

**Uchwała Nr 3**  
**Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej**  
**w Kutnie**  
**z 11 kwietnia 2019 r.**

w sprawie: uchwalenie regulaminu studiów

§ 1

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższymi i nauce (Dz.U.2018, poz. 1668 z późn. zm.), Senat Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie uchwała regulamin studiów w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Z dniem 1 października 2019 r. traci moc Uchwałą nr 1 Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie z dnia 22 kwietnia 2015r w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dr hab. Sławomira Białobłocka

Rektor WSGK

# **Regulamin Studiów**

## **Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie**

## Spis treści

<i>Rozdział I. Postanowienia ogólne</i> .....	4
§ 1. Podstawa prawa i pojęcia.....	4
§ 2. Zakres regulacji.....	5
§ 3. Kompetencje do rozstrzygania spraw studenckich.....	6
§ 4. Samorząd studencki.....	6
§ 5. Nabycie praw studenta.....	6
§ 6. Opłaty.....	7
<i>Rozdział II. Punkty zaliczeniowe</i> .....	7
§ 7. Punkty zaliczeniowe.....	7
<i>Rozdział III. Organizacja studiów</i> .....	8
§ 8. Czas trwania studiów.....	8
§ 9. Praktyki zawodowe.....	9
§ 10. Organizacja roku akademickiego.....	9
§ 11. Obecność na zajęciach.....	10
§ 12. Indywidualna organizacja studiów.....	11
§ 13. Indywidualny Program Studiów.....	11
§ 14. Indywidualny Plan Zajęć.....	11
§ 15. Spersonalizowany Plan Studiów.....	12
<i>Rozdział IV. Prawa i obowiązki studenta</i> .....	12
§ 16. Prawa studenta.....	12
§ 17. Obowiązki studenta.....	14
§ 18. Odpowiedzialność dyscyplinarna.....	15
<i>Rozdział V. Przeniesienia, wznowienia</i> .....	15
§ 19. Przeniesienie do lub z innej uczelni.....	15
§ 20. Zmiana kierunku lub formy studiów.....	16
§ 21. Wznowienie.....	16
<i>Rozdział VI. Zaliczenia</i> .....	17
§ 22. Zaliczenia.....	17
§ 23. Ocena końcowa modułu.....	18
§ 24. Terminy zaliczeń.....	19
§ 25. Zaliczenie komisyjne.....	20
<i>Rozdział VII. Powtarzanie zajęć</i> .....	21
§ 26. Wpis warunkowy, powtarzanie semestru.....	21

<i>Rozdział VIII. Skreślenie z listy studentów</i> .....	22
§ 27. Skreślenie z listy studentów.....	22
<i>Rozdział IX. Urlopy</i> .....	23
§ 28. Zasady przyznawania urlopów.....	23
§ 29. Zasady przyznawania urlopu studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem.....	24
<i>Rozdział X. Nagrody i wyróżnienia</i> .....	25
§ 30. Wyróżnienia.....	25
<i>Rozdział XI. Praca dyplomowa</i> .....	25
§ 31. Przygotowanie pracy dyplomowej.....	25
§ 32. Termin na złożenie pracy dyplomowej.....	26
<i>Rozdział XII. Egzamin dyplomowy</i> .....	26
§ 33. Przebieg egzaminu dyplomowego.....	26
<i>Rozdział XIII. Ukończenie studiów</i> .....	27
§ 34. Warunki ukończenia studiów.....	27
§ 35. Dyplom ukończenia studiów.....	28
§ 36. Przepisy końcowe i przejściowe.....	29

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### § 1.

#### Podstawa prawna i pojęcia

1. Studia w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy;
  - 2) statutu Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie, zwanego dalej „statutem”;
  - 3) niniejszego regulaminu studiów, zwanego dalej „regulaminem”.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) moduł - przedmiot, grupę przedmiotów, zajęcia lub grupę zajęć, w tym również zajęcia prowadzące do przygotowania pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego, praktykę zawodową;
  - 2) okres studiów - część programu studiów wyodrębnioną w planie studiów, przewidzianą do realizacji w określonym czasie (semestr studiów, rok studiów, studia);
  - 3) opis modułu, opis zajęć, sylabus - opis treści merytorycznych, sposobu realizacji, metod i form prowadzenia związanych z nim zajęć, wyszczególnione zakładane efekty uczenia się oraz opis metod weryfikacji ich osiągnięcia, wymagania związane z uczestnictwem w zajęciach, zasady zaliczania, elementy mające wpływ na ocenę końcową; w przypadku modułu będącego grupą przedmiotów opis dotyczy odrębnie każdego przedmiotu;
  - 4) osoba odpowiedzialna za moduł - koordynatora modułu;
  - 5) prodziekan - właściwego prodziekana wydziału z zastrzeżeniem, że w przypadku niepowołania na wydziale prodziekana, jego zadania realizuje dziekan tego wydziału;
  - 6) WSGK – Wyższa Szkoła Gospodarki Krajowej w Kutnie;
  - 7) studia stacjonarne - studia stacjonarne, których program studiów jest realizowany podczas zajęć odbywających się od poniedziałku do piątku,
  - 8) studia niestacjonarne zaoczne - studia niestacjonarne, których program studiów jest realizowany podczas zajęć odbywających się w szczególności w formie zjazdów weekendowych;
  - 9) student z niepełnosprawnością - studenta posiadającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy

z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, 1000 i 1076);

- 10)teczka studenta - akta osobowe studenta, w których przechowywana jest wymagana dokumentacja przebiegu jego studiów znajdujące się w dziekanacie jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów;
- 11)wydział - jednostkę organizacyjną WSGK o charakterze dydaktycznym, o której mowa w statucie;
- 12)uczelnia – WSGK

