolejny semestr studiów.

9. Student, który otrzymał rejestrację warunkową realizuje wszystkie przedmioty umieszczone w programie studiów semestru, na który jest zarejestrowany oraz niezaliczone przedmioty z semestrów niższych wyznaczone przez prodziekana ds. studenckich do realizacji w tym semestrze.

10. W stosunku do studenta, który podlega warunkowej rejestracji na kolejny semestr prodziekan ds. studenckich może wydać decyzję o:

- 1) przystąpieniu do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę, w przypadku zaliczenia obowiązkowych form zajęć dydaktycznych tego przedmiotu;
- 2) powtarzaniu przedmiotu w przypadku niezaliczenia obowiązkowych form zajęć dydaktycznych tego przedmiotu;
- 3) powtarzaniu przedmiotu w przypadku niezaliczenia jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę z przedmiotu.

11. Powtarzanie tego samego przedmiotu jest uprawnieniem jednorazowym. Przy powtarzaniu przedmiotu rocznego, student jest zobowiązany powtórzyć tylko formę zajęć dydaktycznych danego semestru, z których uzyskał deficyt punktów ECTS. Student wnosi opłatę za powtarzanie przedmiotu na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku niezaliczenia powtarzanego przedmiotu stosuje się odpowiednio § 29 niniejszego Regulaminu.

### **§ 29 [Ponowna rejestracja na ten sam semestr]**

1. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków rejestracji pełnej lub warunkowej, prodziekan ds. studenckich podejmuje decyzję o ponownej rejestracji na ten sam semestr albo skreśleniu z listy studentów.

2. Studenta, który posiada ponowną rejestrację na ten sam semestr, nie obowiązuje uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów uprzednio zaliczonych. W przypadku wystąpienia zmian programowych dotyczących efektów uczenia się, decyzję o uznaniu przedmiotów już zaliczonych jako równoważnych podejmują na początku semestru prodziekan ds. studenckich.

3. W przypadku ponownej rejestracji na ten sam semestr zastosowanie mają przepisy określone w § 28 ust. 10 – 11.

4. Student może w toku studiów uzyskać ponowną rejestrację na ten sam semestr jednokrotnie.

### **§ 30 [Deklaracja dotycząca dodatkowych przedmiotów]**

Przed rozpoczęciem zajęć, w terminie i w formie wyznaczonej przez prodziekana ds. studenckich, student składa deklarację dotyczącą dodatkowych przedmiotów, które będzie chciał studiować w danym semestrze. Niezłożenie deklaracji przez studenta oznacza, że jest zapisany wyłącznie na przedmioty umieszczone w programie studiów semestru, na który jest zarejestrowany oraz wyznaczone do realizacji w danym semestrze niezaliczone przedmioty z semestrów niższych.

### **§ 31 [Semestr]**

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z programem studiów.

2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest:

- 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów obowiązujących studenta w danym semestrze wynikających z programu studiów,



- 2) uzyskanie od początku studiów łącznej liczby punktów zgodnej z programem studiów z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu punktów ECTS.
3. Zaliczenie semestru letniego wymaga dodatkowo potwierdzenia odbycia obowiązkowo badań profilaktycznych na kierunkach, na których jest to wymagane.
4. Zaliczenie semestru studiów studentom odbywającym częściowe studia za granicą, za zgodą właściwego prorektora, może zostać określone według indywidualnych terminów uzgodnionych z prodziekanem ds. studenckich.

### **§ 32 [Praktyki]**

1. Student jest zobowiązany w okresie studiów do odbycia praktyki, jeżeli program studiów ją przewiduje.
2. Praktyce wykazanej jako obowiązkowa w programie studiów przypisuje się punkty ECTS. Brak zaliczenia praktyki traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia przedmiotu.
3. Praktyka nie podlega ocenie chyba, że program studiów zakłada inaczej.
4. W indeksie, w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk, odnotowuje się miejsce i czas trwania praktyki.
5. Zasady odbywania i zaliczania praktyk określa regulamin praktyk ustalony wspólnie przez zespół ds. kierunku i dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału.
6. W przypadku odwołania studenta z praktyki w związku z naruszeniem przez niego regulaminu zakładu pracy, student traci prawo do zaliczenia praktyki, do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez prodziekana ds. studenckich.
7. Podstawą do zaliczenia praktyki albo jej części może być praca zawodowa lub społeczna, jeśli osiągnięte w niej efekty uczenia się odpowiadają wymaganym w programie studiów. Zaliczenie to jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbycia praktyki. Decyzję w tym przedmiocie podejmuje prodziekan ds. studenckich.

### **§ 33 [Skreślenie z listy studentów]**

1. Prodziekan ds. studenckich skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Prodziekan ds. studenckich może skreślić studenta z listy w przypadku stwierdzenia:
  - 1) braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) braku postępów w nauce,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
  - 1) nieusprawiedliwione niezłożenie ślubowania w terminie 21 dni od daty rozpoczęcia roku akademickiego,
  - 2) niezgłoszenie się przez studenta do dziekanatu po powrocie z urlopu w terminie 7 dni.
4. Rezygnacja ze studiów zachodzi w przypadku złożenia przez studenta pisemnego oświadczenia, że rezygnuje ze studiów.
5. Brak postępów w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji przez studenta programu studiów wyklucza możliwość osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się, w szczególności, gdy ma miejsce dwukrotne niezaliczenie tego samego przedmiotu.

## **DZIAŁ V. Zaliczanie przedmiotu**

### **§ 34 [Przedmiot]**

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na pierwszych zajęciach jest zobowiązany określić i podać do wiadomości studentów (zgodnie z sylabusem):
  - 1) zasady odbywania zajęć dydaktycznych,
  - 2) warunki usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach,
  - 3) warunki i tryb przystępowania do zaliczeń oraz przystępowania do egzaminów i ich zaliczania,
  - 4) godziny konsultacji dostosowane do formy studiów.
2. Student uczestniczy obowiązkowo we wszystkich formach zajęć innych niż wykłady.
3. Nieobecność studenta na zajęciach usprawiedliwia prowadzący te zajęcia, w oparciu o przedstawione przez studenta dokumenty.
4. W razie przedstawienia przez studenta dokumentów budzących wątpliwości prowadzącego zajęcia, o ewentualnym usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prodziekan ds. studenckich.
5. Sposób i formę wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach określa prowadzący te zajęcia.

