

## **Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

**Nr 65/2016/2017**

**z dnia 20 kwietnia 2017 r.**

### **w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

Na podstawie art. 161 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie warunków, jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminu studiów w uczelniach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1302) w porozumieniu z Samorządem Studenckim

#### **Senat uchwała, co następuje:**

##### § 1

Uchwała się Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

##### § 2

1. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku i ma zastosowanie do czynności związanych z tokiem studiów począwszy od roku akademickiego 2017/2018.
2. Traci moc Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, wprowadzony Uchwałą Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 79/2014/2015 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów z późniejszymi zmianami.

*Zgodność z protokołem stwierdzam*

*mgr Iwona Staszewska-Chyła*

*Przewodniczący Senatu UKW  
Rektor*

*prof. dr hab. Jacek Woźny*

## **REGULAMIN STUDIÓW UNIwersytetu KAZIMIERZA WIELKIEGO**

### Spis treści:

1. Przepisy ogólne
2. Organizacja studiów
3. Opiekun roku
4. Prawa i obowiązki studenta
5. Opłaty za świadczone usługi edukacyjne
6. Przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta
7. Studia na drugim/kolejnym kierunku
8. Studia według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów
9. Indywidualna organizacja studiów
10. Potwierdzanie efektów uczenia się. Organizacja potwierdzania efektów uczenia się
11. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach
12. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych
13. Zaliczanie zajęć
14. Składanie egzaminów
15. Egzamin komisyjny
16. Zaliczenie zajęć semestru/roku studiów
17. Powtarzanie zajęć
18. Skreślenie z listy studentów
19. Wznowienie studiów
20. Urlopy
21. Nagrody i wyróżnienia
22. Praktyka zawodowa
23. Prace i egzaminy dyplomowe oraz ukończenie studiów
24. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów
25. Przepisy końcowe i przejściowe

## 1. PRZEPISY OGÓLNE

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie warunków, jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminu studiów w uczelniach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1302)

### § 1.

1. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i tok studiów oraz związane z nim prawa i obowiązki studenta.
2. Regulamin studiów ma zastosowanie do wszystkich profili, form i kierunków studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego.
3. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) podstawowa jednostka organizacyjna – wydział lub inna jednostka organizacyjna uczelni określona w statucie;
  - 2) jednostka organizacyjna prowadząca kierunek studiów – instytut lub katedra prowadząca kierunek studiów;
  - 3) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej i jego zastępca – dziekan i prodziekan;
  - 4) program kształcenia – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, oraz opis procesu kształcenia (programu studiów), prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
  - 5) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
  - 6) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
  - 7) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się;
  - 8) potwierdzenie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
  - 9) profil kształcenia – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
  - 10) profil praktyczny – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia praktyczne kształtujące te umiejętności i kompetencje, w tym umiejętności uzyskiwane na zajęciach warsztatowych, które są prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią;
  - 11) profil ogólnoakademicki – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć powiązane z prowadzonymi w uczelni badaniami naukowymi, realizowany przy

- założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy;
- 12) kwalifikacje odpowiadające poziomowi kształcenia – kwalifikacje pierwszego stopnia (studia pierwszego stopnia), kwalifikacje drugiego stopnia (studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie);
  - 13) moduły zajęć – zajęcia lub grupa zajęć wraz z przypisanymi do każdego modułu efektami kształcenia oraz liczbą punktów ECTS;
  - 14) zajęcia praktyczne – zajęcia służące zdobywaniu i kształtowaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych;
  - 15) otwarty egzamin dyplomowy – egzamin ogłoszony przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, podczas którego dopuszcza się obecność innych osób niż członkowie komisji egzaminacyjnej i student zdający egzamin;
  - 16) ustawa – ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.).

## § 2.

1. Przyjęcie w poczet studentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, zwanego dalej Uniwersytetem, następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o treści określonej w statucie Uniwersytetu.
2. Warunkiem przyjęcia jest spełnienie wymagań rekrutacyjnych uchwalanych corocznie przez Senat Uniwersytetu.
3. Studentem Uniwersytetu można również zostać w wyniku przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
4. Studentem Uniwersytetu można także zostać w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, w ramach procedur określonych w rozdziale 10.
5. Studentem Uniwersytetu może zostać osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, zwana dalej „cudzoziemcem”, podejmująca i odbywająca studia oraz inne formy kształcenia na zasadach określonych w art. 43 ustawy. Szczegółowe zasady przyjęcia cudzoziemców na studia określa, w drodze rozporządzenia, minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
6. Przełożonym wszystkich studentów Uniwersytetu jest Rektor.
7. Reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu są organy Samorządu Studenckiego, uprawnione do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.
8. Organy Uniwersytetu zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji programu kształcenia przez studentów niepełnosprawnych, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku i specjalności studiów.

## 2. ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 3.

1. Studia w Uniwersytecie są prowadzone jako studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.

2. Studia w Uniwersytecie są prowadzone w ramach kierunku studiów przez podstawową jednostkę organizacyjną albo łącznie przez kilka takich jednostek. W przypadku spełniania wymagań określonych w art. 8 ust. 2 ustawy Uniwersytet może prowadzić indywidualne studia międzyobszarowe, obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów.
3. Studia w Uniwersytecie są prowadzone jako studia stacjonarne lub niestacjonarne.
4. Rok akademicki na studiach stacjonarnych dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
5. Na studiach niestacjonarnych organizacja roku akademickiego nie przewiduje podziału na semestry.
6. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
7. Dla studiów niestacjonarnych Rektor może ustalić inny termin rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
8. Zasady organizacji roku akademickiego z podziałem na semestry, wyodrębnieniem terminów odbywania zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnych ogłasza Rektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego najpóźniej do 1 maja poprzedniego roku akademickiego.
9. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, Rektor może wyrazić zgodę na zmiany w organizacji roku akademickiego w konkretnej jednostce organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów. Zmiany mogą dotyczyć terminów realizacji zajęć dydaktycznych, nie mogą jednak powodować zmian w programach kształcenia.
10. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni, lub w wyjątkowych przypadkach, godziny wolne od zajęć dydaktycznych – jako tzw. dni/godziny rektorskie.
11. W wyjątkowych sytuacjach także kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może z własnej inicjatywy lub na wniosek wydziałowego Samorządu Studenckiego ustanowić w ciągu roku akademickiego tzw. dni/godziny dziekańskie.