## § 2.

### Zakres regulacji

1. Regulamin obowiązuje studentów wszystkich kierunków studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia, prowadzonych w WSGK bez względu na formę i profil w jakim są prowadzone.
2. Kształcenie w WSGK prowadzone jest w ramach kierunków studiów.
3. Kształcenie może być prowadzone również jako studia wspólne, studia dualne lub studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym, na podstawie stosownych umów.
4. Podstawowym językiem wykładowym w WSGK jest język polski. W uczelni może być organizowane i prowadzone:
  - 1) kształcenie na studiach w języku obcym;
  - 2) kształcenie na poszczególnych zajęciach w języku obcym w ramach studiów prowadzonych w języku polskim.
5. W przypadku studiów prowadzonych w języku polskim, na wniosek studenta prodziekan decyduje o dopuszczeniu możliwości uzyskiwania zaliczeń, złożenia egzaminu dyplomowego, a także wykonaniu pracy dyplomowej w języku obcym.
6. Zajęcia prowadzone w języku obcym mogą być zajęciami obowiązkowymi, o ile równoległe odbywają się zajęcia prowadzone w języku polskim lub zapewniona jest możliwość wyboru innego modułu o zbieżnych efektach uczenia się, prowadzonego w języku polskim.
7. Zajęcia dydaktyczne w WSGK mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

### § 3.

#### Kompetencje do rozstrzygnięcia spraw studenckich

1. Przełożonym wszystkich studentów w WSGK jest rektor, a na wydziale - dziekan.
2. Spośród nauczycieli akademickich dziekan może powołać opiekuna roku, do obowiązków którego należy między innymi pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z przebiegiem studiów, sprawami bytowymi i socjalnymi studentów.
3. Decyzje administracyjne i pozostałe decyzje w indywidualnych sprawach studenckich podejmuje dziekan.
4. Od decyzji administracyjnych dziekana studentowi przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie składa się za pośrednictwem dziekana, który wydał zaskarżoną decyzję, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Przekazując rektorowi odwołanie dziekan przedstawia swoje stanowisko w sprawie. Decyzja rektora jest ostateczna.
5. Od decyzji dziekana niebędącej decyzją administracyjną studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do dziekana, który wydał zaskarżoną decyzję, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. W przypadku utrzymania decyzji w mocy po ponownym rozpatrzeniu sprawy przez dziekana, studentowi służy odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna. Do wniesienia odwołania ust. 4 zdanie 2 stosuje się odpowiednio.

### § 4.

#### Samorząd studencki

Studentów WSGK reprezentuje samorząd studencki w zakresie określonym przepisami ustawy, statutu, regulaminu oraz regulaminu samorządu studenckiego WSGK.

### § 5.

#### Nabycie praw studenta

1. Nabycie praw studenta w WSGK przez osobę przyjętą na studia następuje z chwilą złożenia ślubowania. Treść ślubowania określa statut. Osoba przyjęta na studia potwierdza złożenie ślubowania własnoręcznym podpisem. Jeżeli osoba nie może złożyć własnoręcznego podpisu - stosowną adnotację składa w jego obecności i w jego imieniu wyznaczony pracownik WSGK.
2. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks.
3. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr przez dziekanat.

### § 6.

## Opłaty

1. Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne zgodnie z ustawą oraz Regulaminem płatności studentów w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie. Przedmiot i wysokość opłat za usługi edukacyjne ustala rektor.
2. Warunki odpłatności za usługi edukacyjne określa umowa zawarta w formie pisemnej między WSGK a studentem.
3. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, WSGK nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
4. Zasady pobierania opłat określa rektor. Zarządzenie rektora niezwłocznie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej WSGK, zwanej dalej „BIP WSGK”.

## **Rozdział II. Punkty zaliczeniowe**

### § 7.

#### Punkty zaliczeniowe

1. Do ewidencji, przenoszenia i porównywania osiągnięć studentów służy system punktowy.
2. System punktowy w WSGK odpowiada standardowi Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów, zwanego dalej „ECTS”.
3. Liczba punktów ECTS przypisana każdemu modułowi w każdym semestrze, jest liczbą całkowitą odzwierciedlającą nakład pracy studenta związany z osiągnięciem zakładanych dla tego modułu efektów uczenia się. Zakłada się, że jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom całkowitego nakładu pracy studenta.
4. Uzyskanie przez studenta punktów ECTS za realizację danego modułu odzwierciedla osiągnięcie założonych dla tego modułu efektów uczenia się, potwierdzone jego zaliczeniem i nie ma związku z oceną uzyskaną za zaliczenie tego modułu.
5. Punkty ECTS są przyporządkowane modułom występującym w programie studiów. O liczbie punktów przypisanych poszczególnym modułom decyduje Senat w uchwale ustalającej program studiów.
6. Liczbę punktów ECTS umożliwiającą studentowi zaliczenie semestru określa program studiów.
7. Jeśli czas trwania studiów niestacjonarnych na danym kierunku jest dłuższy niż czas trwania odpowiednich studiów stacjonarnych, liczba punktów ECTS określona w ust. 6,



ulega odpowiednio zmniejszeniu, z zachowaniem takiej samej liczby punktów za całe studia dla każdej z form.

### **Rozdział III. Organizacja studiów**

#### **§ 8.**

##### **Czas trwania studiów**

1. Studia stacjonarne pierwszego stopnia trwają co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich - co najmniej 7 semestrów.
2. Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów.
3. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
4. Studia prowadzone są według programów studiów ustalonych przez senat dla kierunku, poziomu, profilu i formy.
5. Programy studiów dostępne są na stronie internetowej uczelni oraz w BIP WSGK.
6. Programy studiów zawierają między innymi określone dla kierunku, poziomu i profilu studiów zakładane efekty uczenia się, których osiągnięcie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji odpowiadających określonemu poziomowi studiów, a także opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów i liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
7. Plany studiów, będące elementem opisu procesu kształcenia, zawierają wykaz modułów zaliczanych w trakcie studiów jako zajęcia obowiązkowe lub do wyboru – w przypadku studiów pierwszego stopnia prowadzonych w formie stacjonarnej również zajęcia z wychowania fizycznego - z podziałem na semestry, wraz z przyporządkowaną im liczbą punktów ECTS, przy czym zajęciom z wychowania fizycznego nie przypisuje się punktów ECTS. Plany studiów określają formy zajęć, w jakich realizowane są moduły oraz ich wymiar.
8. Formami zajęć dydaktycznych w WSGK są: wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia terenowe, seminaria, warsztaty/ćwiczenia, zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe.

