



**Regulamin studiów
pierwszego i drugiego stopnia
Wyższej Szkoły Biznesu
w Gorzowie Wlkp.**

SPIS TREŚCI

I.	PRZEPISY OGÓLNE	3
II.	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	5
III.	ORGANIZACJA STUDIÓW	7
	A. Zasady ogólne	7
	B. Warunki odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS)	8
IV.	WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.....	11
V.	ZALICZANIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	12
	A. Zaliczenia	12
	B. Egzamin przedmiotowy	13
	C. Zaliczenie komisyjne/ egzamin komisyjny	14
	D. Zaliczenie okresu studiów	14
	E. Wpis warunkowy, powtarzanie semestru.....	15
VI.	SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW ORAZ WZNAWIANIE STUDIÓW	15
VII.	PRAKTYKI ZAWODOWE	16
VIII.	ZMIANA UCZELNI, KIERUNKU I FORMY STUDIÓW	17
IX.	URLOPY OD ZAJĘĆ	18
X.	NAGRODY I KARY	19
XI.	PRACA DYPLOMOWA	20
XII.	EGZAMIN DYPLOMOWY	21
XIII.	UKOŃCZENIE STUDIÓW	22
XIV.	PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE	23

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Studiów, zwany dalej Regulaminem, stosuje się do wszystkich kierunków i trybów kształcenia na studiach pierwszego oraz drugiego stopnia prowadzonych przez Wyższą Szkołę Biznesu w Gorzowie Wlkp., zwaną dalej Uczelnią.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **cykl kształcenia** – pełen okres studiów wyznaczony programem i planem studiów;
 - 2) **Dziekan** – kierownik Wydziału prowadzącego kierunki studiów na Uczelni;
 - 3) **DOS** – Dział Organizacji Studiów, zwany dziekanatem, miejsce bezpośredniej obsługi studentów;
 - 4) **e-dziekanat** – system informatyczny Uczelni wspierający obsługę procesu kształcenia;
 - 5) **ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)** – europejski system przenoszenia i akumulowania osiągnięć, służący do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz do potwierdzania realizacji kolejnych etapów kształcenia. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się. Punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;
 - 6) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez osobę studiującą w procesie kształcenia na uczelni lub poza systemem studiów (np. kwalifikacje uzyskane podczas kursów, zawodowych egzaminów kwalifikacyjnych, doświadczenia zawodowego, itp.);
 - 7) **forma studiów** – studia stacjonarne lub niestacjonarne;
 - 8) **karta okresowych osiągnięć studenta** – zestawienie ocen studenta za wskazany okres rozliczeniowy (semestr) wraz z informacją o rozliczeniu tego semestru i wpisania na semestr następny, prowadzona w formie elektronicznej w systemie e-dziekanat;
 - 9) **moduł** – grupa przedmiotów, którym przyporządkowane są wspólne efekty uczenia się oraz określona liczba punktów ECTS;
 - 10) **plan studiów** – dokument zawierający zestaw przedmiotów / zajęć oraz praktyki zawodowe wraz z ich usytuowaniem i wymiarem czasowym w poszczególnych semestrach oraz formami ich zaliczenia i przypisaną im liczbą punktów ECTS; plan studiów zależy od formy studiów;
 - 11) **program studiów** – opis kierunku studiów, w tym opis zakładanych przez Uczelnię spójnych efektów uczenia się, oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów, określający: liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów, moduły kształcenia wraz z przypisanymi im zakładanymi efektami uczenia się i liczbą punktów ECTS, sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiąganych przez studenta oraz plan studiów prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej;
 - 12) **promotor** – opiekun naukowy będący nauczycielem akademickim, pod kierunkiem którego student przygotowuje pracę dyplomową;
 - 13) **prowadzący zajęcia** – nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne umieszczone w planie studiów, w tym lektor języka obcego;
 - 14) **przedmiot** – wyodrębnione w planie studiów jednorodne zajęcia dydaktyczne prowadzące do uzyskania określonych efektów uczenia się oraz posiadające warunki zaliczenia,
 - 15) **syllabus przedmiotu** – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz sposobu realizacji przedmiotu i metod prowadzenia związanych z nim zajęć; zawiera wykaz literatury związanej z przedmiotem, opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach, opis zasad zaliczenia przedmiotu, metody i kryteria oceniania oraz liczbę punktów ECTS przyznawanych po zaliczeniu przedmiotu, język, w którym prowadzone są zajęcia,
 - 16) **Ustawa** – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r.- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668),
 - 17) **zajęcia dydaktyczne** – wykłady, konwersatoria, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, lektoraty, zajęcia warsztatowe, projektowe, seminaria, praktyki zawodowe lub inne zajęcia umieszczone w planie studiów,
 - 18) **zajęcia obowiązkowe** – zajęcia, w których udział jest obowiązkowy, tj. ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, lektoraty, zajęcia warsztatowe, projektowe i praktyki zawodowe.

3. Regulamin jest zgodny ze stosownymi postanowieniami Ustawy, aktami wykonawczymi oraz Statutem Uczelni.
4. Przepisy Regulaminu obowiązują wszystkich studentów odbywających studia w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wlkp. oraz wszystkich nauczycieli akademickich i pozostałych pracowników Uczelni.
5. Regulamin stosuje się także wobec osób niebędących pracownikami Uczelni, prowadzących w niej zajęcia dydaktyczne.

§ 2

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego oraz drugiego stopnia stacjonarne i niestacjonarne zgodnie z efektami uczenia się, do których dostosowane są programy studiów.
2. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę. Przepisu tego nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr lub rok studiów, przeniesionego z innej uczelni, kontynuującego naukę po urlopie lub po wznowieniu studiów.
3. Studia na Uczelni są studiami płatnymi z zastrzeżeniem ust.4. Wysokość opłat i zasady odpłatności za studia określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej oraz Regulamin opłat za studia pierwszego stopnia i Regulamin opłat za studia drugiego stopnia ustalane przez uprawniony organ Uczelni.
4. Warunki odpłatności za studia odbywane przez studentów w ramach projektów współfinansowanych z bezzwrotnych środków publicznych, określa umowa, o której mowa w ust.1, zawarta z uwzględnieniem zapisów umowy o dofinansowanie projektu podpisanej pomiędzy Uczelnią a instytucją pośredniczącą.

§ 3

1. Przełożonym ogółu studentów Uczelni jest Rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów Wydziału jest Dziekan.
2. Rektor prowadzi nadzór nad procesem rekrutacji i kształcenia.
3. Kształcenie na danym kierunku studiów organizowane jest na Wydziale.
4. W zakresie udzielonego pełnomocnictwa w imieniu Rektora działa Dziekan.
5. Dziekan jako kierownik Wydziału, odpowiada za organizację kształcenia na kierunkach studiów na Wydziale, w tym w szczególności:
 - 1) określa zasady zapisów na zajęcia;
 - 2) uznaje efekty uczenia się osiągnięte podczas studiów, stażu lub praktyki poza Uczelnią;
 - 3) wydaje zgodę na odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów oraz określa studentowi jej szczegółowe zasady;
 - 4) zalicza praktyki zawodowe;
 - 5) zatwierdza karty okresowych osiągnięć studenta zaliczając semestry studiów;
 - 6) przyznaje warunkowe wpisy na kolejny semestr studiów;
 - 7) kieruje na powtarzanie semestru studiów;
 - 8) ustala różnice programowe w indywidualnych sprawach;
 - 9) zmienia formę lub kierunek studiów studenta;
 - 10) wznawia studia;
 - 11) podejmuje inne czynności określone w Regulaminie oraz odrębnych przepisach;
 - 12) podejmuje inne czynności zlecone przez Rektora.