#### § 4.

1. Studia w Uniwersytecie odbywają się według programów kształcenia uchwalanych przez rady podstawowych jednostek organizacyjnych na podstawie opisu efektów kształcenia określonych w drodze uchwały przez Senat Uniwersytetu.
2. Program studiów, określa sposób realizacji założonych efektów kształcenia, listę modułów obowiązkowych oraz modułów będących przedmiotem wyborów, formę realizacji modułów, liczbę punktów ECTS oraz warunki ukończenia studiów, w tym dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i uzyskania dyplomu.
3. Program studiów umożliwia studentowi wybór modułów kształcenia, do których przypisuje się punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów koniecznych do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia. Liczbę punktów, o której mowa, określa § 28.
4. Programy studiów, w tym plany studiów, są podawane do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Uniwersytetu.
5. Plan i harmonogram zajęć na dany semestr/rok akademicki, zatwierdzane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Uniwersytetu, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.

#### § 5.

1. Wykłady w Uniwersytecie są otwarte.
2. Wykłady może prowadzić nauczyciel akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy.
3. W przypadku kierunku studiów o profilu praktycznym wykłady może prowadzić także osoba nieposiadająca tytułu lub stopnia naukowego, posiadająca natomiast doświadczenie zawodowe niezbędne do realizacji założonych efektów kształcenia.
4. W przypadku kierunku studiów o profilu ogólniakademickim o możliwości prowadzenia wykładu przez osoby nieposiadające tytułu lub stopnia naukowego decyduje rada podstawowej jednostki organizacyjnej.
5. Prowadzący moduł ma obowiązek przedstawić studentom podczas pierwszych zajęć program nauczania modułu, w tym formy i warunki jego zaliczenia oraz zalecaną literaturę.
6. Program nauczania modułu podaje się do wiadomości studentów w formie pisemnej lub elektronicznej.

#### § 6.

1. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności oraz zaliczanie treści zajęć mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym może być napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy. W języku obcym mogą być również prowadzone sprawdziany wiedzy lub umiejętności w trakcie przyjęć na studia.
2. Szczegółowe warunki realizacji zajęć, zaliczeń, prac i egzaminów dyplomowych, o których mowa w ust. 1 określają rady podstawowych jednostek organizacyjnych.
3. Dla przyjmowanych na studia cudzoziemców Uniwersytet organizuje zajęcia z języka polskiego.

#### § 7.

Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być także prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe warunki i tryb odbywania takich zajęć określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów.

### **3. OPIEKUN ROKU**

#### § 8.

1. W celu usprawnienia procesu kształcenia w Uniwersytecie kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów pierwszych roczników studiów.
2. Powołanie opiekuna winno nastąpić równocześnie z powołaniem wydziałowych komisji rekrutacyjnych.
3. Do obowiązków opiekuna należy:
  - 1) zaznajamianie studentów z Regulaminem Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego;
  - 2) przekazywanie studentom podstawowych wiadomości o programie i planie studiów, o obowiązujących w Uniwersytecie przepisach itp.;
  - 3) zapoznawanie się z warunkami materialnymi studentów, ich zainteresowaniami i predyspozycjami, ewentualnymi trudnościami w nauce – na wyraźny wniosek zainteresowanych studentów;

- 4) ściśle współdziałanie z organami Samorządu Studenckiego, starostą roku oraz organizacjami studenckimi i młodzieżowymi działającymi w Uniwersytecie we wszystkich sprawach dotyczących studentów.

#### **4. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

##### § 9.

1. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania osoba przyjęta na studia otrzymuje legitymację studencką, która jest dokumentem poświadczającym status studenta i upoważnia go do korzystania z uprawnień studenckich.
2. Prawo do posiadania legitymacji studenci zachowują do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
4. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.
5. Szkolenie prowadzi Samorząd Studencki uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej zapewnia przedstawicielom samorządów studenckich przygotowanie do prowadzenia szkoleń oraz podejmuje działania promocyjne dotyczące praw i obowiązków studenta.

##### § 10.

1. Student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranym kierunku studiów i/lub specjalności;
  - 2) korzystania z zajęć bez wnoszenia opłat, za które można uzyskać liczbę punktów ECTS określoną w § 28 ust. 1-2;
  - 3) podjęcia studiów na drugim lub kolejnym kierunku studiów stacjonarnych bez wnoszenia opłat;
  - 4) korzystania z zajęć nieobjętych programem kształcenia oraz dodatkowych usług edukacyjnych, za które Uniwersytet pobiera opłaty;
  - 5) wnoszenia o potwierdzenie efektów uczenia się;
  - 6) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, artystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uniwersytetu, zbiorów bibliotecznych, a także z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uniwersytetu – zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Uniwersytetu;
  - 7) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uniwersytecie;
  - 8) ochrony wytworów będących jego własnością intelektualną;
  - 9) studiowania według indywidualnego programu, w tym planu studiów na zasadach określonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej;

- 10) studiowania według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 11) ubiegania się o udział w programach wymiany studentów;
- 12) zmiany kierunku studiów i/lub specjalności na zasadach określonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 13) przenoszenia się do/z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na zasadach określonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 14) urlopu od zajęć w Uniwersytecie;
- 15) zrzeszania się w już istniejących organizacjach studenckich i zakładania nowych, zgodnie z ustawą *Prawo o stowarzyszeniach*;
- 16) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez organa kolegialne Uniwersytetu za pośrednictwem Samorządu Studenckiego;
- 17) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim Uniwersytetu (także małżonka i dziecka) na zasadach określonych w stosownym regulaminie;
- 18) ubiegania się o stypendia i zapomogi określone w stosownym regulaminie;
- 19) otrzymywania nagród i wyróżnień za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na zasadach określonych w stosownym regulaminie;
- 20) pisemnego zgłaszania do władz Uniwersytetu oraz kierownictw jednostek organizacyjnych (wydziałów, instytutów, katedr) postulatów dotyczących programu kształcenia, w tym programu i planu studiów, a także warunków socjalno-bytowych.

## § 11.

### 1. Do obowiązków studenta należy:

- 1) jak najlepsze wykorzystywanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Uniwersytet;
- 2) postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminem studiów;
- 3) podpisanie umowy przedłożonej przez uczelnię o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne – nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć;
- 4) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w celu przygotowania się do przyszłych zadań obywatelskich i zawodowych;
- 5) udział w zajęciach dydaktycznych, przystępowanie do zaliczeń i egzaminów w wyznaczonych terminach, odbywanie praktyk, zgodnie z programem i planem studiów oraz regulaminem studiów;
- 6) poszanowanie cudzej własności intelektualnej;
- 7) dbanie o dobre imię i mienie Uniwersytetu;
- 8) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz wypełnianie postanowień zarządzeń Rektora odnoszących się do spraw i działań studenckich;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia koleżeńskiego, okazywanie szacunku i tolerancji w stosunku do innych osób oraz głoszonych przez nie poglądów;
- 10) zawiadamianie władz podstawowej jednostki organizacyjnej o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu, a także rezygnacji z dalszej nauki;
- 11) dbanie o aktualność własnych danych osobowych i kontaktowych w systemie USOS;
- 12) pisemne powiadamianie sekretariatu jednostki prowadzącej kierunek studiów oraz dziekanatu o przedłużającej się nieobecności na zajęciach;
- 13) zawiadamianie Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie pomocy materialnej lub jej wysokość; terminowe regulowanie zobowiązań finansowych wobec Uniwersytetu.



2. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, z zastrzeżeniem zapisu § 9 ust. 3.

## **5. OPLATY ZA ŚWIADCZONE USŁUGI EDUKACYJNE**

### § 12.

1. Uniwersytet pobiera opłaty za usługi edukacyjne określone w art. 99 ustawy.
2. Zasady pobierania opłat oraz tryb i warunki zwalniania w całości lub w części z tych opłat określa Senat Uniwersytetu.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 na dany rok akademicki ustala Rektor.

## **6. PRZENOSZENIE I UZNAWANIE ZAJĘĆ ZALICZONYCH PRZEZ STUDENTA**

### § 13.

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Student może, za zgodą kierowników właściwych podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, zmienić kierunek studiów i/lub specjalność, a także przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie.
3. Szczegółowe warunki, o których mowa w ust. 1 i 2 ustala rada podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni i podaje do wiadomości studentów.
4. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu zajęć zaliczonych przez studenta podejmuje, na wniosek studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej (uczelni przyjmującej), po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce Uniwersytetu albo poza Uniwersytetem.
5. Szczegółowe zasady przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej.
6. Warunkiem przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych przez studenta w innej jednostce Uniwersytetu albo w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanym zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia, w trybie określonym w ust. 3.
7. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż Uniwersytet, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w uczelni przyjmującej.

### § 14.

1. Student przyjęty na dany semestr/rok studiów w trybie § 13 jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Wykaz różnic programowych (moduły zajęć), termin ich uzupełnienia oraz liczbę punktów ECTS podlegających uznaniu określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.

2. Określając liczby punktów ECTS oraz modułów zajęć koniecznych do uzupełnienia kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej kieruje się programem kształcenia obowiązującym na danym kierunku studiów lub danej specjalności.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu z różnicy programowej w pierwszym terminie studentowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
4. Przeniesienia studentów nie mogą prowadzić do przekroczenia limitów miejsc, które wcześniej uchwalono dla poszczególnych kierunków lub specjalności.
5. Niewywiązanie się w terminie z zaliczenia różnic programowych powoduje skreślenie z listy studentów.

## **7. STUDIA NA DRUGIM/KOLEJNYM KIERUNKU**

### § 15.

1. Student studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób z niepełnosprawnościami, zapomogę, stypendium Rektora dla najlepszych studentów i stypendium ministra za wybitne osiągnięcia tylko na jednym, wskazanym przez studenta kierunku studiów.
2. Student jest obowiązany do złożenia oświadczenia o niepobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku.
3. Studentowi, który po ukończeniu jednego kierunku studiów kontynuuje naukę na drugim/kolejnym kierunku studiów, nie przysługują świadczenia, o których mowa w ust. 1, chyba że kontynuuje studia po ukończeniu studiów pierwszego stopnia w celu uzyskania tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego, jednakże nie dłużej niż przez okres trzech lat.

## **8. STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW, W TYM PLANU STUDIÓW**

### § 16.

1. Szczegółowe warunki studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej i podaje do wiadomości studentów.
2. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów może polegać w szczególności na wzbogaceniu programu i planu studiów poprzez indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia oraz uzyskanie indywidualnej opieki nauczyciela akademickiego (opiekuna naukowego).
3. Dla osób studiujących według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza opiekunów spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. W uzasadnionych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może wyznaczyć dodatkowo w charakterze opiekuna pomocniczego nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy i legitymującego się znaczącym dorobkiem i doświadczeniem zawodowym.
4. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów przygotowuje student, a zatwierdza opiekun naukowy.

5. Decyzję o dopuszczeniu studenta do odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, biorąc pod uwagę zainteresowania i uzdolnienia studenta, wyniki jego dotychczasowych studiów oraz opinie opiekunów, o których mowa w ust. 3.
6. W przypadku niezadowolających wyników w nauce kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może cofnąć zgodę na studiowanie według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.
7. Studia według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów nie mogą trwać dłużej niż przewiduje program, w tym plan studiów dla danego kierunku i specjalności.

## **9. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW**

### § 17.

1. Szczegółowe warunki stosowania indywidualnej organizacji studiów w ramach programu studiów, w tym planu studiów określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej i podaje do wiadomości studentów.
2. Indywidualna organizacja studiów może polegać w szczególności na zmianach w harmonogramie zajęć i egzaminów lub modyfikacji w zakresie form zaliczeń i egzaminów. Zmiany te należy ustalić ze wszystkimi prowadzącymi zajęcia na danym kierunku studiów w semestrze/roku akademickim. Wymóg ten nie dotyczy uczestników programów wymiany studentów.
3. Ustalony harmonogram zajęć student przedstawia do akceptacji kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. Studia według indywidualnej organizacji mogą odbywać studenci, którzy:
  - 1) są senatorami, posłami lub członkami organów samorządowych;
  - 2) są członkami kadry narodowej (rezerwy kadry narodowej lub kadry międzynarodowej);
  - 3) są osobami z niepełnosprawnością lub przewlekle chorymi;
  - 4) samotnie wychowują dzieci;
  - 5) są uczestnikami programów wymiany studentów;
  - 6) mają inne uzasadnione powody.
5. Studia według indywidualnej organizacji odbywają się na wniosek studenta i za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

## **10. POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ. ORGANIZACJA POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

### § 18.

1. Do potwierdzania efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia jest uprawniona podstawowa jednostka organizacyjna uczelni posiadająca co najmniej pozytywną ocenę programową na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, a w przypadku nieprzeprowadzenia oceny na tym kierunku studiów – podstawowa jednostka organizacyjna uczelni posiadająca uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora w zakresie obszaru kształcenia i dziedziny, do których jest przyporządkowany ten kierunek studiów.

2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Senat Uniwersytetu określa organizację potwierdzania efektów uczenia się, w tym:
  - 1) zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się;
  - 2) sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się.
4. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
  - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 2) osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
  - 3) osobie posiadającej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
5. W przypadku absolwentów kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych oraz kolegiów pracowników służb społecznych przystępujących do potwierdzenia efektów uczenia się nie jest wymagane spełnienie warunku pięcioletniego doświadczenia zawodowego.
6. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
7. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
8. Osoba przyjęta na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się zobowiązana jest złożyć do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej wniosek o zaliczenie na ich podstawie określonych modułów.