## § 9.

### Praktyki zawodowe

1. W przypadku, gdy program studiów, o który, mowa w § 8 ust. 5 przewiduje moduły związane z odbyciem praktyk zawodowych, opisy tych modułów zawierają efekty uczenia się osiągnięte w trakcie realizacji tych praktyk.
2. Moduły związane z odbyciem praktyk zawodowych realizowane są w okresach studiów przewidzianych dla nich w planie studiów.
3. Szczegółowe zasady, sposób i tryb realizacji modułów związanych z odbyciem praktyk zawodowych określa regulamin praktyk zatwierdzony przez Rektora.
4. Zaliczenia modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej dokonuje kierownik praktyk upoważniony pisemnie przez dziekana, na podstawie dokumentów określonych w regulaminie praktyk, o którym mowa w ust. 3. z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Kierownik praktyk lub dziekana może:
  - 1) na wniosek studenta uznać praktykę za odbytą w całości lub w części, na podstawie udziału studenta w pracach obozu naukowego, szkoły letniej itp., pod warunkiem osiągnięcia przez studenta we wskazanych pracach efektów uczenia się zakładanych dla modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej;
  - 2) na wniosek studenta, złożony przed terminem realizacji modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej wskazanym w planie studiów, zwolnić go z obowiązku odbywania praktyki, uwzględniając wykonywaną przez studenta pracę zawodową, potwierdzoną stosownymi dokumentami; warunkiem zwolnienia jest wykonywanie pracy umożliwiającej osiągnięcie efektów uczenia się zakładanych dla modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej;
  - 3) na wniosek studenta z niepełnosprawnością, złożony przed terminem realizacji modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej wskazanym w planie studiów, ustalić inny niż przyjęty w regulaminie praktyk, o którym mowa w ust. 3. sposób i tryb odbywania praktyk.

## § 10.

### Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego, zawierającą datę inauguracji, terminy sesji zaliczeniowych, przerw semestralnych i innych dni wolnych od zajęć ustala rektor w formie zarządzenia, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.

Zarządzenie w sprawie określenia organizacji roku akademickiego jest wydawane nie później niż do 30 czerwca roku poprzedzającego dany rok akademicki.

3. Rektor może ustalić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć, a dziekan godziny wolne od zajęć. Obowiązek ustalenia nowego terminu dla takich zajęć i ich realizacja spoczywa na prowadzącym zajęcia.
4. Szczegółową organizację zajęć dla studentów danego kierunku studiów ustala dziekan w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego i podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz stronie uczelni wydziału co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem każdego semestru.
5. Okresem rozliczeniowym kolejnych etapów studiów jest semestr.

#### §11.

##### Obecność na zajęciach

1. Obecność studenta na zajęciach innych niż wykłady jest obowiązkowa. Student nie może mieć więcej niż 20% nieobecności na tych zajęciach, bez względu na przyczyny. W przypadku modułu prowadzonego wyłącznie w formie wykładu, zakres obecności na zajęciach określony jest w opisie modułu zwanym dalej „sylabusem”.
2. W uzasadnionych przypadkach wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności lub
  - 2) choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim wydanym przez lekarza lub\
  - 3) innych nieprzewidzianych zdarzeń, w tym zdarzeń losowych, potwierdzonych wiarygodnymi, urzędowymi dokumentami
  - 4) dopuszczalny limit nieobecności na zajęciach może być zwiększony do 30% za zgodą dziekana.
3. Prowadzący zajęcia decyduje o sposobie i terminie wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach w zakresie, o którym mowa w ust. 1-2.
4. Student, który nie wyrównał zaległości w sposób opisany w ust. 3, nie może uzyskać zaliczenia modułu.
5. W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób niepełnosprawnych ruchowo i osób niewidomych. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnością powinny mieć zgodę na uczestniczenie w zajęciach. Zgody udziela Dziekan za zgodą Rektora.

## § 12.

### Indywidualna organizacja studiów

1. W WSGK określa się następujące rodzaje indywidualnej organizacji studiów:
  - 1) indywidualny program studiów, zwany dalej „IPS”,
  - 2) indywidualny plan zajęć, zwany dalej „IPZ”,
  - 3) spersonalizowany plan studiów, zwany dalej „SPS”.

## § 13.

### Indywidualny Program Studiów

1. Szczególnie uzdolnionym studentom, wyróżniającym się wynikami w nauce, umożliwia się studiowanie według IPS, pod opieką wybranego nauczyciela akademickiego.
2. Zasady odbywania studiów według IPS określa dla studenta Dziekan. Kwalifikację na studia według IPS prowadzi dziekan na wniosek studenta złożony przed rozpoczęciem semestru, biorąc pod uwagę postępy w nauce, zainteresowania i zdolności studenta.
3. Zmiany w IPS nie mogą dotyczyć efektów uczenia się określonych dla danego kierunku studiów, nie mogą prowadzić do przedłużenia planowego terminu ukończenia studiów ani zmiany wymaganej liczby punktów ECTS lub wiązać się z uzyskaniem w semestrze mniejszej niż określona w § 7 ust. 6 lub ust. 7 liczby punktów ECTS.
4. Dziekan zatwierdza wybór opiekuna i IPS.

## §14.

### Indywidualny Plan Zajęć

1. WSGK stwarza możliwość odbywania studiów w formie IPZ, pod opieką wybranego nauczyciela akademickiego:
  - 1) studentom z niepełnosprawnością;
  - 2) studentkom w ciąży;
  - 3) studentom będącym rodzicami.
  - 4) studentom wznawiającym studia na ostatnim semestrze studiów w celu przygotowania pracy dyplomowej
2. IPZ może polegać na wyznaczeniu odmiennego planu studiów, w tym tygodniowego planu zajęć, przez wybór grupy lub godzin zajęć umożliwiających studentowi, o którym mowa w ust. 1, realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do jego potrzeb, w tym potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności.
3. IPZ nie może prowadzić do wydłużenia okresu studiów lub wiązać się z uzyskaniem w semestrze mniejszej niż określona w § 7 ust. 6 lub ust. 7 liczby punktów ECTS.

4. Decyzję o realizacji IPZ oraz jego formie - także wynikającej z rodzaju niepełnosprawności - w tym również o wyznaczeniu opiekuna, podejmuje właściwy dziekan na wniosek studenta. Dziekan sprawuje nadzór nad realizacją IPZ.
5. Student z niepełnosprawnością w miejsce zajęć z wychowania fizycznego ma prawo uczestniczenia w zajęciach dostosowanych do rodzaju jego niepełnosprawności w prowadzonych grupach rehabilitacji lub grupach studentów z niepełnosprawnością.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dziekan może podjąć decyzję o realizacji programu studiów w formie IPZ również w stosunku do studentów innych niż wskazani w ust. 1.
7. Studentom, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-3, nie można odmówić zgody na IPZ do czasu ukończenia przez nich studiów - w przypadku odbywania przez nich studiów stacjonarnych.