§ 4

1. Studentem Uczelni może być osoba, które spełnia warunki określone w artykułach 69-71 Ustawy oraz warunki rekrutacji ustalone przez Uczelnię.
2. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.

3. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania o treści określonej w Statucie Uczelni oraz podpisania umowy o studia.
4. Podpisany przez studenta akt ślubowania złożony zostaje w teczce akt osobowych studenta.
5. W przypadku przeniesienia się studenta z innej uczelni lub wznowienia studiów, przyjęcie w poczet studentów Wyższej Szkoły Biznesu następuje z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.
6. Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się następuje na podstawie ich zatwierdzenia na pisemny wniosek kandydata.
7. Sposób przeprowadzenia potwierdzenia efektów uczenia się określa uchwała Senatu Uczelni.
8. Dziekan w formie zarządzenia określa warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, przy uwzględnieniu § 20 Regulaminu oraz zgodnie z uchwałą Senatu określającą organizację potwierdzania efektów uczenia się.
9. Po immatrykulacji, nie później niż w ciągu 30 dni, student otrzymuje legitymację studencką oraz dostęp do indywidualnego konta w systemie informatycznym Uczelni.
10. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr. Prawo do posiadania legitymacji mają studenci nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego oraz drugiego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia dziekanatu.
11. Rektor jest zobowiązany do takiego stosowania Regulaminu, aby bez naruszania jego zasad umożliwić osobie niepełnosprawnej wypełnianie obowiązków studenckich stosownie do rodzaju niepełnosprawności.

§ 5

1. Wszyscy studenci Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Reprezentantem ogółu studentów są odpowiednie organy samorządu studenckiego.
3. Organizacje studenckie, w zakresie ich statutowej działalności, uprawnione są do występowania wobec władz Uczelni w sprawach dotyczących studentów.
4. Samorząd studencki działa na podstawie Ustawy i uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu regulaminu, określającego zasady organizacji i tryb działania samorządu, w tym rodzaje organów kolegialnych i jednoosobowych, sposób ich wyłaniania oraz kompetencje. Samorząd studencki działa zgodnie ze Statutem Uczelni. Zasady tworzenia i działalności Samorządu określa Ustawa.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 6

1. Student ma prawo do poszanowania swojej godności przez każdego członka wspólnoty akademickiej Uczelni.
2. Studenci mają prawo:
 - 1) brać udział za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu uchwał przez Senat Uczelni na zasadach określonych w Statucie;
 - 2) uczestniczyć za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu rozstrzygnięć dotyczących toku studiów;
 - 3) zgłaszać postulaty dotyczące programów i planów studiów oraz innych spraw związanych z przebiegiem studiów i rozwojem osobistym studentów;
 - 4) oceniać proces kształcenia;
 - 5) oceniać pracę jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów oraz formułować wnioski dotyczące tej pracy;
 - 6) sygnalizować problemy istotne dla wspólnoty Uczelni.
3. Na zasadach określonych w Ustawie, Regulaminie oraz uchwałach Senatu i zarządzeniach Rektora, Student ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania w ramach zajęć objętych programem studiów rzetelnej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,

- 2) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 3) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 5) zmiany kierunku studiów,
- 6) przeniesienia ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne i odwrotnie,
- 7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez studenta obserwatora,
- 8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce na zasadach określonych w § 31 niniejszego Regulaminu,
- 9) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych i wyposażenia w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych Uczelni,
- 10) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni,
- 11) korzystania z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 12) korzystania ze zbiorów biblioteki uczelnianej,
- 13) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
- 14) wglądu do swojej teczki akt osobowych,
- 15) wglądu do informacji będących podstawą zaliczania semestru poprzez system e-dziekanat,
- 16) pomocy materialnej na zasadach określonych Ustawą i Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp.
- 17) ochrony swoich danych osobowych w zakresie określonym odrębnymi przepisami prawa.
4. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na:
 - 1) odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia,
 - 2) urlop, o którym mowa w ust. 3 pkt 4.
5. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez Samorząd Studencki w porozumieniu z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej lub przez Uczelnię.
6. Wszystkim studentom, niezależnie od wieku, przysługuje prawo do korzystania z 50% ulgi w opłatach za przejazdy publicznymi środkami komunikacji miejskiej.

§ 7

1. Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem i przepisami obowiązującymi w Uczelni oraz przestrzegać uchwał, zarządzeń, decyzji i innych przepisów wydawanych przez uprawnione organy Uczelni.
2. Student jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów;
 - 2) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów w ustalonych terminach,
 - 3) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z wybranym kierunkiem studiów,
 - 4) przestrzegania zasad obecności i aktywności na zajęciach objętych obowiązkowym planem studiów,
 - 5) uzgodnienia z prowadzącym zajęcia trybu, zakresu i terminu wyrównania zaległości powstałych w wyniku absencji,
 - 6) terminowego przedkładania w Dziale Organizacji Studiów dokumentów wynikających z przebiegu i organizacji studiów (np. podania do Dziekana) oraz z odrębnych aktów prawnych (np. zaświadczenia lekarskie, etc.),
 - 7) dbałości o dokumenty studenckie,
 - 8) terminowego regulowania opłat za naukę,
 - 9) zawiadomienia w formie pisemnej o rezygnacji ze studiów,
 - 10) powiadamiania Działu Organizacji Studiów Uczelni o zmianach stanu cywilnego, nazwiska, adresu oraz innych danych kontaktowych oraz danych mających wpływ na wysokość pomocy materialnej w ciągu miesiąca od zaistnienia danej okoliczności,

- 11) przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów;
 - 12) dbania o dobre imię Uczelni oraz poszanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego niszczenie lub stratę.
3. Studentowi, będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, nie wolno przebywać na terenie Uczelni i uczestniczyć w zajęciach pod rygorem kar dyscyplinarnych. Studentowi nie wolno również wносить i korzystać na terenie Uczelni z przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu.
 4. Nagrywanie treści zajęć i wykonywanie zdjęć w czasie ich trwania może odbywać się tylko za zgodą prowadzącego zajęcia i uczestników tych zajęć. Zabrania się udostępniania nagrań i innych materiałów dydaktycznych na stronach internetowych i portalach społecznościowych.
 5. Rejestrowanie dźwięku i obrazu na terenie Uczelni bez zgody osób utrwalonych na tych nagraniach podlega dodatkowo zasadom obowiązującym w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz Polityce bezpieczeństwa Uczelni.

§ 8

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, przy czym prawo do wznowienia studiów wygasa po upływie 10 lat od dnia skreślenia z listy studentów.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego lub drugiego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do stypendiów i zapomogi.