## **11. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH**

### **§ 19.**

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych, zwani dalej uczniami, mogą składać do kierownika wybranej podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu wnioski o możliwość uczestniczenia w wybranych zajęciach przewidzianych w programie studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Do wniosku uczniowie dołączają rekomendację dyrektora szkoły, a także dokumenty potwierdzające dotychczasowe szkolne i pozaszkolne osiągnięcia.
3. Uczniowie niepełnoletni do wniosku dołączają także zgodę prawnych opiekunów ucznia na uczestniczenie w zajęciach.
4. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje kierownik właściwej podstawowej jednostki organizacyjnej, który określa dodatkowo warunki i tryb owego uczestnictwa oraz

5. zasady zaliczania tych zajęć, kierując się możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Uniwersytetu.
6. Uczestnictwo ucznia w zajęciach jest odnotowywane w Karcie Osiągnięć Ucznia i na koniec semestru/roku jest potwierdzane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

## **12. WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

### § 20.

1. Studenta obowiązuje aktywny udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem studiów, wykonywanie zadań warunkujących realizację założonych efektów kształcenia oraz terminowe zaliczanie zajęć i składanie egzaminów.
2. Obowiązkowa obecność studenta dotyczy: ćwiczeń, konwersatoriów, zajęć laboratoryjnych, lektoratów języka obcego, zajęć fakultatywnych, proseminariów, seminariów, studenckich praktyk zawodowych, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć określonych przez radę programową danego kierunku studiów i zatwierdzonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Prowadzący zajęcia wymienione w ust.2 zobowiązany jest do systematycznej kontroli obecności studentów.
4. Nieobecność studenta na zajęciach powinna być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach lub na podstawie wyjaśnień uznanych przez prowadzącego zajęcia.
5. Usprawiedliwienie nieobecności u poszczególnych prowadzących zajęcia powinno nastąpić niezwłocznie po powrocie studenta na zajęcia. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta.
6. W przypadku przedłużającej się nieobecności na zajęciach (ponad 3 nieobecności, a w przypadku zajęć blokowych – ponad 2 nieobecności) student jest zobowiązany pisemnie powiadomić o tym fakcie sekretariat jednostki prowadzącej kierunek studiów oraz właściwy dziekanat.
7. W razie stwierdzenia przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności na danym rodzaju zajęć (ponad 3 nieobecności, a w przypadku zajęć blokowych – ponad 2 nieobecności) prowadzący ma obowiązek zgłosić pisemnie ten fakt kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej.

## **13. ZALICZANIE ZAJĘĆ**

### § 21.

1. Zaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów, dokonuje prowadzący zajęcia i odnotowuje w indeksie (w przypadku studentów posiadających indeks w formie papierowej), karcie okresowych osiągnięć studenta i protokole zaliczeń zamieszczonych w systemie elektronicznym USOS.
2. Przebieg studiów odnotowuje się w systemie elektronicznym USOS oraz w indeksie (w przypadku studentów posiadających indeks w formie papierowej)
3. Jeżeli dany moduł był prowadzony kolejno przez kilka osób, to zaliczenia dokonuje ostatni prowadzący na podstawie informacji przekazanych przez poprzedników oraz własnej oceny.

4. W przypadku gdy dany moduł był prowadzony równolegle przez kilka osób, to zaliczenie może się dokonywać w obecności wszystkich współprowadzących.
5. Protokół zaliczenia wydrukowany z USOS i podpisany przez prowadzącego moduł, należy złożyć w dziekanacie nie później niż 5 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
6. Zaliczenia praktyk przewidzianych programem studiów dokonuje opiekun praktyk na podstawie opinii z miejsca odbywania praktyki.
7. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć przewidzianych programem studiów.
8. Kryteria zaliczenia poszczególnych zajęć oraz warunki dopuszczenia do egzaminu w przypadku przedmiotów egzaminacyjnych określa program nauczania, a prowadzący zajęcia podaje je do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.
9. Zaliczenie z seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze/roku studiów następuje po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej.
10. Student niepełnosprawny może w związku z zaliczeniami zgłosić na początku semestru osobie prowadzącej dany moduł swoje preferencje w zakresie formy zaliczenia (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas zaliczenia osoby trzeciej (np. asystenta osoby niepełnosprawnej, tłumacza języka migowego).
11. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem lub zaliczeniem z oceną dokonuje się przez wpisanie do indeksu (w przypadku studentów posiadających indeks w formie papierowej), karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu zaliczeń zamieszczonych w USOS wyrazu „zal.”, a kończących się zaliczeniem z oceną przez wpisanie oceny według skali ocen przyjętej w § 22.
12. O uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów prowadzący zajęcia informuje studentów niezwłocznie – nie później niż na 5 dni przed terminami poprawkowymi.
13. Zajęcia niekończące się egzaminem lub zaliczeniem określa program studiów, w tym plan studiów danego kierunku studiów zatwierdzony przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.
14. Odmowa zaliczenia zajęć kończących się zaliczeniem:
  - 1) bez oceny - jest wyrażana poprzez wpisanie wyrazu „nzal.” i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu z danego modułu, jeśli plan studiów przewiduje egzamin z tego modułu;
  - 2) z oceną - jest wyrażana poprzez wpisanie oceny ndst. (2,0) i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu z danego modułu, jeśli plan studiów przewiduje egzamin z tego modułu.
15. W przypadku nieuzyskania zaliczenia z modułu student ma prawo do uzyskania zaliczenia w trybie poprawkowym do końca sesji egzaminacyjnej.
16. Prawo do zaliczenia w trybie poprawkowym nie przysługuje studentowi, który nie uzyskał zaliczenia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach wymienionych w § 20 ust. 2.
17. Uzyskanie zaliczenia zajęć w trybie poprawkowym z modułu, który kończy się egzaminem, daje studentowi możliwość zdawania egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej. Z egzaminu, który odbył się w trybie poprzedzającym uzyskanie zaliczenia, student otrzymuje ocenę niedostateczną.
18. Jeśli student podważa obiektywizm bądź prawidłowość przebiegu zaliczenia, ma prawo w terminie 7 dni od zakończenia zajęć zwrócić się do kierownika odpowiedniej jednostki

- organizacyjnej prowadzącej dane zajęcia (instytutu, katedry, zakładu, pracowni, studium) z prośbą o komisyjne sprawdzenie wiadomości.
19. Uzyskanie zaliczenia komisyjnego zajęć z modułu, który kończy się egzaminem, daje studentowi prawo do egzaminu i egzaminu poprawkowego.
  20. Negatywny wynik komisyjnego zaliczenia z danego modułu nie wyklucza powtarzania modułu z wpisem warunkowym.
  21. Komisyjne sprawdzenie wiadomości odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi kierownik właściwej jednostki, osoba prowadząca zajęcia oraz specjalista z zakresu danego modułu. Na wniosek studenta w skład komisji może wejść przedstawiciel Samorządu Studenckiego bez prawa uczestniczenia w głosowaniu.
  22. W przypadkach szczególnych, na wniosek studenta, komisyjne zaliczenie danego modułu może nastąpić za zgodą i przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
  23. W przypadku nieprzystąpienia studenta do zaliczenia w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, osoba prowadząca zajęcia wpisuje ocenę niedostateczną lub w przypadku zaliczenia zajęć niekończących się zaliczeniem z oceną wyraz "nzal".
  24. W przypadku braku wpisu, o którym mowa w ust. 23 ocenę wpisuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.