#### § 15.

##### Spersonalizowany Plan Studiów

1. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się realizują program studiów według SPS, pod opieką wyznaczonego opiekuna naukowego, którym jest nauczyciel akademicki.
2. Opiekuna naukowego studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się wyznacza Dziekan.
3. SPS ma charakter ramowy i uwzględnia moduły, dla których efekty uczenia się nie zostały potwierdzone, określa semestry, w których będą one realizowane oraz terminy ich zaliczenia.
4. SPS ustala opiekun naukowy studenta.
5. SPS, a także wszelkie późniejsze modyfikacje tego planu zatwierdza dziekan.
6. Szczegółowy tygodniowy plan zajęć w poszczególnych semestrach, ustalany przez opiekuna naukowego studenta, powinien uwzględniać odpowiednie grupy i godziny zajęć umożliwiające realizację SPS.

#### **Rozdział IV. Prawa i obowiązki studenta**

#### § 16.

##### Prawa studenta

1. Student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych i korzystając z wszechstronnej pomocy nauczycieli akademickich, jednostek organizacyjnych i administracyjnych WSGK;

- 2) uczestniczenia w pracach studenckich kół naukowych, zespołów naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych WSGK;
  - 3) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych w istniejących lub tworzonych, zgodnie z ustawą, kołach i organizacjach młodzieżowych oraz korzystania w tym celu z urządzeń i środków WSGK, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 4) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne WSGK za pośrednictwem swoich przedstawicieli; korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
  - 5) informacji dotyczącej rozliczania poszczególnych etapów jego studiów,
  - 6) wglądu do pisemnych prac mających wpływ na zaliczenie i ocenę końcową z modułu oraz do oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta;
  - 7) studiowania według indywidualnej organizacji studiów,
  - 8) otrzymywania świadczeń pomocy materialnej i korzystania z zakwaterowania w domach studenckich na zasadach określonych odrębnymi regulaminami;
  - 9) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka wspólnoty uczelni;
  - 10) udziału w procesie zapewniania i doskonaleniu jakości kształcenia w WSGK poprzez wyrażanie opinii na temat różnych aspektów jakości kształcenia z wykorzystaniem narzędzi stosowanych przez WSGK;
  - 11) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
  - 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 13) zmiany kierunku studiów;
  - 14) zmiany formy studiów;
  - 15) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
  - 16) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce.
2. Student z niepełnosprawnością, za zgodą prowadzącego zajęcia, w zależności od rodzaju dysfunkcji wynikającej z niepełnosprawności, może - na użytek osobisty – wykonywać notatki w formie alternatywnej - w szczególności przez nagrywanie lub robienie zdjęć, a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki.

3. Student za zgodą dziekana może odbywać część swoich studiów w innej uczelni w kraju lub za granicą, w szczególności na podstawie porozumień lub programów, których WSGK jest uczestnikiem, przy czym:
  - 1) czas trwania studiów realizowanych w innej uczelni, wykaz modułów odzwierciedlających efekty uczenia się określone dla programu studiów studenta, które zobowiązany jest on zaliczyć w innej uczelni, wraz z liczbą punktów ECTS zatwierdza dziekan;
  - 2) zatwierdzony przez dziekana program studiów zrealizowany w innej uczelni jest podstawą zaliczenia w WSGK okresu, w którym był on realizowany;
  - 3) w przypadku niezgodności pomiędzy programem studiów zatwierdzonym zgodnie z pkt. 1 a programem zrealizowanym, dziekan może wyznaczyć moduły konieczne do uzupełnienia i terminy ich zaliczenia.
4. Spełnienie wymagań określonych w ust. 3 pkt. 3 powoduje zaliczenie danego okresu studiów. Do czasu zaliczenia danego etapu studiów, dziekan decyduje o sposobie rejestracji na kolejny semestr.

#### § 17

##### Obowiązki studenta

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni.
2. Do obowiązków studenta należy w szczególności:
  - 1) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z regulaminem i programem studiów;
  - 2) składanie egzaminów, odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
  - 3) wykorzystywanie stwarzanych przez WSGK możliwości kształcenia;
  - 4) uzyskiwanie zaliczeń w sposób etyczny;
  - 5) poszanowanie praw autorskich podczas zajęć dydaktycznych oraz w trakcie przygotowywania wszelkich prac;
  - 6) dbałość o mienie WSGK;
  - 7) niezwłoczne, pisemne powiadomienie dziekanatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu, rezygnacji ze studiów, a także o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na zmianę decyzji o przyznaniu świadczeń pomocy materialnej;
  - 8) uzyskanie zgody dziekana na każdorazową zmianę grupy zajęciowej, do której student został wcześniej przypisany;

- 9) przestrzeganie regulaminów porządkowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Student rozpoczynający studia w trybie rekrutacji na kolejnym kierunku studiów zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach i ich zaliczania zgodnie z programem studiów, z uwzględnieniem § 26 ust. 2.
4. Do studentów, o których mowa w ust. 3, przepisy § 21 ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.

#### § 18

##### Odpowiedzialność dyscyplinarna

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w WSGK oraz za czyn uchybiający godności studenta ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z przepisami ustawy, przepisami wykonawczymi do niej oraz statutu.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie,
  - 2) nagana,
  - 3) nagana z ostrzeżeniem,
  - 4) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku,
  - 5) wydalenie z Uczelni.

#### **Rozdział V. Przeniesienia, wznowienia**

#### § 19

##### Przeniesienie do lub z innej uczelni

1. Student może uzyskać zgodę dziekana na przeniesienie się do innej uczelni, jeżeli wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w WSGK.
2. Student może być przyjęty na studia w WSGK w trybie przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
3. Przyjęcie w drodze przeniesienia może nastąpić po zaliczeniu co najmniej jednego pełnego okresu studiów w uczelni, którą student opuszcza.
4. Student, o którym mowa w ust. 2-3, wraz z podaniem o przyjęcie, skierowanym do dziekana wydziału przyjmującego, składa zgodę i opinię właściwej osoby kierującej jednostką organizacyjną uczelni, w której studiował oraz dokumentację dotychczasowego przebiegu studiów.
5. Punkty ECTS uzyskane w dotychczasowym przebiegu studiów, oceny i moduły mogą zostać uznane w całości w miejsce modułów w programie studiów kierunku, na który



student się przenosi, pod warunkiem zbieżności efektów uczenia się dla programów studiów w obu uczelniach.

