

**Regulamin studiów wyższych
w Szkole Wyższej Rzemiosł
Artystycznych i Zarządzania
we Wrocławiu**

Rok akademicki 2019/2020

Wrocław 2019

Spis treści

1. <u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	3
2. <u>PRZYJĘCIE NA STUDIA</u>	4
3. <u>PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA</u>	6
4. <u>TRYB STUDIOWANIA I ORGANIZACJA STUDIÓW</u>	8
5. <u>ZALICZENIE I EGZAMIN Z PRZEDMIOTU LUB GRUPY PRZEDMIOTÓW</u>	10
A. <u>SKALE OCEN, NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH</u>	10
B. <u>ZASADY ZALICZENIA PRZEDMIOTU</u>	10
C. <u>ZALICZENIE PRZEDMIOTU W TRYBIE POPRAWKOWYM</u>	11
D. <u>ZALICZENIE PRZEDMIOTU W TRYBIE KOMISYJNYM</u>	12
6. <u>WPIS NA SEMESTR STUDIÓW ORAZ ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW</u>	13
7. <u>POWTARZANIE SEMESTRU</u>	13
8. <u>INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW ORAZ SZCZEGÓLNE PRAWA STUDENTKI W CIAŻY ORAZ STUDENTA BĘDĄCEGO RODZICEM</u>	14
9. <u>PRAKTYKI ZAWODOWE</u>	15
10. <u>PRZENIESIENIE, ZMIANA FORMY STUDIÓW, KIERUNKU, SPECJALNOŚCI LUB SPECJALIZACJI</u>	15
11. <u>WZNOWIENIE STUDIÓW</u>	16
12. <u>URLOP OD ZAJĘĆ</u>	16
13. <u>UKOŃCZENIE STUDIÓW</u>	17
A. <u>EGZAMIN DYPLOMOWY</u>	18
A.1. <u>Egzamin dyplomowy jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej</u>	18
A.2. <u>Egzamin dyplomowy jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową</u>	18
A.2.1. <u>Praca dyplomowa</u>	18
A.3. <u>Egzamin dyplomowy - ocena</u>	19
B. <u>KOŃCOWA OCENA STUDIÓW</u>	20
14. <u>SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW</u>	21
15. <u>ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW</u>	21
16. <u>ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA</u>	22
17. <u>STYPENDIA</u>	22
18. <u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	22

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa prowadzenie kształcenia w Szkole Wyższej Rzemiosł Artystycznych i Zarządzania we Wrocławiu
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 1. SWRAiZ – Szkołę Wyższą Rzemiosł Artystycznych i Zarządzania we Wrocławiu we Wrocławiu,
 2. Uczelnia – Szkołę Wyższą Rzemiosł Artystycznych i Zarządzania we Wrocławiu we Wrocławiu,
 3. Ustawa - Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.),
 4. Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018, poz. 1861), dalej: Rozporządzenie_270918
 5. Statut - Statut SWRAiZ we Wrocławiu,
 6. Student - osobę podejmującą lub realizującą kształcenie na studiach wymienionych w ust. 3
 7. Program studiów - dokument przyjęty przez Senat dla danego kierunku Ochrona Dóbr Kultury poziomu studiów i profilu,
 8. poziom studiów - studia pierwszego stopnia,
 9. profil studiów - profil praktyczny
 10. przedmiot - zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze programu studiów i podlegających łącznej ocenie z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS,
 11. efekty uczenia się - efekty, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy,
 12. punkty - punkty ECTS (European Credit Transfer System) przypisane przedmiotowi, odzwierciedlające nakład pracy studenta, określone programem studiów,
 13. prowadzący zajęcia - nauczyciel akademicki, który w ramach danego modułu kształcenia realizuje określone zajęcia lub część zajęć,
3. Studia prowadzone są na kierunku, do którego przyporządkowana jest co najmniej jedna dyscyplina.
4. Studia prowadzone są na poziomie studiów pierwszego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych, a także studiów dualnych i dyplomowych.
5. Studia niestacjonarne mogą być prowadzone w tygodniu: popołudniowe oraz w soboty i w niedziele: weekendowe.
6. Studia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, oraz studiów, o których mowa w art. 62 Ustawy.
7. Studia prowadzone są na profilu praktycznym.

§ 2

Regulamin niniejszy określa prowadzenie studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami Ustawy, Rozporządzenia i Statutem Uczelni.

2. Przyjęcie na studia

§ 3

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - a. rekrutację
 - b. potwierdzenie efektów uczenia się
 - c. przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej
2. O przyjęcie do Uczelni na studia pierwszego stopnia może ubiegać się osoba spełniająca warunki, o których mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy. Szczegółowy opis warunków przyjęcia na studia znajduje się w zasadach rekrutacji na studia wyższe uchwalanych przez Senat Uczelni na dany rok akademicki.
3. O przyjęcie do Uczelni na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może ubiegać się osoba posiadająca:
 - a. dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - b. kwalifikację pełną na poziomie V PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - c. kwalifikację pełną na poziomie VII PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia;
5. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów tylko w przypadku określonym w art. 71 Ustawy.
6. Szczegółowy opis sposobu potwierdzania efektów uczenia się określa Senat.