#### **14. SKŁADANIE EGZAMINÓW**

##### § 22.

1. Do przeprowadzenia egzaminów upoważnieni są prowadzący zajęcia nauczyciele akademicy z tytułem naukowym, ze stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz doktora.
2. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może za zgodą rady podstawowej jednostki organizacyjnej i w porozumieniu z kierownikiem odpowiedniej jednostki organizacyjnej upoważnić innego nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
3. W przypadku gdy dany moduł był prowadzony równolegle przez kilka osób, egzamin może być przeprowadzany w obecności wszystkich współprowadzących.
4. Do przeprowadzenia egzaminów z lektoratów i praktycznej nauki języków obcych upoważnieni są nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia.
5. Do przeprowadzenia egzaminów z zajęć praktycznych realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym upoważnione są osoby prowadzące zajęcia.
6. Egzamin z każdego modułu odbywa się oddzielnie i podlega odrębnej ocenie.
7. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden egzamin.
8. Liczba egzaminów w semestrze nie może przekroczyć czterech, z wyłączeniem przypadków powtarzania zajęć z wpisem warunkowym bądź realizacji różnych programowych przez studenta.
9. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest posiadanie zaliczenia z danego modułu, jeżeli przewiduje to program studiów.
10. W przypadku gdy moduł jest realizowany tylko w formie wykładów uzyskanie zaliczenia nie jest warunkiem koniecznym do przystąpienia do egzaminu.
11. Student ma możliwość wcześniejszego składania egzaminu w tzw. terminie zerowym, uzgodnionym z egzaminatorem.

12. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu w tzw. terminie zerowym studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego.
13. Student, będący osobą niepełnosprawną może w związku z egzaminem/egzaminem poprawkowym zgłosić przed sesją egzaminacyjną osobie przeprowadzającej egzamin swoje preferencje w zakresie formy egzaminu (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas egzaminu osoby trzeciej (np. asystenta osoby niepełnosprawnej, tłumacza języka migowego).
14. Egzaminator ma obowiązek wpisać do indeksu (w przypadku studentów posiadających indeks w formie papierowej), karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu zamieszczonych w systemie USOS datę i jednobrzmiące oceny według następującej skali:
  - 1) bardzo dobry 5,0
  - 2) dobry plus 4,5
  - 3) dobry 4,0
  - 4) dostateczny plus 3,5
  - 5) dostateczny 3,0
  - 6) niedostateczny 2,0Protokół z egzaminu wydrukowany z USOS i podpisany przez egzaminatora powinien być złożony w dziekanacie w ciągu 5 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
15. Student w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników w systemie USOS może zapoznać się ze swoją pracą pisemną.
16. W przypadku, gdy student opuścił termin egzaminu z ważnych przyczyn i usprawiedliwił niezwłocznie swoją nieobecność, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza drugi termin bez utraty prawa do terminu poprawkowego.
17. W przypadku długotrwałej choroby studenta kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może ustalić indywidualny harmonogram egzaminów.
18. Plan egzaminów w sesji zasadniczej i poprawkowej przygotowuje starosta roku (grupy) w porozumieniu z egzaminatorami.
19. Harmonogram sesji zatwierdza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji.
20. Studentowi, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie mimo uzyskanego wcześniej zaliczenia albo do wyznaczonego terminu egzaminu nie uzyskał zaliczenia, nauczyciel egzaminujący wpisuje ocenę niedostateczną.
21. W przypadku braku wpisu, o którym mowa w ust. 20 ocenę wpisuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.

#### § 23.

1. Średnią ocen z danego roku studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen uzyskanych z modułów przewidzianych w programie studiów będących podstawą wpisu na kolejny rok studiów.
2. Przy ustalaniu średniej ocen uwzględnia się także oceny niedostateczne uzyskane z modułu, którego zaliczenie na danym roku jest obowiązkowe lub objęte wyborem, o którym mowa w § 4 ust. 2 i 3.
3. W przypadku modułu, w skład którego wchodzi odrębnie oceniane formy zajęć, do średniej ocen wlicza się wszystkie oceny wystawione w związku z zaliczeniem całego modułu.
4. Obliczając średnią ocen uwzględnia się ocenę z egzaminu komisyjnego, pomijając ocenę z egzaminu zakwestionowanego w trybie przewidzianym w § 24.



5. W przypadku studentów, którzy przenieśli się na dany kierunek studiów lub specjalność z innej uczelni lub z innego kierunku/specjalności albo zmienili formę studiów w ramach tego samego kierunku/specjalności do średniej, o której mowa w ust. 1, wlicza się oceny uznane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej przyjmującej studenta.
6. W przypadku ustalania średniej arytmetycznej w oparciu o uzyskane na innej uczelni oceny wystawiane w skali od 2 do 6 stosuje się następujące przeliczenie:

Ocena wystawiona w skali od 2 do 6	Odpowiednia ocena w skali od 2 do 5
2	2
2,5	2
3	3
3,5	3
4	3,5
4,5	4
5	4
5,5	4,5
6	5

## 15. EGZAMIN KOMISYJNY

### § 24.

1. Na wniosek studenta lub egzaminatora kwestionującego warunki, w jakich odbył się egzamin, bądź obiektywność uzyskanej oceny kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej zarządza egzamin komisyjny.
2. Wniosek powinien być złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może zarządzić egzamin komisyjny również z własnej inicjatywy, nie później niż 7 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 25.

1. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (lub jego zastępcy) jako przewodniczącego komisji oraz dwóch członków wskazanych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej spośród nauczycieli akademickich reprezentujących tę samą lub pokrewną z przedmiotem egzaminu dyscyplinę naukową/artystyczną. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji.
2. Uczestnikiem egzaminu komisyjnego na prawach obserwatora może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
3. W egzaminie komisyjnym może wziąć udział obserwator wskazany przez studenta, reprezentujący Samorząd Studentów, bez prawa uczestniczenia w głosowaniu.
4. W przypadku studenta niepełnosprawnego dopuszcza się możliwość uczestnictwa w egzaminie komisyjnym osoby trzeciej (np. asystenta osoby niepełnosprawnej, tłumacza języka migowego).