6. W przypadku różnicy efektów uczenia się możliwe jest uznanie części dotychczas zrealizowanego programu studiów i wskazanie modułów koniecznych do uzupełnienia wraz z terminami ich zaliczenia.
7. Decyzję o uznaniu efektów uczenia się i punktów ECTS w przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, podejmuje dziekan.

## § 20

### Zmiana kierunku lub formy studiów

1. Student może ubiegać się o zmianę kierunku lub formy studiów w WSGK.
2. Zmiana kierunku możliwa jest po zaliczeniu co najmniej jednego pełnego okresu studiów i odbywa się za zgodą właściwych dziekanów.
3. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów, w której kierunek jest realizowany, po zaliczeniu co najmniej jednego pełnego okresu studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
4. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 2 i 3, przepisy § 21 ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.

## § 21

### Wznowienie

1. Student WSGK, który po zaliczeniu co najmniej jednego pełnego okresu studiów został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów w WSGK na kierunku, z którego został skreślony. Rozstrzygnięcia w sprawie wznowienia dokonuje dziekan, który może wznowić studia tylko raz, w okresie do 3 lat od skreślenia z listy studentów osoby ubiegającej się o wznowienie studiów.
2. Jeśli skreślenie z listy studentów nastąpiło w okresie od 3 do 5 lat od daty złożenia wniosku o wznowienie studiów, rozstrzygnięcia dokonuje właściwy prorektor. Prorektor może wznowić studia tylko raz.
3. Wznowienie studiów nie jest możliwe, w przypadku:
  - 1) gdy dany kierunek studiów nie jest już prowadzony, z zastrzeżeniem ust. 4.,
  - 2) gdy skreślenie nastąpiło z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z WSGK.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wznowienie studiów może nastąpić na kierunek pokrewny, pod warunkiem zbieżności efektów uczenia się dla obu kierunków. Ewentualne rozbieżności w wymiarze nieprzekraczającym 30 punktów ECTS muszą zostać przez studenta uzupełnione.

5. Dziekan w każdym przypadku określa warunki wznowienia, w tym różnice między osiągniętymi do dnia skreślenia z listy studentów efektami uczenia się wynikającymi z zaliczenia określonych modułów i przypisanej im liczby punktów ECTS a przewidzianymi programem studiów obowiązującym w dniu wznowienia oraz semestr, na który następuje wznowienie. Przepisy § 21 ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.
6. Po wznowieniu student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów.
7. Osoba, która zgodnie z § 33 ust. 1 pkt. 1 spełniła warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w określonym terminie może uzyskać zgodę na wznowienie studiów po przedstawieniu stanu zaawansowania pracy dyplomowej w terminie innym niż określony w ust. 5, z zachowaniem zapisów ust. 1-2 i ust. 3 pkt. 1.
8. Osoba ta wpisana zostaje na ostatni semestr studiów, na którym powtarza seminarium dyplomowe. Zakończenie tego semestru jest przewidziane po złożeniu pracy dyplomowej i dopuszczeniu Studenta do obrony.
9. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych w celu zrealizowania przez studenta wszystkich efektów uczenia się wynikających z aktualnego programu studiów zgodnie z ust 6.
10. Studentom wznowiającym studia na ostatnim semestrze studiów w celu przygotowania pracy dyplomowej, dziekan może wyrazić zgodę na Indywidualny Plan Zajęć.

## **Rozdział VI. Zaliczenia**

### § 22

#### Zaliczenia

1. Moduły, a w przypadku modułów będących grupą przedmiotów - przedmioty, realizowane w WSGK rozliczane są jedną oceną końcową. Oceną końcową jest również znak zaliczenia, stawiany przy modułach: szkolnie biblioteczne, szkolenie BHP.
2. Zaliczenie modułu polega na uzyskaniu pozytywnej oceny potwierdzającej osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych dla danego modułu efektów uczenia się. Uzyskanie pozytywnej oceny jest równoznaczne z przyznaniem punktów ECTS w liczbie przypisanej danemu modułowi w programie studiów.
3. W wyjątkowych przypadkach dziekan może w danym semestrze upoważnić do przeprowadzenia zaliczenia i dokonania wpisu inną osobą będącą nauczycielem akademickim.
4. Wyniki zaliczeń podawane są do wiadomości studentów
5. Ocena pozytywna wpisana i zatwierdzona jest oceną ostateczną.

6. W WSGK obowiązuje następująca skala ocen:

<b>ocena słowna</b>	<b>ocena liczbowa</b>
bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

7. Średnia ocena za określony okres studiów (semestr, rok, studia) jest średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen końcowych z modułów objętych programem studiów danego kierunku w danym okresie.
8. Oceny z modułów, o których mowa w § 18 ust. 3 pkt. 3 oraz § 21 ust. 5, są wliczane do średniej okresu, w którym zostały zaliczone na aktualnym kierunku.
9. Do średniej ocen w danym okresie nie wlicza się ocen z modułów dodatkowych, które student studiuje za zgodą dziekana poza swoim programem studiów.
10. Średnia ocena podawana jest zgodnie z zasadami zaokrąglenia matematycznego, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
11. W odniesieniu do języków obcych obowiązuje odrębny regulamin zaliczania tych zajęć, określony przez jednostkę organizacyjną WSGK odpowiedzialną za kształcenie w zakresie języków obcych, zatwierdzony przez rektora w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.