§ 4

1. Przyjęcie na studia w WSB we Wrocławiu następuje w drodze wpisu na listę studentów, którego dokonuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. Warunkiem wpisania na listę studentów jest zawarcie przez studenta pisemnej umowy z Uczelnią oraz wypełnienie przesłanek określonych w Ustawie.
3. Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia może prowadzić komisja rekrutacyjna.
4. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora. W przypadku postępowania prowadzonego przez komisję rekrutacyjną, decyzję podpisuje przewodniczący komisji. Od decyzji przysługuje odwołanie do Rektora.
5. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.
6. Nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści:

„Świadomy obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście:

- *zdybywać wytrwale wiedzę,*
- *przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,*
- *dbać o godność studenta i dobre imię uczelni,*
- *stosować się do przepisów prawnych i dobrych obyczajów akademickich oraz godnie reprezentować społeczność akademicką ”.*

Student poddaje się rygorom wynikającym z przepisów Ustawy, Statutu oraz niniejszego Regulaminu. Podstawowym obowiązkiem studenta jest przestrzeganie wszelkich norm i zasad życia studenckiego chronionych przepisami Ustawy.

7. Nabycie praw studenta oznacza wyrażenie zgody studenta na przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych Uczelni i przekazywanie ich innym upoważnionym podmiotom w celu realizacji obowiązków wynikających z Ustawy.
8. Legitymację studencką student może otrzymać dopiero po złożeniu ślubowania.
9. Legitymacja studencka powinna być w szczególności sposób chroniona przez studenta.
10. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr przez Uczelnię.
11. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

§ 5

1. Jeżeli program studiów zakłada w trakcie studiów wybór przez studentów specjalności lub specjalizacji, szczegółowe zasady zapisów na specjalności i specjalizacje określa właściwy organ Uczelni.
2. Uczelnia może określić maksymalny limit przyjęć studentów na poszczególne specjalności. Gdy liczba studentów przekracza określony limit, studenci mogą być przypisani do innej specjalności. Szczegółowe zasady zapisów na specjalności i specjalizacje określa właściwy organ Uczelni.
3. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia kierunku i profilu studiów, na które został przyjęty student, przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów przewidzianemu w przepisach wewnętrznych Uczelni obowiązujących w dniu przyjęcia studenta na dany kierunek i profil studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na studia.
4. W przypadkach, gdy liczba studentów, którzy zapisali się na przedmiot do wyboru jest zbyt mała dany przedmiot może nie być uruchomiony. O uruchomieniu przedmiotu decyduje Rektor.

3. Prawa i obowiązki studenta

§ 6

1. Student, obok uprawnień wynikających z Ustawy i Statutu SWRAiZ, ma prawo do:
 1. rozwijania zainteresowań naukowych (m.in. w ramach kół naukowych), kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków SWRAiZ, a także z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
 2. wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni,

3. korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym,
 4. zgłaszania postulatów i wniosków dotyczących toku studiów, spraw socjalnych oraz innych spraw dotyczących środowiska studenckiego,
 5. współuczestniczenia w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami kolegialnych organów Uczelni.
2. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem studiów, a także obowiązujących przepisów prawa. Przede wszystkim student obowiązany jest do:
 1. zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnie z programem studiów,
 2. uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
 3. przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz dbania o dobre imię SWRAiZ we Wrocławiu,
 4. dbałości o mienie SWRAiZ we Wrocławiu.
 3. Student ma obowiązek stosowania się do wszelkich przepisów wewnętrznych Uczelni, stanowionych przez uprawnione organy.
 4. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług edukacyjnych dla studiów wyższych oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni.
 5. Student będący cudzoziemcem zobowiązany jest do dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania, przekazywania informacji na temat aktualnego miejsca zamieszkania w Polsce oraz obowiązkowego dostarczania stosownych dokumentów potwierdzających legalność tego pobytu do Dziekanatu.
 6. Student zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadamiania Uczelni o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów i adresu poczty elektronicznej.
 7. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia studenta o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych i siedziby Uczelni.
 8. Brak informacji o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 6 i 7 skutkuje doręczaniem korespondencji na dotychczasowe, znane adresy.
 9. Z wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze studentem i studenta z Uczelnią jest strona internetowa uczelni – na której systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące studentów. Do korespondencji może być również wykorzystywany oficjalny adres poczty elektronicznej podany lub udostępniony przez studenta i zarejestrowany w systemie Uczelni.
 10. Do obowiązków studentów należy także bieżąca kontrola planu zajęć, informacji, wiadomości i komunikatów kierowanych do studentów na stronie internetowej uczelni oraz uczelnianej tablicy ogłoszeń.
 11. Student zobowiązany jest do powiadomienia prowadzących zajęcia – w ciągu dwóch tygodni – o przyczynach absencji na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa lub usprawiedliwienia absencji na najbliższych zajęciach po jej zakończeniu.
 12. Student zobowiązany jest do udziału w badaniach opinii organizowanych przez organy Uczelni, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich oceniających jakość zajęć, pracowników dydaktycznych oraz funkcjonowanie komórek organizacyjnych Uczelni.