III. ORGANIZACJA STUDIÓW

A. Zasady ogólne

§ 9

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry – zimowy i letni. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego Senat w drodze uchwały ustala szczegółowy rozkład roku akademickiego, w tym terminy i czas trwania:
 - 1) semestrów,
 - 2) semestralnych sesji egzaminacyjnych,
 - 3) praktyk zawodowych,
 - 4) wakacji zimowych, wiosennych i letnich.
2. Organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w podziale na semestry oraz terminy sesji egzaminacyjnych, po uchwaleniu przez Senat, Rektor podaje do wiadomości całej Uczelni do 31 maja każdego roku.
3. Na studiach rozpoczynających się od semestru letniego zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się nie później niż 1 marca.
4. W trakcie roku akademickiego Rektor może w uzasadnionych przypadkach ogłosić godziny lub dni wolne od zajęć dla wydziału lub całej Uczelni.

§ 10

1. Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego na wydziale sprawuje Dziekan.
2. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na danym kierunku i specjalności są programy studiów, w tym plany studiów uchwalone przez Senat.
3. Zmiany w programie studiów są wprowadzane przez Senat WSB po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Studentów, w trybie przewidzianym Ustawą i zgodnie z warunkami uchwalonymi przez Senat.

4. Zmiany w programach studiów są wprowadzane przez Senat WSB z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:
 - 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową;
 - 2) konieczne do:
 - a) usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną,
 - b) dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
5. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane na stronie internetowej uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.
6. Realizacja programu studiów może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie odrębnymi przepisami.

§ 11

1. Studia pierwszego stopnia kończące się tytułem licencjata trwają sześć semestrów i są realizowane według programu studiów określonego dla danego kierunku studiów.
2. Studia drugiego stopnia kończące się tytułem magistra trwają cztery semestry i są realizowane według programu studiów określonego dla danego kierunku studiów.

§ 12

1. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub języku obcym.
2. W języku obcym może zostać przygotowana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy.
3. Na kierunku studiów prowadzonym wyłącznie w języku obcym wszystkie zajęcia wskazane w programie studiów prowadzone są w języku obcym. W takim przypadku w języku obcym przygotowywana jest też praca dyplomowa i przeprowadzany egzamin dyplomowy.

§ 13

1. Do prowadzenia seminariów licencjackich i magisterskich lub kierowania powstawaniem prac licencjackich i magisterskich poza seminarium dyplomowym są uprawnieni nauczyciele akademicki mający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Prowadzenie lektoratów i przyjmowanie egzaminów z języków obcych odbywa się przez lektorów.

B. Warunki odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS)

§ 14

1. Z prawa do studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS), za zgodą Dziekana, mogą korzystać studenci, o których mowa w § 6 pkt. 4 niniejszego Regulaminu oraz którzy spełniają w szczególności jeden z wymienionych warunków:
 - 1) są studentami niepełnosprawnymi lub przewlekłe chorymi, których niepełnosprawność lub choroba utrudnia regularne uczęszczanie na zajęcia,
 - 2) samodzielnie wychowują dzieci,
 - 3) łączą studia z pracą zawodową lub innymi ważnymi obowiązkami zawodowymi,
 - 4) odbywają część studiów w uczelniach zagranicznych,
 - 5) zostali przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
 - 6) są studentami rozwiązanej przez Dziekana grupy w związku ze zmniejszeniem liczebności grupy poniżej wymaganej liczby osób, z przyczyn nie leżących po stronie Uczelni.
2. Dziekan wyraża zgodę na studiowanie według IOS na podstawie umotywowanego wniosku studenta, uprawdopodobnionego odpowiednimi dokumentami oraz określa jej szczegółowe zasady.

3. Studia według IOS zająć mogą odbywać studenci od pierwszego semestru studiów. Zgoda na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów jest przyznawana na minimum jeden semestr studiów.
4. Studenci korzystający z indywidualnej organizacji studiów mają prawo do:
 - 1) zaliczania przedmiotów i zdawania egzaminów w terminach uzgodnionych z prowadzącym dany przedmiot, terminy te mogą przypadać również przed, jak i po sesji egzaminacyjnej,
 - 2) zaliczania zajęć, w których nieobecność wynosi więcej niż 50% obowiązującego wymiaru, po uprzednim uzgodnieniu z prowadzącym przedmiot,
 - 3) odbywania praktyk w innych, odbiegających od planu studiów, terminach,
 - 4) uczęszczania na zajęcia z inną grupą studencką, również w innym trybie, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu u prowadzącego przedmiot,
 - 5) w uzgodnieniu z prowadzącym przedmiot zwolnień z udziału w niektórych zajęciach,
 - 6) dodatkowych zajęć o charakterze indywidualnym, przy czym koszt tych zajęć ponosi student.
5. Student traci prawo do studiowania według indywidualnej organizacji studiów, jeżeli nie wypełni w terminie zadań wynikających z zatwierdzonego planu studiów.
6. Student, który studiuje według indywidualnej organizacji studiów, otrzymuje od Dziekana kartę okresowych osiągnięć studenta z listą modułów/przedmiotów przypadających w danym semestrze oraz harmonogramem zaliczeń i egzaminów.

C. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

§ 15

1. Uczelnia spełnia wymogi dostępności określone w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w celu stworzenia warunków do pełnego uczestnictwa osób z niepełnosprawnością we wszystkich wymiarach życia akademickiego.
2. W szczególności Uczelnia dąży do usuwania barier architektonicznych, komunikacyjno-informacyjnych i cyfrowych.
3. W sprawach nieuregulowanych, związanych z zapewnieniem dostępności decyzje podejmuje Rektor. Jednocześnie stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 16

1. W celu stworzenia osobom z niepełnosprawnością warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych, Rektor powołuje Pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnością.
2. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1, jest odpowiedzialny za organizację świadczeń specjalistycznych dla zgłaszających się do niego studentów niepełnosprawnością, a w szczególności za:
 - a) prowadzenie biura (jednostki ds. dostępności) w pomieszczeniu w pełni dostępnym dla osób z niepełnosprawnością,
 - b) prowadzenie stałych dyżurów, umożliwiających kontakt zarówno stacjonarny, zdalny i telefoniczny (także w weekendy), z uwzględnieniem dyspozycyjności osób z niepełnosprawnością,
 - c) monitorowanie liczby pracowników i studentów z niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami,
 - d) zamieszczanie na stronie internetowej Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim informacji o wsparciu osób ze szczególnymi potrzebami przez Uczelnię, w tym o rekrutacji, dostosowaniu procesu kształcenia, zakresie obowiązków Pełnomocnika,
 - e) wnioskowanie o fundusze na realizację działań na rzecz osób z niepełnosprawnościami,
 - f) podejmowanie działań na rzecz likwidacji barier architektonicznych, cyfrowych i komunikacyjnych,
 - g) współpracę ze środowiskiem osób doświadczających dysfunkcji zmysłów (słuchu, wzroku) oraz osób doświadczających zaburzeń natury psychicznej/psychologicznej,
 - h) współpracę z kadrą WSB,

- i) wspieranie w sytuacjach kryzysowych,
 - j) umożliwianie skorzystania z tłumacza języka migowego.
3. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1, wyraża opinie oraz wnioskuje do właściwych organów i pracowników Uczelni w sprawach związanych z osobami z niepełnosprawnością.