## § 23

### Ocena końcowa modułu

1. Ocena końcowa z danego modułu ustalana jest na podstawie kryteriów określonych w jego sylabusie. Sylabus określa formy weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się założonych dla danego modułu, ich terminy i wagi mające wpływ na ocenę końcową.
2. Terminy zaliczeń:
  - 1) jeśli formą weryfikacji efektów uczenia się wyszczególnioną w opisie modułu jest egzamin lub termin realizacji wybranych form weryfikacji efektów uczenia się uwzględnione w opisie modułu wchodzi w okres sesji zaliczeniowej, ocena końcowa z danego modułu wystawiana jest nie później niż w następnym dniu po zakończeniu właściwej sesji zaliczeniowej;

- 2) w pozostałych przypadkach ocena końcowa wystawiana jest z końcem zajęć w danym semestrze.
3. W przypadku uzyskania w trakcie trwania semestru, w wyniku przeprowadzenia określonych form weryfikacji efektów uczenia się określonych w sylabusie ocen negatywnych, studentowi przysługuje jeden termin poprawkowy. Termin ten wyznaczany jest przez osobę odpowiedzialną za moduł i może zostać ustalony w terminie sesji egzaminacyjnej.
4. Terminy egzaminu określonego w ust. 2 pkt. 1 - jeden termin w sesji egzaminacyjnej, drugi termin w poprawkowej sesji zaliczeniowej, ustala w porozumieniu ze studentami osoba odpowiedzialna za moduł. Nadzór nad prawidłową organizacją sesji sprawuje dziekan.
5. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się studenta na egzamin lub nieuzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu w pierwszym terminie jest równoznaczne z utratą tego terminu. Studentowi przysługuje wówczas prawo do jednego terminu poprawkowego.
6. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się na egzamin lub nieuzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu w terminie poprawkowym skutkuje niezaliczeniem modułu.
7. Ewidencję przystępowania do zaliczeń i egzaminów z danego modułu w terminach podstawowym i poprawkowym prowadzi osoba odpowiedzialna za moduł.

#### § 24

##### Terminy zaliczeń

1. W przypadku choroby lub innych ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych mających miejsce w trakcie sesji zaliczeniowej student, w sytuacjach opisanych w § 25 ust. 3 i 4, ma prawo ubiegać się o dodatkowy termin poza sesją, który powinien zostać wyznaczony w okresie do 2 tygodni od jej zakończenia, chyba, że prodziekan, po zasięgnięciu opinii osoby odpowiedzialnej za moduł, wyrazi zgodę na późniejszy termin.
2. Student może przystąpić do zaliczenia modułu w terminie wcześniejszym niż określony w § 25 ust. 4, również na początku semestru, jeżeli osoba odpowiedzialna za moduł wyrazi na to zgodę.
3. Na wniosek studenta z niepełnosprawnością, formy zaliczenia modułu mogą zostać dostosowane do jego możliwości wynikających z niepełnosprawności. W zaliczeniach i egzaminach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób z niepełnosprawnością ruchową i osób niewidomych. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami powinny mieć zgodę na uczestniczenie w zaliczeniach i egzaminach. Zgody udziela prorektor, do zadań którego należą sprawy studenckie.

Zaliczający ma prawo odmówić udziału asystenta osoby z niepełnosprawnością w zaliczeniu lub egzaminie w sytuacji, gdy asystentem jest osoba merytorycznie bądź zawodowo związana z modułem, z którego egzamin jest przeprowadzany.

## § 25

### Zaliczenie komisyjne

1. W przypadku:
  - 1) niezaliczenia modułu przez studenta w trybie określonym w § 25 lub
  - 2) gdy istnieje podejrzenie co do nieprawidłowości w toku przeprowadzania zaliczenia modułu, może być on zaliczony komisyjnie. O przeprowadzeniu zaliczenia komisyjnego decyduje dziekan na umotywowany, pisemny wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczeń modułu, lub z inicjatywy własnej dziekana.
2. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w ciągu 2 tygodni od daty złożenia wniosku. W skład komisji wchodzi 4 osoby:
  - 1) dziekan - jako przewodniczący komisji lub wyznaczony przez dziekana nauczyciel akademicki jako przewodniczący komisji.
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich, w tym przynajmniej jeden specjalista z zakresu modułu objętego zaliczeniem lub modułów pokrewnych;
  - 3) przedstawiciel samorządu studenckiego.
3. Komisyjne zaliczenie modułu weryfikuje osiągnięcie przez studenta zakładanych dla tego modułu efektów uczenia się i może polegać na komisyjnym sprawdzeniu prac będących podstawą zaliczenia.
4. Termin, tryb i przebieg zaliczenia komisyjnego, uwzględniając zawarte w sylabusie metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji. Przewodniczący komisji może zasięgnąć opinii osoby odpowiedzialnej za moduł w sprawie metod weryfikacji efektów uczenia się zakładanych dla modułu, z którego zaliczenie komisyjne będzie przeprowadzone.
5. W zaliczeniu komisyjnym mogą brać udział w charakterze obserwatorów: osoba odpowiedzialna za moduł oraz osoba wskazana przez studenta. Student informuje prodziekana o wyborze obserwatora we wniosku o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego.
6. O wyniku zaliczenia decyduje zwykła większość głosów członków komisji, przy czym w przypadku rozbieżności zdań członków komisji i równej liczbie głosów, głos

decydujący ma przewodniczący komisji. Obserwatorzy nie mają prawa zadawania pytań i nie biorą udziału w głosowaniu.

7. Z przebiegu zaliczenia komisyjnego sporządzany jest protokół.

## **Rozdział VII. Powtarzanie zajęć**

### **§ 26**

#### **Wpis warunkowy, powtarzanie semestru**

1. Student, który nie uzyskał określonej w programie dla danego okresu studiów wymaganej liczby punktów ECTS lub nie uzyskał zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego, może – na swój pisemny wniosek złożony w terminie 7 dni po zakończeniu poprawkowej sesji zaliczeniowej - uzyskać zgodę na warunkowy wpis na semestr kolejny, o ile dotychczasowy skumulowany deficyt punktów ECTS nie przekracza:
  - 1) 10 punktów ECTS - dla studentów pierwszego roku;
  - 2) 12 punktów ECTS - dla studentów kolejnych lat.
2. W trakcie realizacji semestrów, na które nastąpił wpis warunkowy, o którym mowa w ust. 1, student zobowiązany jest do powtórzenia modułów, których niezaliczenie było powodem tej rejestracji. Dziekan udzielając studentowi rejestracji warunkowej wyznacza terminy zaliczenia modułów.
3. Jeśli deficyt punktów jest wyższy niż limit określony w ust. 1, student może wnioskować o powtarzanie semestru, przy czym nie dotyczy to semestru pierwszego. Pisemny wniosek w tej sprawie student składa w ciągu 7 dni od zakończenia poprawkowej sesji zaliczeniowej.
4. Studia od pierwszego semestru można rozpocząć wyłącznie w trybie rekrutacji.
5. Student powtarzający moduł uczestniczy we wszystkich formach zajęć z tego modułu.
6. Student powtarzający semestr studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów w cyklu, który kontynuuje. W przypadku różnic między programami studiów przed powtarzaniem semestru i kontynuowanym, przepisy § 21 ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział VIII. Skreślenie z listy studentów**