### **§ 35 [Zaliczenie przedmiotu]**

1. Zaliczenie przedmiotu, który według programu studiów nie kończy się egzaminem, dokonywane jest po zaliczeniu na ocenę każdej formy zajęć dydaktycznych, w której realizowany jest przedmiot. Zaliczenia te muszą być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną, z obowiązkiem poinformowania studenta o terminie zaliczenia na 14 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia zaliczenia. Poinformowanie studenta o terminie zaliczenia następuje w sposób przyjęty na wydziale.
2. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem dokonuje prowadzący te zajęcia.
3. Zaliczenie zajęć, za wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć o charakterze informacyjnym wskazanych przez program studiów, podlega ocenie.
4. Student zobowiązany jest do uzyskania przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej zaliczeń ze wszystkich zadeklarowanych przedmiotów w danym semestrze.
5. Student w sesji poprawkowej może przystąpić do zaliczenia poprawkowego z przedmiotu kończącego się zaliczeniem na ocenę. Do zaliczenia poprawkowego student może przystąpić wyłącznie, gdy otrzymał ocenę „niedostateczny”.
6. Student, który uczestniczył w pracach naukowych, kursach, szkoleniach lub innych formach kształcenia może być zwolniony z udziału w części lub całości z zajęć z przedmiotu, dla którego założone efekty uczenia się osiągnął on w wyżej wymienionych formach kształcenia. W takim przypadku studentowi można również zaliczyć dany przedmiot w oparciu o uznanie osiągniętych efektów uczenia się. W powyższych kwestiach decyduje prodziekan ds. studenckich po uzyskaniu pisemnej opinii właściwego koordynatora przedmiotu.
7. O zwolnieniu z zajęć lektoratu języka obcego decyduje właściwy lektor.

### **§ 36 [Przystąpienie do egzaminu z przedmiotu]**

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uprzednie zaliczenie obowiązkowych form zajęć dydaktycznych z tego przedmiotu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Egzamin jest sprawdzianem poziomu osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych w sylabusie. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej albo przy zastosowaniu obu tych form.
3. Egzaminatorem jest osoba wykładająca przedmiot. W uzasadnionych przypadkach prodziekan ds. studenckich może upoważnić innego specjalistę do przeprowadzenia egzaminu.
4. Ocena z egzaminu może być częścią składową oceny z przedmiotu, zgodnie z sylabusem.
5. Do egzaminu student przystępuje z indeksem i kartą okresowych osiągnięć studenta, chyba że prodziekan ds. studenckich ustali inaczej.

6. Na wniosek organu samorządu studenckiego lub z własnej inicjatywy prodziekan ds. studenckich może delegować na egzamin jako obserwatora przedstawiciela studentów oraz opiekuna roku lub inną osobę.

7. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie form i terminów egzaminów do ich uzasadnionych potrzeb. Tryb i zakres takiego dostosowania określają odrębne przepisy zamieszczone na stronie Biura ds. Osób Niepełnosprawnych.

### **§ 37 [Niesamodzielność pracy studenta]**

1. Jeżeli w trakcie egzaminu lub zaliczania formy zajęć dydaktycznych przedmiotu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów, uznaje egzamin lub zaliczenie za niezdane i wpisuje ocenę „niedostateczny”.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 można zastosować odpowiednio przepis § 12 Regulaminu.

### **§ 38 [Organizacja sesji egzaminacyjnej]**

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala dziekan po dokonaniu konsultacji z egzaminatorami oraz po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

2. Liczba egzaminów, przewidzianych programem studiów, nie może być większa niż 8 w ciągu roku akademickiego, a 5 w ciągu jednej sesji egzaminacyjnej. Do liczby egzaminów nie wlicza się egzaminów z powtarzanych przedmiotów wynikających z rejestracji warunkowej, przystąpienia do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę, egzaminów wynikających z różnic programowych.

3. Harmonogram sesji na studiach stacjonarnych uwzględnia co najmniej jeden dzień przerwy między kolejnymi egzaminami. Student w ciągu jednego dnia może zdawać tylko jeden egzamin. Zasady te nie dotyczą egzaminów uzgadnianych indywidualnie przez studenta z egzaminatorami, egzaminów odnoszących się do realizacji powtarzanych przedmiotów wynikających z rejestracji warunkowej, przystąpienia do jednokrotnego bezpłatnego dodatkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę, różnic programowych oraz egzaminów zdawanych w ramach poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

4. Student, który nie przystąpił do egzaminu lub zaliczenia na ocenę w wyznaczonym terminie, zachowuje prawo do zdawania egzaminu lub zaliczenia na ocenę w terminie wyznaczonym przez egzaminatora lub prodziekana ds. studenckich, pod warunkiem, że nieobecność została usprawiedliwiona przez prodziekana ds. studenckich. Student ma obowiązek złożyć w dziekanacie wnioski o usprawiedliwienie nieobecności w terminie 3 dni od ustania przyczyny nieobecności. Jeżeli student nie przystąpi ponownie do egzaminu lub zaliczenia na ocenę na warunkach wskazanych przez wydział w ciągu miesiąca od daty pierwszego terminu egzaminu lub zaliczenia to otrzymuje ocenę „niedostateczny” z tego egzaminu lub zaliczenia na ocenę. W przypadku wystąpienia po stronie wydziału trudności w dotrzymaniu miesięcznego terminu, w okresie przerwy wakacyjnej, prodziekan ds. studenckich podejmuje decyzję o uznaniu terminu egzaminu w sesji poprawkowej jako podstawowego (pierwszego) terminu podejścia do egzaminu.