§ 17

Uczelnia spełnia minimalne wymagania, służące zapewnieniu dostępności architektonicznej osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności poprzez:

- a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych,
- b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń dydaktycznych i administracyjnych,
- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku,
- d) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób,
- e) dostosowanie pomieszczeń dydaktycznych poprzez dostosowane meble i stanowiska komputerowe,
- f) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875),
- g) dostosowanie siedziby Pełnomocnika, o którym mowa w § 16 ust. 1 włącznie z ciągiem komunikacyjnym, drzwiami i toaletą do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

§ 18

- 1. Uczelnia spełnia nałożone na nią wymagania określone przepisami ustawy z dnia 04 kwietnia 2019 r. dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- 2. Strona internetowa Uczelni jest zgodna ze standardem WCAG 2.1, oraz WCAG 2.0 dostosowanym do użytkowników z dysfunkcjami wzroku i słuchu.
- 3. W ramach dostępności cyfrowej na stronie internetowej Uczelni dostępne są filmy i tłumaczenia z podstawowymi informacjami w języku migowym, Uczelnia posiada oprogramowanie, zawierające dostęp do baz bibliotecznych oraz oprogramowanie, umożliwiające lepszą współpracę z pracodawcami, co zapewnia dostęp do ofert pracy, praktyk i staży zawodowych.
- 4. Deklaracja dostępności jest opublikowana na stronie internetowej Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 19

Uczelnia zapewnia dostępność komunikacyjno-informacyjną poprzez:

- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2017, poz. 1824) lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza języka migowego przez strony internetowe lub przez specjalistyczną aplikację,
- b) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, dedykowanych aplikacji lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
- d) zapewnienie możliwości skorzystania z tłumacza języka migowego,
- e) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w sprawach związanych z procesem kształcenia, w formie określonej w tym wniosku.

IV. WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 20

1. Zajęcia w Uczelni prowadzone są w trybie stacjonarnym (od poniedziałku do piątku) albo niestacjonarnym (w piątek po południu, sobotę i niedzielę), w tym przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zasady uczestniczenia w zajęciach (w tym formy zaliczenia) są określone w sylabusie przedmiotu i podawane przez prowadzącego na pierwszych zajęciach.
3. Uczelnia, w miarę swoich możliwości finansowych, organizacyjnych oraz współpracy ze studentem niepełnosprawnym postara się o organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego dostosowaną do szczególnych potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnością na zasadach opisanych poniżej.
4. Student z niepełnosprawnością, którego stan zdrowia uniemożliwia pełny udział w realizacji procesu dydaktycznego, może złożyć do Dziekana wniosek o zmodyfikowanie warunków odbywania studiów poprzez zmianę lub dostosowanie:
 - 1) formy uczestniczenia w zajęciach m.in. poprzez uczestniczenie asystentów edukacyjnych studentów z niepełnosprawnością, w tym tłumacza języka migowego;
 - 2) formy zapisu materiałów dydaktycznych;
 - 3) trybu uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 4, studentowi przysługuje złożenie do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 21

1. Jeżeli na kierunku studiów istnieje kilka specjalności, student wybiera co najmniej jedną z nich, w terminie wyznaczonym przez Dziekana, zgodnie z wypełnioną deklaracją wyboru.
2. Przy wyborze seminarium dyplomowego, o przyjęciu na seminarium decyduje zbieżność zainteresowań badawczych seminarzysty i promotora, a w przypadku większej liczby zainteresowanych niż dostępnych miejsc - kolejność zgłoszeń.
3. Zapisy na zajęcia do wyboru w każdym semestrze odbywają się on-line w dwóch terminach. Po zapisach w pierwszym terminie następuje wycofanie z oferty tych zajęć do wyboru, których uruchomienie nie jest celowe wobec niedostatecznej liczby zarejestrowanych uczestników. Zmodyfikowana oferta jest ogłaszana nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem zajęć. W przypadku nieuruchomienia zapisów on-line listy do zapisów wyłożone zostają w dziekanacie (DOS).
4. W zajęciach z przedmiotów objętych programem danego kierunku studiów, za zgodą prowadzącego te zajęcia, mogą uczestniczyć studenci innych kierunków studiów, jeśli spełnią oni wymagania dotyczące udziału w tych zajęciach z danego przedmiotu. Pierwszeństwo udziału w zajęciach z danego przedmiotu mają studenci, dla których jest on wymagany do zaliczenia danego semestru studiów. Udział w dodatkowych zajęciach jest odpłatny zgodnie z Regulaminem opłat za studia pierwszego stopnia oraz Regulaminem opłat za studia drugiego stopnia i kończy się weryfikacją efektów uczenia się na zasadach obowiązujących studentów tego kierunku. Punkty ECTS uzyskane w wyniku zaliczenia dodatkowych przedmiotów nie są wliczane do wymiaru obowiązkowej liczby punktów koniecznych do ukończenia studiów na danym kierunku, ale wpisywane są do suplementu do dyplomu.

§ 22

1. Liczba studentów w grupie specjalnościowej powinna wynosić minimum 10 osób.
2. W przypadku, gdy w trakcie studiów liczba studentów w grupie zmniejszy się poniżej liczby osób określonej w pkt 1 z przyczyn nieleżących po stronie Uczelni, Dziekan ma prawo rozwiązać grupę umożliwiając jednocześnie studentom kontynuowanie studiów w innej grupie.

§ 23

Jeżeli zajęcia dydaktyczne prowadzone są w języku obcym, to sprawdzanie wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów odbywa się na takich samych zasadach jak w języku polskim.

§ 24

1. W Uczelni obowiązuje Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Punkty ECTS są wartością liczbową przyporządkowaną poszczególnym przedmiotom na podstawie nakładu pracy, jaką musi wykonać student, aby je zaliczyć.
3. Wartość punktów ECTS przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom określa plan studiów. Przyporządkowanie punktów części przedmiotu stosuje się tylko wówczas, gdy przedmiot trwa dłużej niż jeden semestr.
4. Zarówno w toku studiów pierwszego stopnia, jak i w toku studiów drugiego stopnia, w roku akademickim student musi uzyskać 60 punktów ECTS, a średnio 30 punktów w semestrze.
5. Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia jest spełnienie wymagań określonych programem studiów oraz zdobycie min. 180 punktów ECTS na studiach kończących się tytułem licencjata. Warunkiem ukończenia studiów drugiego jest spełnienie wymagań określonych programem studiów oraz zdobycie min. 120 punktów ECTS na studiach kończących się tytułem magistra.

§ 25

1. W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen, z zastrzeżeniem ust. 2:

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

2. W przypadku zajęć niekończących się oceną stosuje się zapis: zal - zaliczony, nzal - niezaliczony.
3. Średnia ocen przedstawiająca wyniki studenta w okresie studiów jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych z egzaminów i zaliczeń we wszystkich terminach.
4. Student otrzymuje informację o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów logując się na indywidualne konto w systemie informatycznym Uczelni.

V. ZALICZANIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

A. Zaliczenia

§ 26

1. Warunkiem zaliczenia zajęć jest uzyskanie przypisanych tym zajęciom efektów uczenia się.
2. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest na początku semestru podać do wiadomości studentów zasady uzyskania zaliczenia zajęć określonych w sylabusie.
3. Zaliczenie zajęć dydaktycznych polega na weryfikacji efektów uczenia się. Prowadzący zajęcia dokonuje zaliczenia na podstawie uzyskanych przez studenta ocen z różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych przez prowadzącego zajęcia (między innymi z prac kontrolnych, bieżących sprawdzianów, kolokwium, projektów, referatów, ćwiczeń laboratoryjnych, itp.) oraz obecności i oceny aktywności studenta.

4. Dopuszczalną liczbę nieobecności na zajęciach obowiązkowych ustala prowadzący zajęcia. Nieobecność na zajęciach obowiązkowych zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu prowadzącemu zajęcia świadectwa lekarskiego lub innego dokumentu poświadczającego niezdolność do uczestnictwa w zajęciach. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia.
5. Nieobecność - również usprawiedliwiona - nie zwalnia z obowiązku wykonania opisanych w sylabusie przedmiotu zadań niezbędnych do zaliczenia przedmiotu.
6. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić inny nauczyciel akademicki Uczelni upoważniony przez prowadzącego przedmiot lub Dziekan.
7. Wyniki zaliczenia wprowadzane są przez prowadzącego zajęcia do systemu e-dziekanat nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia.
8. Na wniosek studenta uczestniczącego w pracach badawczych, zaopiniowany przez kierującego tymi pracami bądź opiekuna koła naukowego, prowadzący zajęcia z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca badawcza, może zwolnić studenta z udziału w niektórych zajęciach i zaliczyć te zajęcia na podstawie wykonanych prac badawczych, o ile prace te potwierdzają zdobycie założonych efektów uczenia się.
9. Student może stracić prawo do zaliczenia zajęć, na których obecność jest obowiązkowa (zajęcia obowiązkowe) w przypadku, kiedy liczba nieobecności na tych zajęciach wynosi 50% i więcej. Decyzję podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
10. Jeżeli w trakcie procedury zaliczania prowadzący stwierdzi niesamodzielność pisemnej pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów - student otrzymuje ocenę niedostateczną lub brak zaliczenia (nza) z danego przedmiotu w terminie, w którym fakt ten miał miejsce.
11. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na zaliczenie w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Usprawiedliwienie nieobecności na zaliczeniu przez studenta winno nastąpić do 7 dni od daty zaliczenia i być dostarczone do DOS.
12. W przypadku nieuzyskania zaliczenia zajęć w pierwszym terminie, studentowi przysługuje prawo dwukrotnego przystąpienia do zaliczenia zajęć w wyznaczonych przez prowadzącego zajęcia terminach poprawkowych, przy czym drugi termin poprawkowy wyznaczany jest na wniosek studenta.

B. Egzamin przedmiotowy

§ 27

1. Egzamin jest sprawdzianem efektów uczenia się nabytych przez studenta w zakresie określonym przez realizowany program przedmiotu/modułu.
2. Egzaminator zobowiązany jest na początku semestru podać zakres i formę egzaminu.
3. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez Dziekana.
4. W przypadku przedmiotów, w których poza wykładem prowadzone są inne formy zajęć, warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia z tych zajęć.
5. Egzamin przeprowadzany jest w języku, w jakim był prowadzony wykład.
6. Student obowiązany jest do składania egzaminów w trakcie sesji egzaminacyjnej, w terminach uzgodnionych z egzaminatorami, zatwierdzonych przez Kierownika Działu Organizacji Studiów Uczelni i podanych do wiadomości na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej Uczelni.
7. Student może w uzasadnionych przypadkach przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym niż sesja egzaminacyjna, po uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia nauczycielem akademickim, który informuje o tym fakcie kierownika DOS.
8. Egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący zajęcia. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu na danym roku studiów innego nauczyciela akademickiego niż prowadzącego dany przedmiot.
9. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie przez studenta winno nastąpić do 7 dni od daty egzaminu. Student powinien w tym czasie dostarczyć do Działu

Organizacji Studiów Uczelni zwolnienie lekarskie lub inny dokument potwierdzający przyczynę nieobecności.

10. O uwzględnieniu usprawiedliwienia nieobecności decyduje egzaminator.
11. Wyniki egzaminu wprowadzane są przez prowadzącego zajęcia do systemu e-dziekanat nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

C. Zaliczenie komisyjne/ egzamin komisyjny

§ 28

1. W ciągu siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu, w przypadku zastrzeżeń co do formalnej strony ich przeprowadzenia lub bezstronności przy wystawianiu oceny, studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana, który może zarządzić przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu komisyjnego.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zarządzić zaliczenie lub egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, na wniosek egzaminatora lub organu samorządu studenckiego.
3. Zaliczenie/ egzamin komisyjny odbywa się w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta lub zarządzenia ich przez Dziekana.
4. W skład komisji przeprowadzającej zaliczenie/egzamin komisyjny wchodzi przewodniczący, którym może być Dziekan lub inna osoba wyznaczona przez Dziekana, oraz dwóch innych nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym kierunku.
5. Uczestnikiem zaliczenia/egzaminu komisyjnego, na prawach obserwatora, może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
6. Na wniosek studenta w skład komisji może wejść jako obserwator przedstawiciel organów samorządu studenckiego, wskazany nauczyciel akademicki lub inna osoba wskazana przez studenta
7. O wyniku egzaminu komisyjnego komisja decyduje większością głosów.
8. Ocena uzyskana w wyniku zaliczenia/egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę kwestionowaną.
9. W przypadku negatywnego wyniku zaliczenia/egzaminu komisyjnego Dziekan podejmuje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie przedmiotu lub semestru studiów,

D. Zaliczenie okresu studiów

§ 29

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Ostateczny termin uzyskania zaliczeń zajęć objętych planem studiów i składania wszystkich egzaminów w semestrze zimowym upływa 1 marca, a w semestrze letnim - 30 września.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć objętych planem studiów, w tym zaliczenie praktyk i złożenie wszystkich egzaminów z przedmiotów kończących się egzaminem w terminach zgodnych z organizacją roku akademickiego.
4. W przypadku studentów, wobec których zastosowano indywidualną organizację studiów, warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczenia zajęć i złożenie wszystkich egzaminów objętych programem w terminach zatwierdzonych przez Dziekana.
5. Przebieg studiów jest dokumentowany w protokołach zaliczenia przedmiotu i w kartach okresowych osiągnięć studenta. Do dokumentacji studiów zalicza się też pracę dyplomową w formie papierowej oraz elektronicznej.
6. Protokoły z zaliczeń przedmiotów i egzaminów wprowadza się do informatycznego systemu e-dziekanat niezwłocznie, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu.
7. Rozliczenie studenta w informatycznym systemie e-dziekanat następuje niezwłocznie, nie później niż do zakończenia egzaminacyjnej sesji poprawkowej danego semestru. Wydrukowanie z systemu kart okresowych osiągnięć i pozostawienie ich w teczce studenta następuje nie później niż w ciągu miesiąca od zakończenia sesji egzaminacyjnej, w której student uzyskał ostatnią ocenę potrzebną do rozliczenia bieżącego semestru studiów.