## § 26.

1. Z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego sporządza się protokół.
2. Pozytywny wynik egzaminu komisyjnego uwzględnia się jako podstawę zaliczenia danego przedmiotu także wówczas, gdy został on przeprowadzony po upływie terminów, o których mowa w § 24.
3. Ocena niedostateczna z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.
4. Na wniosek studenta kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może skierować studenta na powtarzanie roku, o ile student ma do tego uprawnienia. W innym przypadku następuje skreślenie z listy studentów.

## 16. ZALICZENIE ZAJĘĆ SEMESTRU/ROKU STUDIÓW

### § 27.

1. Okresem rozliczeniowym dla studentów studiów stacjonarnych jest semestr, dla studentów studiów niestacjonarnych – rok akademicki.
2. Zaliczenie zajęć danego semestru/roku potwierdzane jest wpisem na kolejny semestr/rok studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
3. Ostatecznym terminem zaliczenia roku studiów jest koniec roku akademickiego, w którym student uzyskał wpis.

### § 28.

1. Warunkiem zaliczenia semestru/roku studiów jest uzyskanie liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów dla danego kierunku, przy założeniu, że liczba punktów wymaganych do zaliczenia roku nie może być mniejsza niż 60 punktów ECTS.
2. Warunkiem zrealizowania programów odpowiadających poszczególnym poziomom kształcenia jest uzyskanie odpowiednio:
  - 1) dla programów studiów I stopnia:
    - a) na studiach trwających 6 semestrów – co najmniej 180 punktów ECTS;
    - b) na studiach trwających 7 semestrów – co najmniej 210 punktów ECTS;
    - c) na studiach trwających 8 semestrów – co najmniej 240 punktów ECTS.
  - 2) dla programów studiów II stopnia:
    - a) na studiach trwających 3 semestry – co najmniej 90 punktów ECTS;
    - b) na studiach trwających 4 semestry – co najmniej 120 punktów ECTS;
    - c) na studiach trwających 5 semestrów – co najmniej 150 punktów ECTS;
  - 3) dla 10-semestralnych jednolitych studiów magisterskich - co najmniej 300 punktów ECTS.
3. Program kształcenia, w tym program i plan studiów mogą przewidywać dodatkowe wymogi zaliczenia zajęć danego semestru/roku studiów.
4. W przypadku uzyskania przez studenta większej liczby punktów ECTS niż wymagana do zaliczenia danego semestru/roku studiów, uzyskana nadwyżka na wniosek studenta zaliczona zostaje na poczet kolejnego lub następnych lat studiów, o ile dotyczy modułów objętych programem studiów.
5. Warunkiem uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 4, jest wskazanie przez studenta, przed uzyskaniem wpisu na dany semestr/rok studiów, które moduły nie powinny być uwzględniane jako podstawa tego wpisu. Brak takiego wskazania powoduje, że za podstawę wpisu na kolejny semestr/rok studiów przyjmuje się wszystkie zaliczone

moduły w danym semestrze/roku studiów, a nadwyżka punktowa nie może być zaliczona na poczet kolejnego lub następnych semestrów/lat studiów.

6. Nadwyżkę punktów ECTS z danego modułu można uwzględnić tylko raz jako podstawę wpisu na kolejny semestr/rok w ramach studiów.
7. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem danego modułu, niezależnie od liczby form zajęć dydaktycznych przewidzianych do jego realizacji, według określonych dla niego wymogów.
8. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości.

## **17. POWTARZANIE ZAJĘĆ**

### § 29.

1. W stosunku do studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do wpisu na kolejny semestr/rok studiów lub nie spełnił innych warunków zaliczenia zajęć danego semestru/roku, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wydaje decyzję o:
  - 1) powtarzaniu semestru/roku;
  - 2) powtarzaniu zajęć z wpisem warunkowym;
  - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzja kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej musi zostać wpisana do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
3. W przypadku powtarzania semestru/roku, wznowienia studiów na tym samym kierunku/specjalności albo udziału w programie wymiany studenckiej, student ma prawo do uwzględnienia zaliczonego już modułu oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w okresie pięciu lat od daty złożenia egzaminu lub zaliczenia tego modułu.

### § 30.

1. Student powtarzający semestr/rok jest zwolniony z zaliczania tych modułów, z których uzyskał zaliczenie.
2. Student powtarzający semestr/rok powinien uzupełnić do końca roku akademickiego brakującą różnicę punktową oraz spełnić inne wymogi przewidziane w programie kształcenia.
3. Student powtarzający semestr/rok powinien uzupełnić ewentualne różnice programowe, które mogą wynikać z innego programu kształcenia realizowanego na powtarzanym semestrze/roku (zgodnie z zapisem § 14 ust. 2, 3 i 5).
4. Szczegółowe zasady wyrównania różnic programowych określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
5. Student powtarzający semestr/rok z powodu niezadowolających wyników w nauce wnosi opłatę za usługi edukacyjne w danym semestrze/roku, zgodnie z umową, o której mowa w § 12.

### § 31.

1. Student, który nie uzyskał wymaganej w semestrze liczby punktów ECTS może ubiegać się o powtarzanie zajęć z wpisem warunkowym na następny semestr/rok, jeżeli liczba niezaliczonych zajęć nie przekracza 2.

2. W szczególnych przypadkach o powtarzaniu zajęć z wpisem warunkowym dotyczącym większej liczby zajęć decyduje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Powtarzanie zajęć z wpisem warunkowym może trwać cały rok.
4. Do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu z zajęć objętych wpisem warunkowym stosuje się odpowiednio przepisy § 21 ust. 1-19 i 21-24 oraz § 22 i 24-26.
5. Student powtarzający zajęcia z wpisem warunkowym wnosi opłatę za ich powtarzanie zgodnie ze stosownym regulaminem.