5. Brak wymaganego usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie powoduje wpisanie w indeksie, w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w protokole oceny „niedostateczny” przez egzaminatora lub w uzasadnionych przypadkach przez prodziekana ds. studenckich.

6. W razie powtarzających się nieobecności na zaliczeniach lub na egzaminach, uzasadnianych stanem zdrowia studenta, prodziekan ds. studenckich ma prawo skierować studenta na komisję lekarską celem weryfikacji jego zdolności do kontynuowania nauki.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta egzaminator może przeprowadzić egzamin przed sesją egzaminacyjną. Egzaminator zobowiązany jest do poinformowania prodziekana ds. studenckich o wyrażonej zgodzie i terminie takiego egzaminu.

8. Wyniki egzaminów są ogłaszane najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej.

9. W przypadku egzaminów przeprowadzanych w 3 ostatnich dniach sesji wyniki mogą być ogłaszane w ciągu 2 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej.

### **§ 39 [Zaliczenie poprawkowe, egzamin poprawkowy]**

Studentowi przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego i jednego egzaminu poprawkowego z każdej formy zajęć dydaktycznych w przypadku otrzymania oceny „niedostateczny”.

### **§ 40 [Zaliczenie komisyjne (egzamin komisyjny)]**

1. Student ma prawo do wglądu do swojej pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej.
2. Student po każdym zaliczeniu/egzaminie może wnioskować do prodziekana ds. studenckich o komisyjne zaliczenie/egzamin komisyjny albo komisyjne sprawdzenie pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej w terminie 3 dni od terminu wglądu studentów do ich pracy, jeżeli w uzasadniony sposób kwestionuje prawidłowość formy lub przebieg zaliczenia/egzaminu lub uzyskaną ocenę.
3. W terminie 3 dni od ogłoszenia wyników osoba zaliczająca zajęcia/egzaminator wyznacza studentom termin wglądu w ich prace. Poinformowanie studentów o terminie wglądu w ich prace następuje w momencie ogłoszenia wyników. Student może wnioskować o komisyjne zaliczenie/egzamin komisyjny, jeżeli wcześniej zapoznał się ze swoją pracą. Wszczęcie biegu terminu do złożenia wniosku do prodziekana ds. studenckich o komisyjne zaliczenie/egzamin komisyjny albo komisyjne sprawdzenie pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej jest zachowane, jeżeli wniosek o wgląd w pracę został złożony w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników.
4. Pisemne prace zaliczeniowe/egzaminacyjne przechowywane są przez rok od daty zaliczenia/egzaminu.
5. Prodziekan ds. studenckich może podjąć decyzję o komisyjnym sprawdzeniu pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej albo o zaliczeniu komisyjnym/egzaminie komisyjnym w zakresie wnioskowanym przez studenta.
6. W komisyjnym sprawdzeniu prac bierze udział:
  - 1) prodziekan ds. studenckich lub dziekan – jako przewodniczący,
  - 2) dwóch specjalistów z danej dziedziny,
  - 3) osoba, która wystawiła zakwestionowaną ocenę – w roli obserwatora,
  - 4) przedstawiciel samorządu studenckiego – w roli obserwatora.
7. Komisyjne sprawdzenie prac albo zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny winno odbyć się w terminie od 3 do 14 dni od dnia doręczenia decyzji o uwzględnieniu wniosku.
8. Zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi:
  - 1) prodziekan ds. studenckich lub dziekan – jako przewodniczący,
  - 2) dwóch specjalistów z danej dziedziny,
  - 3) osoba, która wystawiła kwestionowaną ocenę – w roli obserwatora,
  - 4) przedstawiciel samorządu studenckiego – w roli obserwatora.
9. Student na zaliczeniu komisyjnym/egzaminie komisyjnym udziela odpowiedzi na pytania wylosowane spośród zestawów pytań uprzednio przygotowanych. Zestawy te winny być przygotowane przez dwóch specjalistów uczestniczących w zaliczeniu komisyjnym/egzaminie komisyjnym.
10. Komisji nie może przewodniczyć osoba uprzednio weryfikująca stan wiedzy studenta.
11. Na wniosek studenta komisyjne sprawdzenie pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej albo zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny może odbywać się w obecności wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego z tego wydziału.
12. O wyniku komisyjnego sprawdzenia prac/zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego komisja decyduje większością głosów. Ocena uzyskana komisyjnie zastępuje ocenę zakwestionowaną.

13. W przypadku uwzględnienia odwołania studenta w sprawie komisijnego sprawdzenia pracy/egzaminu/zaliczenia komisijnego student uzyskuje ocenę ustaloną komisyjnie. Ocena ta zastępuje ocenę zakwestionowaną.

14. W stosunku do studenta, który uzyskał ocenę „niedostateczny” z zaliczenia/egzaminu komisijnego albo w wyniku komisijnego sprawdzenia pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej, prodziekan ds. studenckich wydaje decyzję w oparciu o przepis § 28 i § 29 Regulaminu.

#### § 41 [Punkty ECTS przypisane są do przedmiotu]

Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi liczby punktów przypisanych temu przedmiotowi w programie studiów.

#### § 42 [System ocen]

1. Przy egzaminach i zaliczeniach z oceną stosuje się następujące oceny:

Ocena Uczelni	Ocena przyjęta w programach Unii Europejskiej	Definicja przyjęta w programach Unii Europejskiej
5,0 bardzo dobry (bdb)	A	wybitne osiągnięcia – wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów
4,5 dobry plus (db+)	B	powyżej średniego standardu – z pewnymi błędami
4,0 dobry (db)	C	generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami
3,5 dostateczny plus (dst+)	D	zadowolający, ale ze znaczącymi brakami
3,0 dostateczny (dst)	E	praca spełnia minimalne kryteria
2,0 niedostateczny (ndst)	F	praca nie spełnia minimalnych kryteriów – punkty będzie można przyznać, gdy student powtórzy całość materiału

2. Jeżeli zaliczenie przedmiotu nie kończy się oceną stosuje się noty:

- 1) zaliczone – zal.
- 2) niezaliczone – niezal.