E. Wpis warunkowy, powtarzanie semestru

§ 30

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru w terminie, Dziekan podejmuje decyzję o:
 - a. zezwoleniu na warunkowe wpisanie na wyższy semestr,
 - b. zezwoleniu na powtarzanie semestru,
 - c. skreśleniu z listy studentów.
2. Student może ubiegać się o warunkowe wpisanie na wyższy semestr, gdy łączna liczba niezaliczonych przedmiotów nie przekracza trzech, a liczba uzyskanych w semestrze punktów ECTS nie jest mniejsza niż 15.
3. Student, który wpisany został warunkowo na wyższy semestr zobowiązany jest zdać egzaminy i/ lub uzyskać zaliczenia z zaległych przedmiotów w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
4. Student, który został wpisany warunkowo na wyższy semestr i nie zaliczył zaległych przedmiotów w terminie wyznaczonym przez Dziekana, może decyzją Dziekana zostać skierowany na powtarzanie semestru.
5. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń i składanie egzaminów z przedmiotów, z których uzyskał już odpowiednio zaliczenie i/lub ocenę pozytywną na egzaminie. Dziekan może pozwolić studentowi powtarzającemu semestr na udział w niektórych zajęciach następnego semestru i przystąpienie do kończących je zaliczeń oraz egzaminów.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu wymagającego kontynuacji, student traci prawo do udziału w zajęciach z tego przedmiotu w semestrze następnym. Indywidualne przypadki rozpatruje Dziekan.

§ 31

1. W przypadku studenta powtarzającego przedmiot Dziekan określa tryb i terminy wyrównania różnic wynikających z programu studiów, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się.
2. Dziekan kieruje się zbieżnością efektów uczenia się określonych dla przedmiotu, uwzględniając w szczególności brak różnic w treściach programowych danego przedmiotu, formę i wymiar zajęć, formę ich zaliczenia oraz wymagania procesu dydaktycznego.

VI. SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW ORAZ WZNAWIANIE STUDIÓW

§ 32

1. Dziekan skreśla się z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów, które stwierdza się, gdy:
 - a) osoba przyjęta na studia nie podpisała umowy o studia i przez miesiąc od daty rozpoczęcia semestru nie potwierdziła na piśmie złożenia ślubowania o treści określonej w statucie Uczelni,
 - b) student nie zgłosił się na kolejny semestr studiów po powrocie z urlopu od zajęć w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze;
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej przez studenta w formie pisemnej;
 - 3) niezłożenia pracy dyplomowej w terminie określonym w § 46 albo niezdania egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) braku postępów w nauce, który stwierdza się, gdy wyczerpane zostały przypisane Dziekanowi uprawnienia odnośnie wpisu warunkowego na wyższy semestr i zezwolenia na powtarzanie semestru;
 - 2) nieuzyskania przez studenta zaliczenia semestru lub roku w wymaganym terminie;
 - 3) niewniesienia przez studenta należnych opłat związanych z odbywaniem studiów., pomimo pisemnego ponaglenia do uiszczenia opłaty w terminie 14 dni od daty jego doręczenia;

- 4) braku udziału w zajęciach obowiązkowych – przez który rozumie się nieobecność na zajęciach obowiązkowych w wysokości co najmniej 50% z ogółu przedmiotów objętych planem studiów na danym semestrze.
3. Studentowi skreślonoemu przez Dziekana z listy studentów przysługuje odwołanie do Rektora, w ciągu 14 dni od daty doręczenia pisemnej decyzji.

§ 33

1. Student skreślony z listy studentów Uczelni może wznowić studia na zasadach określonych w ust. 2-7 pod warunkiem, że zaliczył przynajmniej pierwszy semestr studiów.
2. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej z listy studentów w trakcie pierwszego semestru następuje na ogólnie obowiązujących zasadach rekrutacji na studia.
3. Student, który został skreślony z listy studentów w trakcie następnych semestrów może, za zgodą Dziekana, wznowić studia na semestrze następującym po semestrze, który przed skreśleniem zaliczył.
4. Student może wznowić studia nie więcej niż trzy razy. Wznowienie jest możliwe z początkiem roku akademickiego lub semestru.
5. W zależności od czasu przerwy w studiach, Dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń modułów/przedmiotów kształcenia uzyskanych przed ich przerwaniem i wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów lub odmawia zgody na wznowienie studiów.
6. W przypadku przerwy w studiach dłuższej niż trzy lata i/lub zmian w programach studiów, Dziekan może zarządzić egzaminy sprawdzające osiągnięcie założonych efektów uczenia się oraz określić tryb uzupełnienia różnic programowych.
7. Jeżeli braki lub różnice w efektach uczenia się spowodowane zmianą programów studiów są znaczne, Dziekan wydaje zgodę na wznowienie studiów pod warunkiem zaliczenia w pierwszej kolejności przedmiotów umożliwiających osiągnięcie zakładanych dla kierunku efektów uczenia się w ciągu semestru lub roku akademickiego.
8. Prawo do wznowienia studiów wygasa po upływie 10 lat od dnia skreślenia z listy studentów
9. Student wydany dyscyplinarnie z Uczelni może wznowić studia po zatartu orzeczonej kary.

VII. PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 34

1. Praktyki zawodowe określone planami studiów stanowią integralną część procesu dydaktycznego, podlegają obowiązkowemu zaliczeniu w terminach przewidzianych planami studiów, a ich zaliczenie jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
2. Do odbycia praktyk są zobowiązani zarówno studenci studiów stacjonarnych jak i niestacjonarnych. Na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym praktyki trwają 6 miesięcy. Na studiach drugiego stopnia o profilu praktycznym praktyki trwają 3 miesiące. Szczegółowy godzinowy wymiar praktyk określają Regulaminy praktyk zawodowych.
3. Zaliczenia praktyk dokonuje, na podstawie odpowiednich dokumentów określonych w Regulaminie praktyk, Dziekan lub wyznaczony przez niego opiekun praktyk. Przyznanie studentowi punktów ECTS za praktykę następuje w każdym semestrze, w którym realizowana jest praktyka zawodowa.
4. Jako praktyka zawodowa może być uznana praca zawodowa studenta lub staż, jeśli osiągnięte efekty uczenia się odpowiadają założonym dla praktyki.
5. Tryb odbywania praktyki określa porozumienie między Uczelnią a podmiotem prowadzącym praktykę.
6. Szczegółowe warunki i formy odbywania praktyk, jej cele dla poszczególnych kierunków studiów, miejsca odbywania oraz zasady zaliczania określa Regulamin praktyk zawodowych.

VIII.ZMIANA UCZELNI, KIERUNKU I FORMY STUDIÓW

§ 35

Student Uczelni, może przenieść się do innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą Władz uczelni przyjmującej, po wypełnieniu następujących obowiązków:

- 1) pisemnym zawiadomieniu o tym Dziekana, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem przeniesienia, z podaniem nazwy uczelni, w której student zamierza kontynuować studia,
- 2) przedłożeniu karty obiegowej,
- 3) oddaniu legitymacji studenckiej.