13. Student zobowiązany jest do niepodejmowania czynności mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.
14. W przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 13, może zostać wszczęte postępowanie antyplagiacyjne, w którym może być wykorzystany Jednolity System Antyplagiacyjny. Szczegółowy zakres prowadzenia postępowania określa właściwy organ Uczelni.
15. Prorektor może każdorazowo wezwać studenta do stawienia się na jego dyżurze w trakcie rozpatrywania spraw z nim związanych. W przypadku niestawienia się studenta w podanym terminie, Prorektor może wyznaczyć dodatkowy termin.
16. W trakcie zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów student nie może posługiwać się urządzeniami umożliwiającymi zdalną komunikację, chyba że specyfika zajęć określona w karcie przedmiotu dopuszcza taką możliwość.
17. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki, działający na podstawie Ustawy i regulaminu samorządu studenckiego, którego zgodność ze statutem Uczelni stwierdza Senat.

§ 7

1. Systemem komunikacji Uczelni ze studentem jest poczta elektroniczna. Sprawy studentów mogą być również załatwiane ustnie lub telefonicznie oraz z wykorzystaniem innych niż wyżej wymienionych środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Zakres możliwych do realizacji spraw określa właściwy organ Uczelni.

4. Tryb studiowania i organizacja studiów

§ 8

1. Rok akademicki dla studentów naboru letniego rozpoczyna się nie później niż 1 października i kończy nie później niż 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki dla studentów naboru zimowego rozpoczyna się nie później niż 1 marca i kończy nie później niż ostatni dzień lutego następnego roku akademickiego.
3. Rok akademicki jest podzielony na dwa semestry. Wyodrębnia się semestr zimowy i letni.
4. Okresem rozliczeniowym jest semestr.

§ 9

1. Programy studiów są ustalane przez właściwy organ Uczelni i wprowadzane w życie przez Prorektora.
2. Programy studiów są dostępne dla studentów na stronie internetowej i/lub Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

§ 10

Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później jednak niż do 1 października, Rektor wyznacza szczegółowy harmonogram roku akademickiego.

§ 11

Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć nieprzewidziane w harmonogramie, o którym mowa w § 10.

§ 12

Program studiów może przewidywać następujące rodzaje przedmiotów:

1. kształcenia ogólnego,
2. kierunkowe,
3. specjalnościowe,
4. specjalizacyjne,
5. do wyboru przez studenta,
6. fakultatywne - przedmioty dodatkowe, poszerzające obowiązujący program studiów. Student może brać w nich udział, o ile uzyskał zgodę prowadzącego przedmiot oraz Prorektora.

§ 13

Za zgodą Prorektora niektóre przedmioty w uzasadnionych przypadkach mogą być zastąpione innymi za zgodą studentów.

1. Zaliczenie przedmiotów, o których mowa w § 12 pkt. 1, 2, 3, 4 i 5 jest obowiązkowe.
2. Student, który zadeklaruje, że będzie uczęszczał na zajęcia z przedmiotów, o których mowa w §12 pkt. 6 powinien je zaliczyć.
3. Przedmioty, o których mowa w § 12 pkt. 6 nie są objęte obowiązkowym programem studiów. Brak zaliczenia lub niezdanie egzaminu z takiego przedmiotu nie jest podstawą odmowy zaliczenia semestru studiów.

§ 14

Zajęcia mogą być prowadzone w języku obcym.

§ 15

Przedmioty objęte programem studiów przybierają formę:

1. wykładów,
2. konwersatoriów/ćwiczeń,
3. seminariów,
4. proseminariów,
5. lektoratów,
6. laboratoriów,
7. praktyk i staży,
8. zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
9. zajęć warsztatowych,
10. zajęć projektowych,
11. zajęć z wychowania fizycznego,
12. obozów sportowych,
13. zajęć terenowych, realizowanych w sposób określony programem studiów.

§ 16

1. Karta przedmiotu określa formę zaliczenia danego przedmiotu.
2. W Uczelni stosowane są następujące formy zaliczeń:
 - egzamin – „Egz”,
 - zaliczenie na ocenę – „ZaO”,
 - zaliczenie – „Zal”,
 - oraz inne, przewidziane programem studiów.

§ 17

1. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych, wykazanych w programie studiów wybranego kierunku i specjalności jako obowiązkowe oraz określonego przez wymaganą liczbę punktów, wymiaru przedmiotów wybieralnych.
2. Nominalny czas trwania studiów pierwszego jest zgodny z zapisami Ustawy oraz programem studiów.
3. Każdemu przedmiotowi lub grupie przedmiotów jest przypisana określona liczba punktów ECTS.
4. Uczelnia może realizować niektóre przedmioty w całości lub w części z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Niepełnosprawnym studentom Uczelni zapewnia się odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć.
6. W zależności od stopnia niepełnosprawności, która mogłaby utrudniać odbywanie zajęć w trybie normalnym, Uczelnia stwarza możliwość odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prorektor.