3. Ocena „niedostateczny” (ndst, 2,0, F) albo nota „niezal.” oznaczają niezaliczenie przedmiotu.

4. Zasady wyliczenia oceny z przedmiotu określone są w sylabusie przedmiotu w rubryce: forma i warunki zaliczenia.

5. Wystawiana jest jedna ocena końcowa dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form zajęć dydaktycznych oraz sposobów sprawdzania efektów uczenia się.

6. Powyższą ocenę wpisuje do protokołu, indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta koordynator przedmiotu/osoba zaliczająca przedmiot, natomiast oceny cząstkowe ze wszystkich form zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach przedmiotu wpisują do protokołu, indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta prowadzący zajęcia.

7. Obowiązek uzyskania wpisów do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta obciąża studenta, chyba, że prodziekan ds. studenckich określi inny tryb uzyskiwania wpisów.

#### § 43 [Średnia za semestr]

1. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych danemu przedmiotowi.
2. Średnia ocen za semestr jest średnią ważoną ocen z wszystkich (wynikających z programu studiów oraz z pozostałych decyzji dot. studenta) przedmiotów zaliczanych w tym semestrze (zaokrąglona do trzech miejsc po przecinku):

$$\text{średnia ocen za semestr} = \frac{\Sigma (\text{ocena z przedmiotu} \times \text{punkty ECTS przypisane temu przedmiotowi})}{\Sigma (\text{punkty ECTS przypisane do przedmiotów w semestrze})}$$

3. Zaliczenie bez oceny z notą „zal”, które nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej nie jest uwzględniane przy obliczaniu oceny średniej.
4. W przypadku zarządzenia przez prodziekana ds. studenckich rejestracji warunkowej na kolejny semestr studentowi wyliczana jest średnia ocen w oparciu o oceny jakie student uzyskał na dzień rejestracji warunkowej.

## **DZIAŁ VI. Wznawianie studiów, przeniesienia i zmiany**

### **§ 44 [Wznowienie studiów]**

1. Ponowne przyjęcie na pierwszy rok studiów osoby, która została skreślona z pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Uczelni.
2. Wznowienie studiów może nastąpić w ramach tej samej formy, na obowiązującym w dacie wznowienia programie studiów tego samego kierunku studiów, pod warunkiem że student ma zaliczony pierwszy semestr studiów po przerwie trwającej nie dłużej niż:
  - 1) 3 lata od daty skreślenia z listy studentów – w przypadku studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,
  - 2) 2 lata od daty skreślenia z listy studentów – dla studiów drugiego stopnia.
3. Wznowienie studiów, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić dwa razy w toku studiów.
4. Prodziekan ds. studenckich wydając decyzję o wznowieniu studiów może zobowiązać studenta do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się.
5. Ze względu na duże różnice programowe, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów uczenia się, prodziekan ds. studenckich może podjąć decyzję o wznowieniu studiów przez studenta na semestrze albo roku niższym.
6. Przy wznowieniu studiów przepis § 31 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
7. Wznowienie studiów następuje z początkiem najbliższego semestru po dacie złożenia wniosku lub od semestru, w którym realizowane są zajęcia dydaktyczne.
8. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.

### **§ 45 [Odbycie części studiów poza Uczelnią]**

1. Student ma prawo do odbycia części studiów na innej uczelni w kraju lub zagranicą, na podstawie umów, których Uczelnia jest stroną.
2. Studentowi realizującemu plan semestralny lub roczny w innej uczelni, w ramach programu wymiany studentów, zalicza się okres studiów odbytych w innej uczelni na podstawie:
  - 1) porozumienia o programie studiów, które określa program studiów, jaki student zamierza zrealizować poza własną uczelnią oraz liczby punktów ECTS, które mają być przyznana za ich zaliczenie. Porozumienie to jest zawarte pomiędzy uczelnią macierzystą i uczelnią przyjmującą oraz studentem,
  - 2) wykazu zaliczeń ustalonego indywidualnie przez koordynatora kierunkowego dla każdego studenta, zatwierdzonego przez koordynatora wydziałowego ds. wymiany studentów, obejmującego przedmioty, które student winien zaliczyć na wydziale uczelni

przyjmującej, potwierdzonego przez koordynatora wydziałowego ds. wymiany studentów/prodziekana ds. studenckich wydziału uczelni przyjmującej,

- 3) wykazu zaliczeń, sporządzonego po zakończeniu okresu studiów, w którym zostają odnotowane moduły, przedmioty i zajęcia, w których student uczestniczył wraz z uzyskaną liczbą punktów oraz osiągnięte przez studenta wyniki w nauce, wyrażone miejscową skalą ocen. Podpisaną kopię wykazu otrzymują wszystkie strony – uczelnia macierzysta, uczelnia przyjmująca oraz student.
3. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia koordynatora kierunkowego o wszelkich zmianach w programie studiów uczelni przyjmującej, w stosunku do przedmiotowego zakresu ustalonego w porozumieniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, celem uzyskania akceptacji tych zmian przez koordynatora wydziałowego ds. wymiany studentów.
4. Student ubiegający się o przedłużenie studiów w innej uczelni zobowiązany jest przed końcem semestru, w której realizuje studia w innej uczelni, o wystąpienie do koordynatora wydziałowego ds. wymiany studentów o uzyskanie na to zgody.
5. Studentowi, który studiował za granicą na podstawie wykazu zaliczeń koordynator kierunkowy potwierdza w indeksie zaliczenie przedmiotów i egzaminów oraz wystawia oceny z przedmiotów zaliczonych w innej uczelni z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 6-7.
6. Wobec studenta, który zrealizował plan semestralny lub roczny w innej uczelni w ramach programu wymiany studentów i wykazuje deficyt punktów ECTS, w sprawach dotyczących zaliczenia, warunkowej rejestracji i ewentualnych uzupełnień, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów uczenia się, decyzję podejmuje prodziekan ds. studenckich.
7. Pozostałe warunki i tryb odbywania studiów, o których mowa w ust. 1, regulują umowy lub przepisy wewnętrzne Uczelni.