§ 36

1. Studentem Uczelni może zostać – w miarę wolnych miejsc – student innej uczelni, w tym także zagranicznej, po zaliczeniu w niej pierwszego semestru studiów oraz pod warunkiem porównywalności efektów uczenia się dla programów studiów w obu uczelniach.
2. Dziekan, wyrażając zgodę na przyjęcie, określa rok (semestr) dokonania wpisu oraz terminy i zakres uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic programów studiów.
3. Dopuszczalna liczba różnic programowych wynosi 5 przedmiotów. Jeżeli liczba przedmiotów jest większa, student przed uzyskaniem wpisu na dany semestr zobowiązany jest w pierwszej kolejności uzupełnić różnice programowe.

§ 37

Przepisy § 30 i 31 ust. 2-3 stosuje się odpowiednio w przypadku przeniesienia studenta ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne lub odwrotnie w ramach Uczelni lub pomiędzy Uczelnią a inną szkołą wyższą.

§ 38

1. Student Uczelni może ubiegać się o przeniesienie na inny kierunek studiów w Uczelni.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia studenta na inny kierunek studiów podejmuje Dziekan wydziału przyjmującego, po przedstawieniu przez studenta zaświadczenia właściwego Dziekana o wypełnieniu wszystkich obowiązków na kierunku, z którego student się przenosi. Przepisy § 31 ust. 2-3 stosuje się odpowiednio.

§ 39

Przyjęcie lub przeniesienie, o których mowa w § 30-33 następuje po ustaleniu przez Dziekana przyjmującego:

- 1) przedmiotów, które uznaje za zaliczone na podstawie złożonych już poprzednio przez studenta egzaminów,
- 2) przedmiotów, których zaliczenie niezbędne jest dla wyrównania różnic występujących w programach studiów,
- 3) terminów zaliczenia różnic programowych.

§ 40

Nie można przyjąć studenta z innej uczelni, jak również przenieść na inny kierunek studiów oraz przenieść ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie, jeżeli:

- 1) jest zawieszony w prawach studenta,
- 2) toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne,
- 3) został skreślony z listy studentów.

§ 41

Student Uczelni może ubiegać się o wyrażenie zgody na studiowanie na drugiej specjalności po spełnieniu wymagań indywidualnie określonych w tym zakresie przez Dziekana.

§ 42

Za zgodą Dziekana Student może, poza kierunkiem podstawowym, studiować dodatkowe przedmioty na innym kierunku studiów w Uczelni.

§ 43

Dziekan może odmówić przyjęcia, przeniesienia, studiowania drugiej specjalności lub studiowania dodatkowych przedmiotów, o których mowa w § 30-37, jeżeli względy organizacyjne lub inne obiektywne przyczyny na to nie pozwalają.

IX. URLOPY OD ZAJĘĆ

§ 44

1. Studentowi może być udzielony urlop od zajęć:
 - 1) krótkoterminowy - do 4 tygodni,
 - 2) długoterminowy - maksymalnie do jednego roku (dwa semestry)
 - a. zdrowotny, ze względu na długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność,
 - b. macierzyński albo ojcowski, z powodu narodzin dziecka,
 - c. okolicznościowy, na uzasadniony wniosek studenta.
2. Student w czasie studiów może ubiegać się o urlop długoterminowy nie więcej niż dwa razy z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną ubiegania się o urlop jest długotrwała choroba lub macierzyństwo.
3. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) b, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
4. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) b, dla:
 - a. studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - b. 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.
5. Dziekan udziela urlopu na podstawie umotywowanego wniosku studenta, uprawdopodobnionego odpowiednimi dokumentami.
6. W przypadku choroby podstawą do udzielenia urlopu jest orzeczenie lekarskie. Orzeczenie powinno wskazywać dzień, od którego wystąpiły okoliczności uzasadniające udzielenie urlopu.
7. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do akt studenta oraz do systemu e-dzianat. Na okoliczność udzielenia urlopu krótkoterminowego na wniosek studenta Dziekan wystawia zaświadczenie o udzielonym urlopie. Zaświadczenie może być wydane w formie elektronicznej i służy usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach.
8. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego zaliczenia semestru lub roku studiów.
9. W przypadku, gdy po zakończeniu urlopu od zajęć student nie ma możliwości kontynuowania nauki ze względu na brak grupy, udzielony urlop ulega przedłużeniu do czasu uruchomienia grupy na danym semestrze studiów.
10. Od odmowy wyrażenia zgody na urlop przez Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora.

§ 45

1. Student powinien wystąpić z wnioskiem o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny lub wystąpieniu okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu.
2. Dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie urlopu, jeśli jest to uzasadnione organizacją i tokiem studiów.

3. W uzasadnionych przypadkach student może zrezygnować z udzielonego urlopu, o ile istnieje możliwość uzupełnienia powstałych zaległości.
4. W trakcie urlopu student może, za zgodą Dziekana, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów. W takim przypadku student jest zobowiązany do odpłatności za zajęcia, w których uczestniczy.
5. Jeżeli do momentu wystąpienia o urlop student przystąpił już do określonych egzaminów, ich wynik uwzględnia się po powrocie studenta z urlopu.
6. Po powrocie z urlopu student studiuje zgodnie z programem studiów obowiązującym po powrocie z urlopu. Dziekan ustala termin uzupełnienia braków wynikających z różnic w programie studiów oraz w odpowiadających im efektach uczenia się.

§ 46

1. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej.
2. Udzielenie urlopu długoterminowego przesuną termin planowego ukończenia studiów.

X. NAGRODY I KARY

§ 47

1. Rektor może przyznać studentowi i absolwentowi nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) wyniki w nauce,
 - 2) osiągnięcia naukowe,
 - 3) osiągnięcia sportowe,
 - 4) osiągnięcia organizacyjne.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród lub wyróżnień, o których mowa w ust. 1, określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 48

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i studentów uczelni, w trybie określonym w statucie.
3. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
4. 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 uczelni.
5. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem komisji dyscyplinarnej po uprzednim wysłuchaniu studenta lub jego obrońcy.
6. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną.
7. Szczegółowe zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia (Dz.U. 2018 poz. 1882).

XI. PRACA DYPLOMOWA

§ 49

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Praca dyplomowa może mieć formę pracy projektowej.
2. Praca dyplomowa musi zostać wykonana samodzielnie oraz spełniać wymagania merytoryczne i formalne określone w Standardach Dyplomowania uchwalonych przez Senat.
3. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego – promotora.
4. Uprawnienia do kierowania przygotowaniem pracy dyplomowej oraz dokonywania recenzji posiada nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora, ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora.
3. Na uzasadniony wniosek studenta, po zasięgnięciu opinii dotychczasowego promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę osoby kierującej pracą dyplomową.