## **18. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

### § 32.

1. Skreślenie z listy studentów następuje w wyniku:
  - 1) niepodjęcia studiów – niezłożenia ślubowania w ciągu 30 dni od planowego terminu rozpoczęcia studiów;
  - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminach określonych w § 39 ust. 1 i 2 oraz § 41 ust. 4 pracy dyplomowej i/lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) niezaliczenia w terminie różnic programowych;
  - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Podstawą do skreślenia studenta może być także:
  - 1) stwierdzenie braku postępów w nauce, za które uznaje się brak osiągnięcia efektów założonych w programie kształcenia w czasie przewidzianym planem studiów oraz po wyczerpaniu możliwości określonych w § 24, 29 – 31 niniejszego Regulaminu;
  - 2) niezaliczenie semestru/roku studiów na zasadach określonych w Regulaminie i niezłożenie wniosku o powtarzanie roku;
  - 3) niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów, pomimo pisemnego wezwania do uiszczenia opłaty w terminie 14 dni od daty doręczenia wezwania;
  - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. Od decyzji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej o skreśleniu z listy studentów, przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## **19. WZNOWIENIE STUDIÓW**

### § 33.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na I roku studiów, następuje na zasadach rekrutacji na studia wyższe ustalonych przez Senat Uniwersytetu.
2. Osoba, która po zaliczeniu I roku lub kolejnych lat studiów została skreślona z listy studentów z przyczyn określonych w § 32 ust. 1 i 2, ma prawo je wznowić na swój wniosek, za zgodą właściwego kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, który określa szczegółowe zasady wyrównania ewentualnych różnic programowych.

3. Wznowienie studiów bez konieczności poddania się rekrutacji jest możliwe w ciągu 5 lat od daty skreślenia. W szczególnych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może postanowić inaczej.
4. Student wznawiający studia, po skreśleniu z przyczyn określonych w § 32 ust. 1 i 2, zobowiązany jest wnieść opłatę za usługi edukacyjne w danym semestrze/roku zgodnie ze stosownym regulaminem.
5. Studenci drugiego lub wyższego roku studiów, którzy zostali skreśleni z listy studentów na mocy prawomocnej decyzji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej wydanej na podstawie orzeczenia komisji dyscyplinarnej, mogą ubiegać się o ponowne przyjęcie na odpowiednie lata studiów tylko w przypadku, gdy nastąpiło zatarcie kary dyscyplinarnej z mocy prawa po upływie trzech lat od uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu.

## 20. URLOPY

### § 34.

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może udzielić studentowi, na jego umotywowany wniosek, urlopu:
  - 1) krótkoterminowego;
  - 2) długoterminowego (semestralnego lub rocznego);
2. Student może ubiegać się o urlop:
  - 1) zdrowotny z powodu choroby, leczenia lub rehabilitacji wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów;
  - 2) okolicznościowy z tytułu urodzenia dziecka lub opieki nad dzieckiem, odbywania studiów w innej uczelni lub skierowania na studia zagraniczne lub innych ważnych udokumentowanych okoliczności losowych.
3. Podstawą udzielenia urlopu zdrowotnego jest orzeczenie komisji lekarskiej lub dołączona do wniosku dokumentacja medyczna.
4. Warunkiem otrzymania urlopu jest zaliczenie zajęć semestru/roku poprzedzającego urlop.
5. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej nie udziela studentowi urlopu za okres poprzedniego semestru lub roku akademickiego.
6. Urlop krótkoterminowy nie może przekraczać czterech tygodni.
7. Udzielenie urlopu długoterminowego automatycznie przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
8. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
9. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej. W uzasadnionych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, w porozumieniu z organami Samorządu Studenckiego, może wyrazić zgodę na korzystanie z tego prawa.
10. W trakcie urlopu student może, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów z tych zajęć.
11. Student powracający z urlopu uzupełnia ewentualne różnice programowe, zgodnie z zapisami § 14 ust. 2, 3 i 5.
12. Student w czasie całego cyklu studiów może otrzymać urlop długoterminowy:
  - nie więcej niż dwa razy na jednolitych studiach magisterskich;
  - jeden raz na studiach pierwszego lub drugiego stopnia.
13. Przepis ust. 12 nie dotyczy urlopu zdrowotnego.

## **21. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 35.**

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem i zaangażowaniem w życiu społecznym, kulturalnym, sportowym w Uniwersytecie i poza nim mogą być przyznane:
  - 1) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, zgodnie z regulaminami przyznawania tych nagród;
  - 2) nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze Uniwersytetu.Przyznanie nagrody i wyróżnienia wpisuje się do dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
2. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 określa Regulamin nagród i wyróżnień dla studentów i absolwentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
3. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej może ogłosić konkurs na najlepszego w danym roku akademickim studenta tej jednostki, najlepszego studenta kierunku, najlepszą pracę dyplomową.
4. Rektor może ogłosić konkurs na najlepszego absolwenta Uniwersytetu.

### **§ 36.**

1. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej, na wniosek komisji egzaminu dyplomowego, może przyznać absolwentowi wyróżnienie, wydawane na specjalnym druku opracowanym przez Uniwersytet.
2. Rektor może przyznać nagrodę pieniężną związaną z uzyskaniem przez absolwenta wyróżnienia.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określa Regulamin nagród i wyróżnień dla studentów i absolwentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

## **22. PRAKTYKA ZAWODOWA**

### **§ 37.**

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu kształcenia, w tym programu i planu studiów na kierunkach studiów o profilu praktycznym i podlega obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Praktyka zawodowa może także stanowić część programu i planu studiów na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktykę.
3. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych określa regulamin praktyk opracowany przez radę programową kierunku studiów.
4. Program studiów dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia określa łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki.
5. Studenci niepełnosprawni odbywają i zaliczają praktyki według zasad przewidzianych

programem i planem studiów, przy czym praktyki te powinny być zorganizowane w sposób, który nie koliduje z typem ich niepełnosprawności.

## **23. PRACE I EGZAMINY DYPLOMOWE ORAZ UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### § 38.

1. Program kształcenia przewiduje jako warunek ukończenia studiów i otrzymania dyplomu przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej połączone ze złożeniem egzaminu dyplomowego.
2. Warunek określony w ust. 1 jest spełniony wówczas, gdy praca dyplomowa została oceniona na co najmniej ocenę dostateczną.
3. Obowiązek spełnienia warunku określonego w ust. 1 traktowany jest jako część planu ostatniego roku studiów.
4. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
5. Otwarty egzamin dyplomowy można przeprowadzić na wniosek studenta lub promotora (po wzajemnym uzgodnieniu) w środowisku pracy typowym dla określonej (studiowanej) dziedziny działalności lub w środowisku badawczym studiowanej dyscypliny. Stosowny wniosek należy złożyć do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (wraz z pracą dyplomową) nie później niż na 3 tygodnie przed przewidywanym terminem egzaminu dyplomowego.
6. Termin otwartego egzaminu dyplomowego powinien być podany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej do wiadomości w formie pisemnej na tydzień przed dniem jego złożenia.
7. W otwartym egzaminie dyplomowym biorą udział członkowie komisji egzaminu dyplomowego oraz inne osoby zainteresowane ze środowiska akademickiego i/lub pozaakademickiego bez prawa zadawania pytań oraz uczestnictwa w części niejawnego posiedzenia komisji dotyczącej oceny egzaminu.