#### **§ 46 [Oświadczenie w sprawie wyboru kierunku podstawowego]**

Student studiujący jednocześnie na dwóch lub więcej kierunkach obowiązany jest złożyć, w okresie 14 dni od dnia podjęcia studiów na kolejnym kierunku, oświadczenie o wyborze kierunku podstawowego.

#### **§ 47 [Przeniesienie w ramach Uczelni]**

1. Po zaliczeniu pierwszego semestru student może ubiegać się o przeniesienie:
  - 1) ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne w ramach tego samego kierunku/specjalności na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich,
  - 2) ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne na inny kierunek/specjalność studiów na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich przyjmującego,
  - 3) ze studiów stacjonarnych na studia stacjonarne na inny kierunek/specjalność tego samego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich albo innego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego.
2. Student może w dowolnym momencie ubiegać się o przeniesienie:
  - 1) ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne w ramach tego samego kierunku/specjalności na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich,
  - 2) ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne na inny kierunek/specjalność w ramach tego samego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich albo innego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego,
  - 3) ze studiów niestacjonarnych na studia niestacjonarne na inny kierunek/specjalność tego samego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich albo innego wydziału na warunkach określonych przez prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego.
3. W sprawach określonych w ust. 1 i 2 decyzję podejmuje prodziekan ds. studenckich wydziału przyjmującego, określając ewentualne różnice programowe wynikające z programu

kształcenia, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów uczenia się oraz tryb i termin ich realizacji.

4. Przepisy § 49 i § 50 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 48 [Przeniesienie z uczelni]**

1. Student może ubiegać się za zgodą prodziekana ds. studenckich właściwego wydziału o przeniesienie z innej uczelni, w tym także zagranicznej na Uniwersytet Szczeciński.

2. Student cudzoziemiec może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na Uniwersytet Szczeciński za zgodą prorektora właściwego ds. studenckich, wyrażoną w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii prodziekana ds. studenckich uczelni przyjmującej, jeżeli wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Wniosek o przeniesienie składa się do prorektora właściwego ds. studenckich.

3. W sytuacji określonej w ust. 1, 2 student, student cudzoziemiec zobowiązany jest do złożenia do prodziekana ds. studenckich wydziału przyjmującego wniosku z uzasadnieniem, indeksu z poświadczonym zaliczeniem co najmniej pierwszego semestru studiów oraz zaświadczenia o wypełnieniu zobowiązań wobec uczelni, którą student opuszcza. Decyzję podejmuje prodziekan ds. studenckich wydziału przyjmującego, określając ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się oraz wskazując tryb i termin ich realizacji.

4. W sytuacji określonej w ust. 2 student cudzoziemiec zobowiązany jest do złożenia do prorektora właściwego ds. studenckich wniosku z uzasadnieniem, indeksu z poświadczonym zaliczeniem co najmniej pierwszego semestru studiów oraz zaświadczenia o wypełnieniu zobowiązań wobec uczelni, którą student opuszcza. Decyzję podejmuje prorektor właściwy ds. studenckich. Prodziekan ds. studenckich, określa ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się oraz wskazując tryb i termin ich realizacji.

5. Student może przenieść się z Uniwersytetu Szczecińskiego do innej uczelni.

6. W sytuacji określonej w ust. 5 student musi wypełnić wszystkie zobowiązania wobec Uczelni. Wypełnienie zobowiązań wobec Uczelni potwierdza prodziekan ds. studenckich.

7. Przepisy § 49 i § 51 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 49 [Przenoszenie i uznawanie zajęć]**

1. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.

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

3. Decyzję w sprawie zaliczenia zajęć lub praktyki zrealizowanej w innej uczelni, w tym zagranicznej, podejmuje prodziekan ds. studenckich na pisemny wniosek studenta oraz na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji przebiegu studiów odbytych w innej jednostce. Przed podjęciem decyzji prodziekan ds. studenckich może wystąpić o opinię do koordynatora przedmiotu lub osoby prowadzącej przedmiot.

4. Przepisy § 50 i § 51 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 50 [Tryb przenoszenia zajęć zaliczonych w Uczelni]**

Prodziekan ds. studenckich kierując się zbieżnością efektów uczenia się przedmiotu, uwzględniając w szczególności brak różnic w treściach programowych danego przedmiotu, formę i wymiar zajęć, formę ich zaliczenia oraz wymagania procesu dydaktycznego uznaje zaliczone już przedmioty oraz uzyskane w związku z tym oceny oraz punkty ECTS w przypadkach:

a) ponownej rejestracji na semestr studiów w Uczelni,



- b) zmiany kierunku studiów w ramach kierunków w Uczelni,
- c) wznowienia studiów w Uczelni,
- d) podjęcia studiów po urlopie w Uczelni,
- e) podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku w Uczelni,
- f) zaliczenia przedmiotów na innym kierunku w Uczelni.

### **§ 51 [Tryb przenoszenia zajęć zaliczonych poza Uczelnią]**

1. Studentowi korzystającemu z programów Erasmus, FSS, Campus Europae, MOST lub innych programów mobilnościowych prodziekan ds. studenckich dokonuje uznania zajęć i osiągnięć (w tym ocen) w zakresie, w jakim odpowiadają one efektom uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni i wydaje decyzję o przyznaniu IPS.
2. Studentowi przenoszącemu się do Uczelni z innej uczelni krajowej lub zagranicznej prodziekan ds. studenckich uznaje uzyskane osiągnięcia (w tym oceny) w zakresie, w jakim odpowiadają one efektom uczenia się wymaganym na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.
3. Efektom uczenia się uzyskanym w innych uczelniach nadaje się punkty ECTS odpowiadające punktom przypisanym do efektów uczenia się w Uczelni.
4. W przypadku programu Erasmus lub innego programu mobilnościowego uznaje się punkty ECTS zdobyte przez studenta w uczelni krajowej lub zagranicznej. Wszystkie punkty ECTS uzyskane przez studenta podczas pobytu w ramach programu Erasmus lub innego programu mobilnościowego są uznawane i rozliczane w Uczelni w zakresie, w jakim odpowiadają one efektom uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.
5. Merytorycznego rozliczenia studenta w zakresie, o którym mowa w ust. 1-4, dokonuje prodziekan ds. studenckich.
6. Prodziekan ds. studenckich może przekazać kompetencje do przygotowania decyzji wydziałowemu albo kierunkowemu koordynatorowi ECTS/Erasmus lub wydziałowemu koordynatorowi ds. programów mobilnościowych.