5. Zaliczenie i egzamin z przedmiotu lub grupy przedmiotów

A. Skale ocen, nieobecności na zajęciach

§ 18

1. W Uczelni obowiązuje jednolity system oceniania. Student uzyskuje jedną ocenę z przedmiotu bez względu na ilość i formę zajęć, w jakich jest on prowadzony.
2. W Uczelni obowiązuje skala ocen: 2; 3; 3,5; 4; 4,5; 5, (niedostateczny, niedostateczny za nieobecność, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo dobry). Przedmiot uważa się za zaliczony a egzamin za zdany, gdy student uzyska co najmniej ocenę dostateczną, czyli 3.
3. W Uczelni obowiązuje także system zaliczania przedmiotów: zal, nzal, (zaliczony, niezaliczony). Pracę studenta, przedmiot uważa się za zaliczone, gdy student uzyska zal.

§ 19

1. Student, który w ogóle nie uczestniczył w zajęciach lub uczestniczył w wymiarze uniemożliwiającym nabycie wiedzy, kompetencji i umiejętności w stopniu wystarczającym uzyskuje ocenę 2 i powtarza przedmiot (nie przysługuje mu podejście w terminie poprawkowym).

Sposób zaliczenia przedmiotu określa Prorektor. Stopień uczestnictwa umożliwiający studentowi nabycie wiedzy, kompetencji i umiejętności w stopniu wystarczającym określa prowadzący dane zajęcia.

2. Studentowi, któremu udowodniono plagiat w zakresie prac przewidzianych w ramach realizacji przedmiotu, uzyskuje ocenę 2 i nie przysługuje podejście w terminie podstawowym (jeśli nastąpiło to przed tym terminem) i poprawkowym (jeśli nastąpiło to w terminie podstawowym). Szczegółowy zakres prowadzenia postępowania określa właściwy organ Uczelni.

§ 20

Nieobecność - również usprawiedliwiona - nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczenia materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach. Sposób zaliczania materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach określa prowadzący dane zajęcia.

B. Zasady zaliczenia przedmiotu

§ 21

1. Zaliczanie przedmiotu polega na weryfikacji efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu.
2. Z przedmiotu wystawiana jest jedna ocena. Zaliczenie przedmiotu oznacza zaliczenie pozytywnie form realizowanych w ramach określonego przedmiotu. Sposób zaliczenia przedmiotu określa karta przedmiotu.
3. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, zaliczanie może odbyć się w innym języku niż polski, nie dotyczy ścieżek kształcenia prowadzonych w języku obcym.
4. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom wyniki ocenianych prac cząstkowych lub ostatecznego zaliczenia (egzaminu) w ciągu 7 dni od ich oddania do oceny.
5. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna. Uzasadnienie może być pisemne lub ustne. W przypadku, gdy student wystąpi do prowadzącego o uzasadnienie otrzymanej oceny termin, o którym mowa w pkt. 8 ulega odpowiednio wydłużeniu.
6. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać studentom ostateczny wynik zaliczenia przedmiotu w terminie podstawowym i poprawkowym, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty ostatnich zajęć z przedmiotu lub daty przeprowadzenia egzaminu lub terminu zaliczenia poprawkowego. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów wyniki zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym muszą być podane w ciągu 3 dni od ich oddania do oceny.
7. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot w ciągu 7 dni od wystawienia oceny zobowiązany jest do jej wpisania do protokołu. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów ubiegających się o zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym wpis oceny do protokołu musi nastąpić w ciągu 3 dni od wystawienia i/lub ogłoszenia.
8. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej student może w ciągu 7 dni od daty zaliczenia lub egzaminu wystąpić z wnioskiem do prowadzącego zajęcia o przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu lub egzaminu. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin określony w harmonogramie roku akademickiego. Usprawiedliwieniem nieobecności na zaliczeniu, egzaminie może być wyłącznie choroba lub inne zdarzenie losowe. Usprawiedliwienie przyjmuje prowadzący wystawiający ostateczną ocenę, a sprawy sporne rozstrzyga Prorektor.

9. Student przystępuje do zaliczenia przedmiotu we wszystkich trybach z dokumentem potwierdzającym jego tożsamość. Osoba odpowiedzialna za zaliczenie przedmiotu może odmówić dopuszczenia studenta do zaliczenia przedmiotu, jeżeli nie ma możliwości potwierdzenia jego tożsamości.

§ 22

Jeśli student spełnił warunki dopuszczenia do zaliczenia przedmiotu oraz warunki zaliczenia przedmiotu otrzymuje zaliczenie przedmiotu w trybie podstawowym, poświadczony wpisem do protokołu w „podejściu 1”.

C. Zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym

§ 23

1. Student, który został dopuszczony do zaliczenia przedmiotu, ale nie otrzymał zaliczenia w trybie podstawowym, może otrzymać je w terminie wyznaczonym przez osobę odpowiedzialną za wystawienie zaliczenia w trybie poprawkowym, w ciągu 4 tygodni od zakończenia zajęć z danego przedmiotu lub w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym nie może się odbyć później niż 10 dni przed terminem złożenia pracy dyplomowej. Dotyczy to również sytuacji, w której program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej.
2. Prawo do ponownego zaliczania przedmiotu nie dotyczy studentów, którzy w terminie podstawowym otrzymali ocenę pozytywną.
3. Nie jest wymagana zgoda Prorektora na przeprowadzenie zaliczenia w trybie poprawkowym, jeśli odbywa się ono w podanym w pkt. 1 okresie.
4. W wypadkach szczególnych na uzasadniony wniosek studenta Prorektor może przyznać przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym.