### **§ 27**

#### **Skreślenie z listy studentów**

1. Dziekan 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. Niepodjęcie studiów stwierdza się, gdy do końca pierwszego pełnego tygodnia zajęć, począwszy od daty rozpoczęcia roku akademickiego określonej właściwym zarządzeniem rektora, student nie dopełni wszystkich następujących czynności:
  - 1) złożenie ślubowania;
  - 2) odbiór legitymacji studenckiej lub złożenie oświadczenia o rezygnacji z legitymacji studenckiej;
  - 3) dostarczenie właściwego orzeczenia lekarskiego, o ile jest ono wymagane.
3. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek studenta, prodziekan może przedłużyć termin na dopełnienie czynności, o których mowa w ust. 2.
4. Rezygnacja ze studiów jest stwierdzana w przypadku:
  - 1) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 2) niezłożenia wniosku, o którym mowa w § 28 ust. 1 i 3;
  - 3) niezgłoszenia się do dziekanatu w celu potwierdzenia przydziału do grupy zajęciowej w przypadku studenta powracającego z urlopu lub studenta oczekującego na powtarzanie semestru lub roku;
  - 4) niedostarczenia orzeczenia lekarskiego w przypadku studenta powracającego z urlopu zdrowotnego.
5. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
6. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się w przypadku potwierdzenia przez co najmniej 3 nauczycieli akademickich na prowadzonych przez nich zajęciach z modułów objętych programem studiów w danym okresie studiów nieobecności studenta, uniemożliwiających zgodnie z opisami modułów ich zaliczenie.
7. Brak postępów w nauce stwierdza się w przypadku, gdy:
  - 1) stopień realizacji planu studiów i programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru, w szczególności jeśli wynika to z nieobecności studenta, o której mowa w § 11 ust. 4;
  - 2) student nie dokona wyboru tematu pracy dyplomowej zgodnie z § 31 ust. 4;
  - 3) student nie zrealizował obowiązków wynikających z wpisu warunkowego, o którym mowa w § 26 ust. 2. lub z powtarzania semestru.

- 4) student uzyskał negatywny wynik egzaminu dyplomowego w drugim terminie.
8. Skreślenia z listy studentów dokonuje się w drodze decyzji administracyjnej.

## **Rozdział IX. Urlopy**

### § 28

#### Zasady przyznawania urlopów

1. Dziekan może udzielić studentowi urlop od zajęć, na jeden semestr lub jeden rok akademicki.
2. Urlop, wskazany w ust. 1, może być urlopem:
  - 1) dziekańskim - udzielanym na wniosek studenta po uzyskaniu rejestracji na co najmniej trzeci semestr - w przypadku studiów pierwszego stopnia lub drugi semestr – w przypadku studiów drugiego stopnia, przy czym urlop dziekański można przyznać raz w trakcie studiów
  - 2) zdrowotnym - przyznawanym na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej;
  - 3) okolicznościowym - udzielanym na wniosek studenta, raz w trakcie studiów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i z powodu udokumentowanych okoliczności losowych.
3. Urlopu od zajęć dydaktycznych na okres dłuższy niż jeden rok akademicki może udzielić studentowi rektor lub prorektor.
4. Wniosek o urlop student powinien złożyć przed rozpoczęciem semestru, a w szczególnych przypadkach bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę jego udzielenia.
5. W trakcie urlopu student za zgodą dziekana może realizować wybrane moduły, uczęszczając na zajęcia i podchodząc do weryfikacji efektów uczenia się w ramach tych modułów, za które można uzyskać nie więcej niż 18 pkt. ECTS oraz przystąpić do ich zaliczenia, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to osób, którym udzielono urlopu zdrowotnego, z wyjątkiem sytuacji wynikających ze wskazań lekarskich.
6. Niezaliczenie modułu, na realizację którego student uzyskał zgodę prodziekana, powoduje konieczność jego powtórzenia.
7. Student może uzyskać zgodę dziekana na urlop, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 lub pkt. 3, który przewiduje możliwość przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów, bez konieczności uczestnictwa w zajęciach. Moduły, których taka możliwość dotyczy, w każdym przypadku określa dziekan w porozumieniu z osobami odpowiedzialnymi za te moduły. Łączna liczba punktów ECTS przypisana modułom, o których mowa w zdaniu poprzednim nie może być wyższa niż 10.



8. Urlop, o którym mowa w ust. 7 może być udzielony tylko raz w trakcie trwania studiów, również na okres krótszy niż określony w ust. 1. Weryfikacja wszystkich efektów uczenia się przypisanych modułom, do której przystąpienia student uzyskał zgodę, następuje do końca okresu, tj. do końca poprawkowej sesji zaliczeniowej, na który urlop ten był udzielony.
9. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenta, przy czym uprawnienia do świadczeń pomocy materialnej określa odrębny regulamin.
10. Po powrocie z urlopu student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów. W przypadku różnic między programami studiów przed udzieleniem urlopu i po powrocie z urlopu, przepisy § 21 ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.

#### § 29

Zasady przyznawania urlopu studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem

1. Udzielenia urlopu, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt. 1, nie można odmówić:
  - 1) studentce w ciąży;
  - 2) studentowi będącemu rodzicem.
2. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt. 1, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
3. Urlopu, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt. 1, dla:
  - 1) studentki w ciąży - udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
  - 2) studenta będącego rodzicem - udziela się na okres do 1 roku
    - z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

### **Rozdział X. Nagrody i wyróżnienia**

#### § 30

##### Wyróżnienia

1. Studenci wyróżniający się szczególnymi osiągnięciami i posiadający dobre wyniki w nauce, postępujący zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem, mogą otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pisemną pochwałą od dziekana;
  - 2) dyplom uznania od dziekana;
  - 3) dyplom uznania od rektora.
2. Informacje o nagrodach i wyróżnieniach uzyskanych przez studenta są wpisywane do systemu informatycznego i przechowywane w teczce studenta.