## **DZIAŁ VII. Urlopy**

### **§ 52 [Urlop zdrowotny]**

1. Student może uzyskać urlop zdrowotny na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej o konieczności udzielenia urlopu ze względu na stan zdrowia, na okres wskazany w tym orzeczeniu.
2. W przypadku wnioskowania studenta o urlop zdrowotny przy braku orzeczenia, o którym mowa w ust. 1, prodziekan ds. studenckich może skierować studenta na komisję lekarską w celu zbadania jego zdolności do kontynuowania nauki.
3. Urlop zdrowotny może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.
4. Decyzję w sprawie terminu i warunków powrotu studenta z urlopu zdrowotnego podejmuje prodziekan ds. studenckich.

### **§ 53 [Urlop dziekański]**

Student, który powrócił z urlopu okolicznościowego długoterminowego, otrzymał prawo do powtarzania przedmiotu, ponowną rejestrację na ten sam semestr z jednoczesną koniecznością przerwy w studiowaniu, kierowany jest na tzw. urlop dziekański w oczekiwaniu na realizację przedmiotu lub semestru.

### **§ 54 [Urlop okolicznościowy długoterminowy i krótkoterminowy]**

1. Studentowi może być udzielony urlop okolicznościowy od zajęć jako urlop okolicznościowy długoterminowy albo urlop okolicznościowy krótkoterminowy.
2. Urlop okolicznościowy długoterminowy jest udzielany przez prodziekana ds. studenckich na semestr lub dwa semestry, na który wnioskował student.

3. Urlop okolicznościowy krótkoterminowy może być udzielony przez prodziekana ds. studenckich na okres krótszy niż semestr.
4. Urlop okolicznościowy od zajęć za zgodą prodziekana ds. studenckich udziela się studentce w ciąży – na okres od dnia urodzenia dziecka. Jeżeli wskazany koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop samoczynnie ulega przedłużeniu.
5. Urlop okolicznościowy od zajęć za zgodą prodziekana ds. studenckich udziela się studentowi będącemu rodzicem – na okres do 1 roku (wniosek może być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka). Jeżeli wskazany koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop samoczynnie ulega przedłużeniu.
6. Student może uzyskać urlop okolicznościowy od zajęć za zgodą prodziekana ds. studenckich w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, w tym:
  - 1) przysposobienia dziecka,
  - 2) konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem,
  - 3) wyjazdu na studia krajowe lub zagraniczne organizowane przez uczelnię,
  - 4) w innych odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadkach.
7. Osoby studiujące w trybie niestacjonarnym mogą otrzymać urlop okolicznościowy od zajęć także wówczas, gdy zostały służbowo delegowane za granicę, czasowo skierowane do pracy poza miejscem stałego zamieszkania, albo z powodu innych okoliczności związanych z wykonywaniem pracy zawodowej, przejściowo uniemożliwiających kontynuowanie studiów.
8. W trakcie urlopu okolicznościowego od zajęć student zachowuje uprawnienia studenckie wynikające z niniejszego regulaminu, za wyjątkiem uprawnień wynikających z odrębnych przepisów.
9. W trakcie urlopu okolicznościowego od zajęć student może za zgodą prodziekana ds. studenckich brać udział w niektórych zajęciach i przystąpić do niektórych zaliczeń i egzaminów.
10. Udzielenie urlopu długoterminowego oraz urlopu dziekańskiego przedłuża czas trwania studiów o czas trwania tego urlopu.
11. Student zobowiązany jest potwierdzić powrót na studia w dziekanacie wydziału w terminie 7 dni od daty powrotu z urlopu długoterminowego i zdrowotnego.
12. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta od obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów tego semestru.
13. Urlop krótkoterminowy może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.
14. Student studiów pierwszego albo drugiego stopnia może uzyskać urlop długoterminowy tylko jeden raz w okresie studiów, a jednolitych studiów magisterskich dwa razy w okresie studiów, chyba że przyczyną ubiegania się o urlop jest rodzicielstwo lub bycie studentki w ciąży.

#### **§ 55 [Terminy przyznawania urlopów]**

1. Urlop okolicznościowy długoterminowy lub krótkoterminowy nie może zostać udzielony wcześniej niż od dnia złożenia wniosku.
2. Urlop zdrowotny może być udzielony w terminie określonym w orzeczeniu wydanym przez komisję lekarską.
3. Urlop dziekański jest przyznawany studentowi przez prodziekana ds. studenckich z urzędu.

### **DZIAŁ VIII. Warunki ukończenia studiów**

#### **§ 56 [Praca dyplomowa, egzamin dyplomowy]**

1. Studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym. W przypadku studiów pierwszego stopnia studia kończą się egzaminem dyplomowym i mogą kończyć się pracą dyplomową, o ile program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej na tych studiach.