§ 24

1. W trybie poprawkowym studentowi przysługuje jeden termin (z wyłączeniem formy zaliczenia przedmiotu „Zal”), z zastrzeżeniem zapisów z § 19 pkt. 1 i 2 oraz o ile program studiów nie przewiduje inaczej.
2. Jeśli student w wyniku pierwszej poprawki otrzyma zaliczenie, zostaje ono poświadczony wpisem do protokołu z zaznaczeniem „podejście 2”.
3. Datę zaliczenia poprawkowego przedmiotu wyznacza osoba odpowiedzialna za zaliczenie przedmiotu w porozumieniu z Działem Planowania, nie później niż 7 dni od ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu. Data ta nie może wykraczać poza termin określony w harmonogramie roku akademickiego.
4. Konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniach w trybie poprawkowym jest wpisanie oceny 2 lub nzał .

D. Zaliczenie przedmiotu w trybie komisyjnym

§ 25

1. Student, który ma zastrzeżenia co do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia, może wystąpić do Prorektora w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyniku lub uzyskania uzasadnienia, o którym mowa w § 21 pkt. 6, o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym.
2. W zaliczeniu w trybie komisyjnym biorą udział:
 - nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia,
 - Rektor lub Prorektor,
 - wskazany przez Prorektora specjalista z zakresu danego przedmiotu.

Ostateczną decyzję o składzie komisji podejmuje Prorektor.

3. Na zaliczenie komisyjne samorząd studencki może wydelegować swojego obserwatora.
4. Na zaliczenie komisyjne student może wydelegować swojego obserwatora spośród osób związanych z Uczelnią.
5. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Prorektora. Do obliczenia średniej z ocen brana jest ocena uzyskana w trybie komisyjnym, a nie ocena, której obiektywność jest kwestionowana przez studenta. Szczegółowy zakres przeprowadzenia zaliczenia w trybie komisyjnym określa Prorektor.

§ 26

Zaliczenie danego przedmiotu skutkuje dopisaniem do konta punktowego studenta liczby punktów ECTS określonej w karcie przedmiotu.

6. Wpis na semestr studiów oraz zaliczenie semestru studiów

§ 27

1. Podstawą zaliczenia semestru (roku) jest zaliczenie przedmiotów przewidzianych w semestralnym (rocznym) planie studiów.
2. Termin realizacji przedmiotu powtarzanego w ramach trybu warunkowego wpisu na kolejny semestr musi nastąpić w najbliższym semestrze, w którym występuje. Sposób zaliczenia przedmiotu w trybie warunkowym określa Prorektor.

7. Powtarzanie semestru

§ 28

1. W przypadku uzyskania zgody na powtórzenie semestru lub przedmiotu okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.
2. W szczególnych okolicznościach na wniosek studenta złożony w sekretariacie w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia ostatniego przedmiotu, który zaliczał student, Prorektor może wpisać warunkowo na następny semestr studenta, który nie osiągnął efektów uczenia się w danym semestrze i/lub nie zaliczył przedmiotu w sesji.

3. Student, któremu umożliwiono powtarzanie semestru, w związku z możliwością pojawienia się braków w osiągniętych efektach uczenia się oraz deficytu punktów ECTS zobowiązany jest zgłosić się do sekretariatu przed rozpoczęciem nowego semestru w celu zapoznania się z programem studiów i podpisania stosownych dokumentów. Niepodpisanie stosownych dokumentów w terminie uznaje się za niepodjęcie studiów.
4. W przypadku zmiany programu studiów, student ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. W przypadku zmiany specjalności lub specjalizacji lub ich zakresu programowego, student zobowiązany jest uzupełnić różnice wszystkich przedmiotów. Termin ich uzupełnienia wyznacza Prorektor.

8. Indywidualna Organizacja Studiów oraz szczególne prawa studentki w ciąży oraz studenta będącego rodzicem

§ 29

1. Student ma prawo do Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS)-
2. IOS może przewidywać zmiany:
 - a. nauczycieli akademickich prowadzących przedmiot,
 - b. formy oraz sposobu zaliczenia przedmiotów,
 - c. indywidualnego sposobu potwierdzania efektów uczenia się,
 - d. ~~w~~ kolejności zaliczania przedmiotów,
 - e. terminów zaliczania przedmiotów.
3. Studentka w ciąży i student będący rodzicem ma prawo do:
 - odbywania studiów na określonym kierunku i poziomie według IOS Studiów do czasu ich ukończenia w przypadku studiów stacjonarnych,
 - usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
4. Urlop, o który mowa w pkt. 3 udzielany jest studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka, a studentowi będącemu rodzicem na okres do jednego roku, przy czym musi on złożyć wniosek w ciągu jednego roku od urodzenia dziecka. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

§ 30

Szczegółowe warunki Indywidualnej Organizacji Studiów określa Rektor.