### **Rozdział XI. Praca dyplomowa**

## § 31

### Przygotowanie pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa licencjacka, inżynierska, magisterska lub projekt dyplomowy wykonywane są przez studenta pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub doktora. Praca dyplomowa na kierunku pielęgniarstwo o charakterze kazuistycznym może być prowadzona przez magistra pielęgniarstwa jako promotora.
2. Do recenzentów prac dyplomowych stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1. Zasady powoływania recenzentów określa komisja programowa.
3. Tematy prac dyplomowych oraz promotorów prac zatwierdza dziekan, na podstawie wytycznych właściwej komisji programowej.
4. Student powinien wybrać temat pracy dyplomowej magisterskiej nie później niż jeden rok, a pracy dyplomowej inżynierskiej, licencjackiej lub projektu dyplomowego nie później niż jeden semestr przed planowym terminem ukończenia studiów.
5. Praca dyplomowa może być - za zgodą dziekana - przygotowana w języku obcym. Do pracy w języku obcym student załącza obszernie streszczenie w języku polskim.
6. Ocena z pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora oraz recenzenta, przy czym obie oceny muszą być pozytywne. Ocena z pracy dyplomowej podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania matematycznego.
7. Przygotowanie pracy dyplomowej jest obligatoryjne na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej. W przypadku studiów pierwszego stopnia, przygotowanie pracy dyplomowej jest obligatoryjne o ile przewiduje to program studiów.
8. Szczegółowe wytyczne dotyczące pracy dyplomowej określa zarządzenie rektora.

## § 32

### Termin na złożenie pracy dyplomowej

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż:
  - 1) do dnia 31 marca - dla studiów kończących się semestrem zimowym;
  - 2) do dnia 30 września - dla studiów kończących się semestrem letnim.
2. Dziekan na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do 6 miesięcy od terminu określonego w ust. 1.

3. Student, któremu przesunięto termin złożenia pracy dyplomowej, zachowuje prawa studenta z zastrzeżeniem, że uprawnienia do świadczeń pomocy materialnej reguluje odrębny regulamin.
4. Egzemplarz papierowy pracy dyplomowej przeznaczony do akt osobowych studenta powinien być również zapisany na nośniku elektronicznym, w postaci jednego pliku w formacie PDF, i złożony w dziekanacie. Za treść zamieszczoną na nośniku elektronicznym odpowiada autor pracy.
5. Praca dyplomowa jest utworem w rozumieniu przepisów dotyczących prawa autorskiego.
6. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, przed egzaminem dyplomowym podlega ona sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa ustawie.

## **Rozdział XII. Egzamin dyplomowy**

### § 33

#### Przebieg egzaminu dyplomowego

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń z modułów wymaganych programem studiów;
2. uzyskanie oceny pozytywnej z pracy dyplomowej
3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i może być przeprowadzony w języku obcym.
4. Za zgodą dziekana wyrażaną na pisemny wniosek studenta lub promotora, egzamin dyplomowy może mieć formę egzaminu otwartego. W trakcie przeprowadzania egzaminu osoby zaproszone przez promotora lub studenta uczestniczą w nim wyłącznie w charakterze obserwatorów.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej, z zastrzeżeniem ust. 1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan może wyznaczyć termin późniejszy. Zakres egzaminu dyplomowego określa właściwa komisja programowa.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, składającą się minimum z trzech osób. W skład komisji wchodzi promotor i/lub recenzent.
7. Wynik egzaminu dyplomowego, bezpośrednio po jego zakończeniu, ogłasza dyplomantowi przewodniczący komisji w obecności jej członków.
8. Egzamin dyplomowy uznaje się za zdany po uzyskaniu oceny pozytywnej za każde z pytań egzaminacyjnych. Ocena egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną ocen

wystawionych za każde z pytań i podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania matematycznego.

9. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w wyznaczonym terminie dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po miesiącu od daty pierwszego egzaminu i nie później niż po upływie trzech miesięcy.
10. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu w drugim terminie, dziekan skreśla studenta z listy studentów.
11. Egzamin dyplomowy nie jest przeprowadzany, jeśli przepisy odrębne nie wymagają zdania egzaminu dyplomowego do ukończenia studiów.

### **Rozdział XIII. Ukończenie studiów**

#### § 34

##### Warunki ukończenia studiów

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
    - a) 180 punktów ECTS - w przypadku studiów pierwszego stopnia,
    - b) 210 punktów ECTS - w przypadku studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera,
    - c) 90 punktów ECTS - w przypadku studiów drugiego stopnia,
  - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej - gdy jej przygotowanie jest wymagane;
  - 3) złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia końcowego wyniku studiów są:
  - 1) średnia ze studiów, z modułów i innych zajęć przewidzianych programem studiów dla danego kierunku studiów,
  - 2) ocena z pracy dyplomowej,
  - 3) ocena z egzaminu dyplomowego.
4. Końcowy wynik studiów stanowi:
  - 1) sumę 1/2 oceny wymienionej w ust. 3 pkt. 1 oraz po 1/4 ocen wymienionych w ust. 3 pkt. 2 i 3.
5. Ocena na dyplomie, w skali określonej w § 24 ust. 7 wystawiana jest w zależności od końcowego wyniku studiów i średniej ocen za studia zgodnie z zasadą:
  - 1) celujący (6,0) - końcowy wynik studiów w przedziale 4,90 i więcej

- 2) bardzo dobry (5,0) - końcowy wynik studiów w przedziale 4,51-4,89
  - 3) dobry plus (4,5) - końcowy wynik studiów w przedziale 4,21-4,50
  - 4) dobry (4,0) - końcowy wynik studiów w przedziale 3,71-4,20
  - 5) dostateczny plus (3,5) - końcowy wynik studiów w przedziale 3,21-3,70
  - 6) dostateczny (do 3,20) - w pozostałych przypadkach.
6. Zasada opisana w ust. 5 dotyczy wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach podaje się końcowy wynik studiów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania matematycznego.

#### § 35

##### Dyplom ukończenia studiów

1. Absolwenci studiów otrzymują dyplomy ukończenia studiów wyższych potwierdzające uzyskanie kwalifikacji odpowiadających określonemu poziomowi studiów oraz tytułu zawodowego.

#### **Rozdział XI Przepisy końcowe i przejściowe**

#### § 36

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem jest rektor.
2. Niniejszy Regulamin studiów uchwalony przez Senat WSGK w dniu 11 kwietnia 2019 roku i wprowadzony Uchwałą Senatu WSGK Nr 3 wchodzi w życie z dniem 01 października 2019 r.