2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Praca dyplomowa musi spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku, poziomu oraz profilu kształcenia określone przez dziekana wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału oraz zostać złożona w formie drukowanej i elektronicznej.
4. Praca dyplomowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
5. Praca dyplomowa, jest wprowadzana niezwłocznie, po zdaniu egzaminu dyplomowego przez studenta, do repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
6. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora, przepis stosuje się odpowiednio do studiów pierwszego stopnia.
7. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, powodującej niekorzystne dla studenta opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, prodziekan ds. studenckich obowiązany jest wyznaczyć nauczyciela akademickiego, który podejmie obowiązek kierowania pracą dyplomową.
8. Tematy prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich powinny być ustalone i zatwierdzone przez radę dydaktyczną wydziału nie później niż na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów.
9. Zmianę tematów prac dyplomowych zatwierdza prodziekan ds. studenckich lub upoważniony przez niego podmiot.
10. Studentowi przysługuje wybór osoby, pod której kierunkiem chce wykonać pracę dyplomową, na zasadach przyjętych przez dziekana wydziału po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej wydziału. Zasady te są podawane do publicznej wiadomości.
11. Wybór, o którym mowa w ust. 8 musi nastąpić nie później niż w terminie rozpoczęcia, zgodnie z programem studiów na danym kierunku, seminarium dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego lub magisterskiego).
12. Student ma prawo dokonać zmiany kierującego pracą dyplomową w okresie poprzedzającym ustalenie mu w trybie ust. 6 tematu pracy dyplomowej, pod warunkiem, że docelowa grupa seminaryjna nie osiągnęła maksymalnego limitu grupy przewidzianego przez przepisy uczelni. Zmiana w okresie późniejszym możliwa jest jedynie za zgodą zarówno promotora dotychczasowego jak i nowo wybranego.
13. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami uczenia się dla danego kierunku i poziomu kształcenia. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta i obszary badawcze jednostki organizacyjnej.
14. Student może napisać pracę dyplomową w języku obcym na warunkach określonych przez radę dydaktyczną wydziału.
15. W przypadku pracy dyplomowej eksperymentalnej oraz związanej z badaniami w terenie kierownik jednostki organizacyjnej, w której wykonywana jest taka praca dyplomowa, może wyznaczyć, w porozumieniu z kierującym nią, opiekuna spośród pracowników jednostki. Do zadań opiekuna należy pomoc w wykonywaniu eksperymentalnej części pracy dyplomowej, rozwiązywanie problemów technicznych oraz nadzór nad bezpieczeństwem studenta.

### **§ 57 [Termin składania pracy dyplomowej]**

1. Zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową student winien złożyć w dziekanacie w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej ostatniego semestru studiów, co stanowi warunek zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów.
2. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w terminie o którym mowa w ust. 1 prodziekan ds. studenckich podejmuje na wniosek studenta decyzję o powtarzaniu

przedmiotu seminarium dyplomowe z ostatniego semestru studiów. W przypadku braku niniejszego wniosku prodziekan ds. studenckich podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów w związku z niezłożeniem pracy dyplomowej.

3. Student, który został skreślony z listy studentów z przyczyny określonej w ust. 2 może wznowić studia w ciągu roku od daty skreślenia z powtarzaniem ostatniego semestru seminarium dyplomowego, bez obowiązku uzupełniania różnic programowych.

4. Wznowienie studiów w trybie określonym w ust. 3 możliwe jest tylko raz w toku studiów i wlicza się do liczby wznowień studiów, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Kolejne wznowienie studiów następuje według zasad i trybu wznowienia studiów, o którym mowa w § 44.

### **§ 58 [Promotor i recenzent pracy]**

1. Ocenę pracy dyplomowej przeprowadzają niezależnie promotor oraz recenzent. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala komisja egzaminu dyplomowego.

2. Recenzentem może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prodziekan ds. studenckich może powołać jako recenzenta osobę posiadającą stopień naukowy co najmniej doktora z innego wydziału lub spoza Uczelni.

3. W przypadku, gdy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki ze stopniem doktora, recenzję sporządza profesor albo doktor habilitowany, chyba że dziekan wydziału ustali inną procedurę wobec studiów pierwszego stopnia.

4. Oceny pracy dyplomowej sporządzane są na piśmie i składane w aktach osobowych studenta.

5. Student ma prawo, nie wcześniej niż na 3 dni przed egzaminem dyplomowym, zapoznać się z ocenami oraz z recenzjami pracy dyplomowej. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyjątkiem recenzji pracy, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

6. W przypadku jednej negatywnej oceny pracy dyplomowej o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje prodziekan ds. studenckich, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.

### **§ 59 [Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego]**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej jest uzyskanie liczby punktów wynikających z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych.

2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w przypadku gdy program studiów przewiduje napisanie pracy dyplomowej jest:

1) uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,

2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny „dostateczny” wystawionej przez kierującego pracą oraz co najmniej jednego recenzenta,

3) sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i złożenie oświadczenia według wzoru obowiązującego w Uczelni, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie.

3. Po sprawdzeniu pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym promotor dokonuje analizy Raportu pod kątem występowania w pracy nieuprawnionych zapożyczeń.

4. Jeżeli w wyniku analizy Raportu praca dyplomowa została uznana za niebudzącą wątpliwości promotor podpisuje Protokół kontroli oryginalności pracy, wówczas student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

5. Jeżeli w wyniku analizy Raportu praca dyplomowa została uznana przez promotora za wymagającą dodatkowej oceny w związku z występowaniem niedopuszczalnych zapożyczeń, promotor przygotowuje opinię na podstawie Raportu w wersji pełnej. Opinia promotora winna być wydana w terminie 7 dni od daty złożenia pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.

- 1) Jeżeli z opinii promotora wynika, że praca dyplomowa nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, pracę taką uważa się za niebudzącą wątpliwości, wówczas student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
  - 2) Jeżeli z opinii promotora wynika, że praca nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności – student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego. Student po konsultacji z promotorem dokonuje poprawy pracy, która następnie przechodzi całą procedurę antyplagiatową.
6. Jeżeli z opinii promotora wynika, że praca dyplomowa wykazuje przesłanki popełnienia plagiatu lub jest niesamodzielna, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego. Prodziekan ds. studenckich informuje rektora o zaistniałej sytuacji.