§ 31

Zgody na IOS udziela Prorektor na podstawie wniosku studenta określającego zakres i okres modyfikacji oraz uzasadnienie proponowanych zmian wskazując sposób IOS.

§ 32

Student, który uzyskał zgodę Prorektora na IOS otrzymuje Kartę IOS.

§ 33

Zgoda na IOS może być cofnięta przez Prorektora:

1. na wniosek studenta,
2. w przypadku, gdy ustalenia zapisane w Karcie IOS nie są realizowane,
3. w przypadku, gdy student nie realizuje obowiązków zapisanych w Ustawie lub Regulaminie studiów lub Regulaminie opłat dla studentów studiów wyższych.

9. Praktyki zawodowe

§ 34

1. Student kierowany na praktykę zawodową otrzymuje skierowanie wraz z kompletem dokumentów, niezbędnych do zaliczenia praktyk.

§ 35

1. Prorektor zalicza praktykę na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk.
2. Gdy opinia opiekuna praktyk jest negatywna lub student praktyki nie odbył, kierowany jest na powtórne jej odbycie.

§ 36

1. Student może zaliczyć praktykę na podstawie wykonywanej pracy zawodowej.
2. Decyzję o wymiarze zaliczenia pracy jako praktyki zawodowej podejmuje Prorektor na pisemny wniosek osoby zainteresowanej na podstawie dokumentacji o wykonywanej pracy.
3. Wymiar praktyk oraz czas trwania praktyk określony jest w regulaminie praktyk oraz programie kształcenia dla danego trybu i kierunku studiów.
4. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji praktyk zawarte są w Regulaminie Praktyk.
5. Terminy zaliczenia praktyk określa Prorektor.

10. Przeniesienie, zmiana formy studiów, kierunku, specjalności lub specjalizacji

§ 37

1. Student może zostać przyjęty na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów.
3. Student powinien uzupełnić braki wynikające z osiągniętych w dotychczasowym toku studiów efektów uczenia się oraz z występującego ewentualnie deficytu punktów ECTS. Wykaz różnic w powyższym zakresie ustala Prorektor przyjmującego. Przeniesienie może nastąpić na studia stacjonarne i niestacjonarne.

§ 38

1. Prorektor wyraża zgodę na zmianę formy studiów, o ile istnieje możliwość podjęcia nauki w innej formie.

2. W przypadku, gdy student podejmuje studia na więcej niż jednym kierunku lub specjalności, obowiązany jest zaliczyć wyłącznie te przedmioty z kolejnego kierunku lub specjalności, które nie mieściły się w planie studiów na kierunku lub specjalności realizowanej, jednakże obowiązany jest uczestniczyć w ilości seminariów równej ilości studiowanych kierunków oraz przygotować prace dyplomowe (jeżeli są realizowane za zgodą Prorektora) dla każdego kierunku z osobna. Prorektor może wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego wspólny dla wszystkich kierunków.
3. Decyzję zezwalającą na studiowanie:
 - na kolejnym kierunku studiów,
 - na poziomie studiów,
 - na tym samym kierunku pozwalającym uzyskać inny tytuł zawodowy,

oraz na zmianę:

- kierunku studiów,
- formy studiów,
- specjalności lub specjalizacji

podejmuje Prorektor, na podstawie podania.

4. Studia realizowane na kolejnej specjalności muszą być realizowane w tym samym czasie co specjalność.
5. Przedmioty z kolejnej specjalności są fakultatywne i nie są liczone do średniej studiów.
6. Przedmioty z kolejnej specjalności są wpisywane do suplementu.

11. Wznowienie studiów

§ 39

O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała.

1. Procedura wznowienia studiów może być stosowana jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i tylko w odniesieniu do osób, które uprzednio w uczelni studiowały.
2. Przywrócenie w prawach studenta jest niemożliwe w przypadku, gdy nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
3. Wznowienie studiów odbywa się na kierunek studiów i realizowany w chwili wznowienia programu studiów.
4. Wszelkie zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od liczby zaliczonych wcześniej semestrów. Uzupełnienie tych różnic ma na celu zrealizowanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się wynikających z aktualnego programu studiów.
5. Osoba wznawiająca studia może je ukończyć, jeśli osiągnie takie same efekty uczenia się jak pozostali studenci danego rocznika.
6. Decyzję o wznowieniu wydaje Prorektor i wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów.
7. Student, któremu wydano zgodę na wznowienie studiów kontynuuje naukę od początku semestru studiów, który został wskazany przez Prorektora.

12. Urlop od zajęć

§ 40

Urlopu udziela Prorektor na wniosek studenta do czterech tygodni od dnia po rozpoczęciu zajęć. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach Prorektor może uwzględnić wniosek złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny.