### § 39.

1. Student studiów stacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze letnim, bądź do 15 marca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze zimowym.
2. Student studiów niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 września ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze letnim, bądź do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze zimowym.
3. Pracę dyplomową składa się zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Otwartego Systemu Antyplagiatowego (OSA).
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, na wniosek studenta (zaopiniowany przez promotora), może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta;
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie

z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta (np. awaria lub brak odpowiedniej aparatury badawczej niezbędnej do wykonania pracy, brak dostępu do niezbędnych materiałów źródłowych itp.);

- 3) w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Termin złożenia pracy dyplomowej w tych przypadkach może być przesunięty o 3 miesiące w stosunku do terminów określonych w ust. 1 i 2.
6. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może wyznaczyć inną osobę, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Zmiana promotora w ostatnich sześciu miesiącach przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej o kolejne trzy miesiące.
7. Niezłożenie pracy dyplomowej lub/i nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego w wyznaczonych terminach powoduje skreślenie studenta z listy studentów.

#### § 40.

1. Pracę dyplomową student przygotowuje samodzielnie pod kierunkiem nauczyciela akademickiego.
2. Pracę dyplomową na studiach pierwszego stopnia student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Pracę dyplomową na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej może upoważnić do kierowania taką pracą nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.
4. Przypisanie sobie w pracy dyplomowej autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu bądź ustalenia naukowego skutkuje decyzją o nieważności postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego wydaną przez organ nadający ten tytuł.
5. Prawa autorskie do pracy dyplomowej regulują odrębne przepisy.
6. Student składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie przez Uniwersytet pracy dyplomowej dla potrzeb działalności naukowo-dydaktycznej.
7. Studentowi przysługuje prawo wyboru promotora (za jego zgodą), jeżeli względy organizacyjne Uniwersytetu na to pozwalają, spośród nauczycieli akademickich spełniających wymogi ust. 2 lub 3.
8. Temat pracy dyplomowej na jednolitych studiach magisterskich oraz studiach drugiego stopnia powinien być ustalony nie później niż na dwa semestry przed terminem ukończenia studiów, a na studiach pierwszego stopnia nie później niż jeden semestr przed terminem ukończenia studiów.
9. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego.
10. Procedurę zatwierdzania tematów prac dyplomowych określa rada jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów.
11. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent powołany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej. W przypadku jednej oceny niedostatecznej o przystąpieniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje kierownik



12. podstawowej jednostki organizacyjnej, na podstawie oceny wystawionej przez dodatkowo powołanego recenzenta. Do recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 2 lub 3.
13. W przypadku uzyskania drugiej oceny niedostatecznej student ma prawo do powtarzania roku.

#### § 41.

1. Warunkiem wyrażenia zgody na dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego, w tym otwartego egzaminu dyplomowego, jest:
  - 1) zaliczenie ostatniego semestru/roku studiów;
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej;
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
  - 4) wypełnienie postanowień Zarządzenia Rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Otwartego Systemu Antyplagiatowego (OSA).
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. W skład komisji wchodzi: przewodniczący (kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej lub zastępca kierownika lub upoważniony przez niego profesor/doktor habilitowany) oraz promotor i recenzent. W przypadku złożenia przez studenta lub promotora wniosku o otwarty egzamin dyplomowy w egzaminie mogą uczestniczyć osoby wskazane w § 38 ust. 7 Regulaminu.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

#### § 42.

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa regulamin dyplomowania opracowany przez jednostkę organizacyjną prowadzącą kierunek studiów i zatwierdzony przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się oceny według skali podanej w § 22 ust. 14.
3. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imię (imiona) i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadawanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.
4. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów jest średnia obliczana odpowiednio według wzoru:

$$O = \frac{1}{2} O_s + \frac{1}{4} O_p + \frac{1}{4} O_e$$

gdzie:

- |                |  |
|----------------|--|
| O              | ostateczny wynik studiów;  |
| O <sub>s</sub> | średnia ocena ze studiów;  |
| O <sub>p</sub> | ocena pracy dyplomowej;  |
| O <sub>e</sub> | ocena egzaminu dyplomowego lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku składania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach. |

5. Ostateczny wynik studiów, o którym mowa w ust. 4, ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem, zgodnie z formułą matematyczną.

#### § 43.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Egzamin w drugim terminie nie może być składany wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

#### § 44.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego.
2. Po zrealizowaniu programu i planu studiów oraz złożeniu egzaminu dyplomowego student uzyskuje tytuł zawodowy zgodny z obowiązującymi przepisami i staje się absolwentem Uniwersytetu.
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.
4. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:
  - 1) 4,51 do 5,00 – bardzo dobry;
  - 2) 4,35 do 4,50 – dobry plus;
  - 3) 3,75 do 4,34 – dobry;
  - 4) 3,35 do 3,74 – dostateczny plus;
  - 5) do 3,34 – dostateczny.
5. Wraz z wydaniem dyplomu ukończenia studiów absolwent otrzymuje suplement zawierający wykaz zaliczonych modułów w ramach toku studiów wraz z przypisanymi im punktami ECTS oraz uzyskanymi ocenami.
6. Warunkiem wydania dyplomu jest uregulowanie przez absolwenta wszystkich zobowiązań wobec Uniwersytetu.

## **24. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW**

#### § 45.

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem;
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
  - 5) wydalenie z Uniwersytetu.

3. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu Rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej poleca niezwłocznie przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
4. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa Rektor jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
5. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu, o którym mowa w ust. 3, Rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
6. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor Uniwersytetu może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem komisji dyscyplinarnej po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy. Ukarany może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej. W takim przypadku komisja dyscyplinarna może wymierzyć jedynie karę upomnienia.
7. Szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa ustawa oraz rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie szkolnictwa wyższego w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów.

## **25. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

### **§ 46.**

1. W indywidualnych sprawach studentów w pierwszej instancji rozstrzygnięcia podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, chyba że regulamin lub odrębne przepisy stanowią inaczej.
2. Od decyzji podjętych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na podstawie niniejszego regulaminu studentowi przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, który wydał zaskarżoną decyzję.
3. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Kompetencje Rektora i kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej określone w regulaminie przysługują odpowiednio upoważnionemu prorektorowi i prodziekanowi, których zakres obowiązków obejmuje sprawy studenckie.
5. Regulamin obowiązuje również studentów cudzoziemców, za wyjątkiem tych spraw, które regulują odrębne przepisy.
6. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami regulaminu decyduje Rektor Uniwersytetu.

§ 47.

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, wprowadzony Uchwałą Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 79/2014/2015 z dnia 28 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów z późniejszymi zmianami.
2. Regulamin, uchwalony przez Senat Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku i ma zastosowanie do czynności związanych z tokiem studiów począwszy od roku akademickiego 2017/2018.