§ 50

1. Zakres tematyczny pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż rok przed zakończeniem studiów i pozostawać w ścisłym związku z kierunkiem studiów.
2. Przy ustalaniu zakresu tematycznego pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, a także możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe Uczelni.
3. Warunkiem uzyskania zaliczenia końcowego z oceną z seminarium dyplomowego jest przyjęcie pracy dyplomowej przez promotora.
4. Przyjęta przez promotora praca dyplomowa obowiązkowo podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Wyniki procedury antyplagiatowej winny być przekazane do wiadomości promotora, recenzenta, zainteresowanego studenta oraz Działu Organizacji Studiów (dziekanatu) nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
5. Praca może być napisana w języku obcym. Na studiach prowadzonych w języku obcym praca napisana jest w języku prowadzenia studiów. W przypadku pracy napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.

§ 51

1. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w terminie:
 - 1) do 31 maja - dla studentów kończących studia w semestrze letnim,
 - 2) do 31 stycznia - dla studentów kończących studia w semestrze zimowym.
2. Na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii promotora pracy dyplomowej Dziekan może przesunąć termin jej złożenia o maksymalnie cztery miesiące.
3. W przypadku dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy, Dziekan wyznacza osobę przejmującą obowiązek kierowania pracą. Zmiana taka może być podstawą do przesunięcia terminu złożenia pracy przewidzianego w ust. 1.
4. Przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej może przedłużyć termin planowego ukończenia studiów.

§ 52

1. Praca dyplomowa podlega ocenie przez promotora oraz przez drugiego nauczyciela akademickiego (recenzenta) wyznaczonego przez Dziekana.
2. Dziekan może powołać na recenzenta nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Recenzent po zapoznaniu się z pracą dyplomową może wezwać studenta do poprawy pracy w określonym terminie, formułując na piśmie zagadnienia do poprawienia. Po poprawieniu pracy dyplomowej zgodnie z wezwaniem, recenzent sporządza ocenę pracy. Jeżeli praca nie zostanie

poprawiona zgodnie z wezwaniem recenzenta w wyznaczonym terminie, ocenia on pracę na ocenę niedostateczną.

4. W przypadku, gdy ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta jest negatywna, Dziekan powołuje drugiego recenzenta z grona osób uprawnionych.
5. W przypadku powtórnej oceny negatywnej recenzenta, Dziekan, na wniosek studenta złożony w ciągu 14 dni od daty otrzymania lub ogłoszenia wyników, kieruje go na powtarzanie ostatniego semestru, a w przypadku niezłożenia takiego wniosku - skreśla go z listy studentów.
6. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyjątkiem prac, których przedmiot objęty jest tajemnicą prawnie chronioną.

§ 53

W stosunku do studenta, który uzyskał wszystkie zaliczenia i złożył wszystkie egzaminy objęte planem studiów oraz zaliczył przewidziane w tym planie praktyki, a nie złożył pracy dyplomowej w terminie przewidzianym w § 51, Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

XII. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 54

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów,
 - 2) uzyskanie wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS,
 - 3) złożenie w terminie pracy dyplomowej w formacie zgodnym z wytycznymi zawartymi w Standardach Dyplomowania zawierającej oświadczenie autora pracy o samodzielności jej przygotowania,
 - 4) przejście pozytywnej weryfikacji pracy dyplomowej pod względem jej samodzielności, przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, zgodnie z funkcjonującą w Uczelni procedurą antyplagiatową,
 - 5) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej wystawionej przez promotora i recenzenta,
 - 6) uregulowanie wszystkich zobowiązań, w tym finansowych, wobec Uczelni.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi:
 1. przewodniczący (Dziekan lub ustalona przez niego osoba),
 2. promotor pracy,
 3. recenzent.
4. Dziekan może ustalić inny skład komisji.
5. Na wniosek studenta lub organu samorządu studentów podczas egzaminu mogą być obecni: wskazany nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel samorządu studentów.
6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
7. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty z udziałem innych osób niż członkowie komisji egzaminacyjnej, przy spełnieniu następujących warunków:
 - 1) pisemny wniosek studenta lub promotora powinien być skierowany do Dziekana najpóźniej na siedem dni przed planowanym terminem egzaminu,
 - 2) otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i niejawnej;
 - 3) w trakcie egzaminu uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego nie będący członkami Komisji nie mogą zadawać pytań oraz uczestniczyć w obradach w części niejawnej oceniającej egzamin;
 - 4) w części niejawnej Komisja ustala:
 - a. ocenę końcową pracy dyplomowej wyliczoną zgodnie z Regulaminem Studiów WSB,
 - b. ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych),
 - c. ocenę końcową ukończenia studiów wyliczoną zgodnie z Regulaminem Studiów WSB,
 - 5) pozostałe części egzaminu są jawne.

§ 55

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się oceny określone w §20 ust. 1 według następującej skali:

do 2,99	-	niedostateczny,
3,00 do 3,24	-	dostateczny,
3,25 do 3,74	-	dostateczny plus,
3,75 do 4,24	-	dobry,
4,25 do 4,74	-	dobry plus
od 4,75	-	bardzo dobry.
3. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym, jeśli wniosek studenta w tej sprawie zostanie pozytywnie zaopiniowany przez opiekuna pracy i uzyska zgodę Dziekana.

§ 56

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan, na pisemny wniosek studenta, wyznacza drugi termin egzaminu. Drugi termin egzaminu dyplomowego jest ostateczny.
2. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
3. Przy wznowieniu studiów przez osobę skreśloną z listy studentów, w przypadku, o którym mowa w ust.2, stosuje się odpowiednio przepisy § 26.

XIII.UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 57

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Po ukończeniu studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów zgodnie ze wzorem zatwierdzonym przez Senat Uczelni.
4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się wynik studiów obliczony zgodnie z przepisami ust. 4-7.
5. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,
 - 2) ocena pracy dyplomowej,
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego.
5. Ostateczny wynik studiów stanowi suma:
 - 1) 0,6 średniej, o której mowa w ust 4 pkt. 1,
 - 2) 0,2 oceny pracy dyplomowej,
 - 3) 0,2 oceny egzaminu dyplomowego.
6. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

do 3,44	-	dostateczny,
3,45 do 3,74	-	dostateczny plus,
3,75 do 4,24	-	dobry,
4,25 do 4,54	-	dobry plus,
od 4,55	-	bardzo dobry.
7. Komisja egzaminacyjna w trakcie egzaminu dyplomowego może podwyższyć o pół stopnia ocenę, o której mowa w ust. 6, jeżeli student z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch semestrów uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,0.

8. Decyzja komisji o podwyższeniu oceny na dyplomie winna być zapisana w protokole z egzaminu dyplomowego.
9. Absolwent studiów pierwszego stopnia otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym licencjata wraz z suplementem nie później niż trzydzieści dni od daty ukończenia studiów.
10. Absolwent studiów drugiego stopnia otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym magistra wraz z suplementem nie później niż trzydzieści dni od daty ukończenia studiów.
11. Suplement zawiera informację o wszystkich zaliczonych podczas studiów przedmiotach oraz o uzyskanych wynikach.

XIV. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE

§ 58

1. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024.
2. Studenci przyjęci na studia przez wejściem w życie niniejszego regulaminu, kontynuują te studia na dotychczasowych warunkach, do czasu uzyskania dyplomu.