§ 41

1. Student może uzyskać urlop w przypadku:
 1. wyjazdu na zagraniczne studia, staże i praktyki,
 2. długotrwałej choroby na podstawie orzeczenia lekarza na okres w nim wskazany,
 3. ważnych okoliczności losowych.
2. Szczególne prawo do urlopu – zgodnie z art. 85 Ustawy - przysługuje studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem.
3. Okoliczności wymienione w ust.1 i 2 muszą być udokumentowane.
4. Po zakończeniu urlopu student podejmuje studia od początku semestru, w którym uzyskał urlop.
5. W przypadku uzyskania zgody na urlop od zajęć okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

§ 42

1. W przypadku zmiany programu studiów, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. W przypadku zmiany specjalności lub jej zakresu programowego, student zobowiązany jest uzupełnić różnice wszystkich przedmiotów. Termin ich uzupełnienia wyznacza Prorektor.
2. W celu zapoznania się z programem studiów, z wszelkimi innymi warunkami studiowania oraz podpisania stosownych dokumentów, student powracający z urlopu zobowiązany jest zgłosić się do sekretariatu przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego. Niepodpisanie stosownych dokumentów w terminie uznaje się za niepodjęcie studiów.

§ 43

Podczas urlopu od zajęć student zachowuje ważną legitymację studencką, a także może za zgodą Prorektora uczestniczyć w wybranych zajęciach oraz uzyskiwać z nich zaliczenie.

13. Ukończenie studiów

§ 44

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej 180 punktów ECTS oraz pozytywne złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Elementem egzaminu dyplomowego jest obrona pracy dyplomowej, o ile przewiduje to program studiów.
3. Szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa właściwy organ Uczelni.

A. Egzamin dyplomowy

§ 45

1. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje Prorektor.
2. Na studiach prowadzonych w języku obcym, egzamin może być prowadzony w języku obcym, jeśli jest to język studiów.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Prorektor.

A.1. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej

§ 46

Jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów,
2. uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uczelni, co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Dokumentem potwierdzającym uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni jest karta obiegowa,

A.2. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową

§ 47

Za zgodą Prorektora, jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

3. uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów,
4. uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uczelni, co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Dokumentem potwierdzającym uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni jest karta obiegowa,
5. uzyskanie pozytywnej oceny pracy od promotora,
6. uzyskanie pozytywnej oceny od recenzenta, jeżeli jest on powoływany,
7. sprawdzenie pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 48

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej.

A.2.1. Praca dyplomowa

§ 49

1. Praca dyplomowa może być realizowana na wniosek studenta po uzyskaniu zgody Prorektora.
2. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką i/lub pracę projektową.

3. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora.
4. Promotora wyznacza Prorektor.

§ 50

1. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że każdy z jej wykonawców opracował samodzielnie część pracy i jest to udokumentowane.
2. Praca dyplomowa musi spełniać w szczególności warunki określone w Ustawie. Warunki szczegółowe dotyczące formy pracy dyplomowej oraz sposób jej przedstawienia określa właściwy organ Uczelni.
3. Na wniosek kierującego pracą dyplomową Prorektor może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli praca będzie napisana w języku studiów. W przypadku pracy dyplomowej napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy tytułu i streszczenia w języku polskim (nie dotyczy ścieżek anglojęzycznych).
4. Praca dyplomowa może być włączona w program prac badawczych uczelni lub studenckiego ruchu naukowego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za pracę dyplomową może być uznana również praca powstała podczas staży odbywanych w innych uczelniach krajowych i zagranicznych.
6. Praca dyplomowa podlega obowiązkowej kontroli w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Szczegółowe zasady postępowania, w tym zasady przyjmowania pracy, określa Prorektor.
7. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności lub innych nieprawidłowości w pracy dyplomowej (np. plagiatu) przez promotora lub recenzenta tej pracy, z uwzględnieniem wyniku weryfikacji przez system antyplagiatowy, Prorektor przekazuje sprawę do komisji dyscyplinarnej ds. studentów, wszczyna postępowanie antyplagiatowe, jednocześnie odkładając wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego, aż do ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.

§ 51

1. Temat pracy dyplomowej zatwierdza Prorektor biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą oraz kierunek studiów.

§ 52

1. Praca dyplomowa podlega recenzji.
2. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, Prorektor wyznacza drugiego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
3. W przypadku, gdy ocena drugiego recenzenta jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów z wyjątkiem sytuacji, gdy w ciągu dwóch tygodni od otrzymania drugiej negatywnej recenzji student złoży podanie do Prorektora o powtarzanie semestru i taką zgodę otrzyma. Wtedy w trakcie powtarzanego semestru student jest zobowiązany przygotować nową pracę dyplomową. Szczegółowy zakres postępowania określa Prorektor.