### **§ 60 [Egzamin dyplomowy]**

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, której przewodniczy prodziekan ds. studenckich albo profesor albo doktor habilitowany zatrudniony na wydziale. W skład komisji wchodzi także promotor oraz recenzent pracy. W przypadku długotrwałej lub trwałej nieobecności promotora lub recenzenta pracy prodziekan ds. studenckich może wyznaczyć w skład komisji innego specjalistę z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia w przypadku gdy program studiów nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, której przewodniczy prodziekan ds. studenckich albo profesor albo doktor habilitowany zatrudniony na wydziale. W skład komisji wchodzi także dwóch innych specjalistów z zakresu dyscypliny związanej z egzaminem dyplomowym.
3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie miesiąca od terminu złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie.
4. Egzamin dyplomowy na studia pierwszego stopnia w przypadku gdy program nie przewiduje napisania pracy dyplomowej, winien się odbyć w terminie miesiąca od spełnienia wymogów określonych w § 59 ust.1.
5. Na uzasadniony, uczestnictwem w rekrutacji na studia, wniosek studenta, prodziekan ds. studenckich może wyznaczyć egzamin dyplomowy w terminie dwóch tygodni, liczonych od dnia uzyskania przez studenta ostatniego zaliczenia przedmiotów wynikających z programu studiów w sesji egzaminacyjnej. Przepis ten nie ma zastosowania w przypadku uzyskanych zaliczeń dopiero w sesji poprawkowej.
6. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian opanowania przez studenta podstaw metod badawczych z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej oraz sprawdzian znajomości problematyki pracy dyplomowej na tle dyscypliny naukowej, w ramach której pracę tę przygotował.
7. Egzamin dyplomowy ma formę ustną. W uzasadnionych przypadkach może mieć formę pisemną.
8. Na wniosek studenta prodziekan ds. studenckich wydaje zgodę na otwarty egzamin dyplomowy.
9. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.
10. O wyniku egzaminu dyplomowego komisja decyduje większością głosów.
11. W przypadku rozbieżności w ocenie o wyniku egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący.

### **§ 61 [Powtórny egzamin dyplomowy]**

1. Jeżeli student z egzaminu dyplomowego otrzymał ocenę „niedostateczny” lub nie przystąpił do niego w ustalonym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „niedostateczny”, prodziekan ds. studenckich wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego.

2. Powtórny egzamin dyplomowy nie może odbyć się wcześniej niż po upływie 1 miesiąca i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku otrzymania oceny „nieodstateczny” z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „nieodstateczny” student zostaje skreślony z listy studentów, zachowując prawo do jednokrotnego złożenia egzaminu w ciągu roku od daty skreślenia.
4. Termin ostatecznego złożenia egzaminu dyplomowego wyznacza prodziekan ds. studenckich i jest to jednocześnie termin wznowienia studiów.
5. Wznowienia studiów w trybie ust. 4 nie wlicza się do liczby innych wznowień studiów, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

### **§ 62 [Ukończenie studiów]**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z oceną co najmniej „dostateczny”.
2. Ocena egzaminu dyplomowego jest wyliczana na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z odpowiedzi na wszystkie pytania egzaminacyjne, z zaokrągleniem do oceny pełnej lub połówkowej zgodnie z przyjętym systemem ocen stosowanym w Uczelni. Przy średniej arytmetycznej poniżej 3,000 bierze się pod uwagę liczbę pozytywnych ocen z odpowiedzi na poszczególne pytania egzaminacyjne. Jeżeli student z 2/3 wszystkich pytań otrzymał pozytywne oceny, wówczas ocena egzaminu dyplomowego jest mu podwyższana do oceny pozytywnej.
3. Dyplom oraz suplement do dyplomu sporządzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń socjalnych.

### **§ 63 [Wynik ukończenia studiów]**

1. Wynik ukończenia studiów po złożeniu pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego stanowi sumę:

- 1) 5/10 oceny średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów określonej wzorem:

Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi.

$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\Sigma (\text{ocen pozytywnych} \times \text{punkty ECTS})}{\Sigma (\text{punkty ECTS})}$$

Ocena z przedmiotu wystawiana jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się,

- 2) 3/10 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku,
- 3) 2/10 średniej arytmetycznej oceny z odpowiedzi na pytania z egzaminu dyplomowego, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.

2. Wynik ukończenia studiów po złożeniu egzaminu dyplomowego stanowi sumę:

- 1) ½ średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów określonej wzorem:

Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi.

$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\Sigma (\text{ocen pozytywnych} \times \text{punkty ECTS})}{\Sigma (\text{punkty ECTS})}$$

Ocena z przedmiotu wystawiana jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się,

2)  $\frac{1}{2}$  średniej arytmetycznej ocen z odpowiedzi na pytania egzaminacyjne, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.

3. W dyplomie i suplemencie ukończenia studiów wyższych wpisuje się wynik ukończenia studiów, zaokrąglony do oceny według zasady:

1) do 3,259 - dostateczny /3,0/

2) 3,260-3,759- dostateczny plus /3,5/

3) 3,760-4,259 - dobry /4,0/

4) 4,260-4,509 - dobry plus /4,5/

5) 4,510-5,0 - bardzo dobry /5,0/.

4. Wynik ukończenia studiów jest wpisywany słownie tylko do dyplomu i suplementu, zaś w innych zaświadczeniach wynik ukończenia studiów podawany jest jako wartość liczbowa.

## **Dział IX. Postanowienia końcowe i przejściowe**

### **§ 64 [Przepisy przejściowe]**

1. Do postępowań wszczętych na podstawie uchwały nr 18/2018 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Uniwersytetu Szczecińskiego, stosuje się przepisy dotychczasowe, aż do wyczerpania w sprawie obu instancji postępowania administracyjnego.

2. Uprawnienia nabyte na podstawie decyzji i rozstrzygnięć organów Uniwersytetu Szczecińskiego podjętych przed dniem wejścia w życie uchwały zachowują moc obowiązującą.

### **§ 65 [Wejście w życie]**

Niniejszy Regulamin studiów w Uniwersytecie Szczecińskim obowiązuje od początku roku akademickiego 2019/2020.