A.3 Egzamin dyplomowy – ocena

§ 53

Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów po zdaniu egzaminu dyplomowego. Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana według poniższej skali:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na dyplomie
do 3,35	dostateczny
3,36 – 3,80	dostateczny plus
3,81 – 4,30	dobry
4,31 – 4,6	dobry plus
4,61 – 5,00	bardzo dobry

B. Końcowa ocena studiów

§ 54

1. Ostateczny wynik studiów, w przypadkach, kiedy program studiów przewiduje pracę dyplomową, jest sumą:
 - a) 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów fakultatywnych, liczone zgodnie z pkt. 3.
 - b) 0,2 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta,
 - c) 0,2 średniej oceny z egzaminu dyplomowego, przy czym jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
2. Ostateczny wynik studiów, w przypadkach, jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, jest sumą:
 - a) 0,8 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów fakultatywnych, liczone zgodnie z pkt. 3.
 - b) 0,2 średniej oceny z egzaminu dyplomowego, przy czym jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
3. Średnia arytmetyczna wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów liczona jest jako iloraz, w którym dzielną stanowi suma wszystkich średnich arytmetycznych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów, a dzielnik liczba tych przedmiotów. W przypadku dzielnej, gdy student nie uzyskał zaliczenia w pierwszym terminie, do średniej brane są wszystkie otrzymane oceny z danego przedmiotu.

§ 55

Przy wystawianiu oceny na dyplomie stosuje się następujące przeliczenia:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na dyplomie
do 3,35	dostateczny
3,36 – 3,80	dostateczny plus
3,81 – 4,30	dobry
4,31 – 4,6	dobry plus
4,61 – 5,00	bardzo dobry

14. Skreślenie z listy studentów

§ 56

1. Prorektor skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 1. niepodjęcia studiów, gdy student w ciągu 6 tygodni od rozpoczęcia semestru studiów nie wypełni swoich obowiązków określonych w § 28 pkt. 3 i § 42 pkt. 2,
 2. rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej i własnoręcznie podpisanej przez studenta,
 3. niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego o ile przewiduje to program studiów,
 4. ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może być skreślony z listy studentów, w przypadku:
 1. stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach
 2. stwierdzenia braku postępów w nauce,
 3. niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie
 4. niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 5. utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych,
 6. niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych.
3. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 57

Od decyzji, o których mowa w § 58, przysługuje prawo do złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu.

§ 58

Po skreśleniu z listy studentów a przed odebraniem dokumentów złożonych w Uczelni, osoba skreślona z listy studentów zobowiązana jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni w terminie 30 dni od daty skreślenia. W szczególności niezwłocznie powinna oddać do dziekanatu Uczelni legitymację studencką.

15. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 59

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, wynikający z Ustawy, Statutu lub innych aktów obowiązujących na Uczelni, student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi rzecznik dyscyplinarny, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

§ 60

1. W sprawach dyscyplinarnych orzekają komisja dyscyplinarna dla studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów powołane w składzie i w trybie określonym w Statucie i spośród nauczycieli akademickich oraz studentów Uczelni.

2. Komisje dyscyplinarne dla studentów są niezawisłe w orzekaniu.

§ 61

Szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa Ustawa i wydane na jej podstawie rozporządzenie właściwego ministra.

16. Zasady odpłatności za studia

§ 62

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.
3. Decyzje związane z obowiązkami finansowymi studentów wobec Uczelni podejmuje Prorektor lub osoba przez niego upoważniona. Od decyzji Prorektora służy odwołanie do Rektora.

17. Stypendia

§ 63

1. W Uczelni przyznawane są stypendia:
 - a. stypendia socjalne,
 - b. stypendia dla osób niepełnosprawnych,
 - c. stypendia Rektora,
 - d. zapomogi.
2. Zasady przyznawania stypendiów określa Regulamin przyznawania świadczeń dla studentów SWRAiZ we Wrocławiu.
3. Przyznanie stypendium oraz odmowa jego przyznania następują w drodze decyzji administracyjnej.

§ 64

W przypadku naruszenia regulaminu studiów Rektor może wstrzymać wypłatę stypendium bądź podjąć decyzję o jego pozbawieniu.

18. Postanowienia końcowe

§ 65

1. Do decyzji podjętych przez organy Uczelni w indywidualnych sprawach studentów, a także w sprawach nadzoru nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich oraz samorządu studenckiego, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018, poz. 2096 z późn. zm.) oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
2. Od decyzji Prorektora służy odwołanie do Rektora.

3. Rektor uchyla decyzje sprzeczne z Ustawą, Statutem, uchwałami organów kolegialnych, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni oraz naruszające ważny interes Uczelni.
4. Decyzje wydawane przez Rektora w pierwszej instancji są ostateczne. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy).
5. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do Prorektora od rozstrzygnięć podjętych przez nauczycieli akademickich Uczelni.
6. Traci moc regulamin studiów z dnia 1 października 2018 roku.

§ 66

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

Uchwała nr 1/2019

Senatu Szkoły Wyższej Rzemiosł Artystycznych i Zarządzania we Wrocławiu

z dnia 11 kwietnia 2019 roku

w sprawie: uchwalenia regulaminu studiów wyższych we Wrocławiu z mocą obowiązywania od 1 października 2019 roku

Senat Szkoły Wyższej Rzemiosł Artystycznych i Zarządzania we Wrocławiu:

§ 1

Uchwała regulamin studiów wyższych Szkoły Wyższej Rzemiosł Artystycznych i Zarządzania we Wrocławiu z mocą obowiązywania od 1 października 2019 roku, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

§ 3

Traci moc uchwała Senatu nr 4/2015 z dnia 18 grudnia 2015 roku.