

REGULAMIN STUDIÓW W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM W KRAKOWIE

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	1
Rozdział 2. Organizacja studiów	3
Rozdział 3. Prawa i obowiązki studenta.....	8
Rozdział 4. Zasady uzyskiwania zaliczeń przedmiotów i semestrów	13
Rozdział 5. Mobilność krajowa i zagraniczna.....	21
Rozdział 6. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy	23
Rozdział 7. Przepisy przejściowe i końcowe	28

REGULAMIN STUDIÓW W UNIWERSYTECIE EKONOMICZNYM W KRAKOWIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1. Przedmiot regulacji

1. Regulamin studiów w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
2. Regulamin studiów w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, a także do osób odbywających w Uniwersytecie studia w ramach programów wymiany studentów.
3. Warunki pobierania opłat za usługi edukacyjne określają odrębne przepisy.

§2. Definicje

Ilekróć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie;
- 2) studiach – należy przez to rozumieć kształcenie prowadzone przez Uniwersytet na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 3) programie studiów – należy przez to rozumieć opis efektów uczenia się oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, wraz z liczbą punktów ECTS przypisanych do zajęć;
- 4) efektach uczenia się – należy przez to rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
- 5) potwierdzeniu efektów uczenia się – należy przez to rozumieć przeprowadzenie formalnego procesu weryfikacji posiadanych przez kandydata efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów, w zakresie odpowiadającym efektem uczenia się określonym w programie studiów;
- 6) punktach ECTS – należy przez to rozumieć punkty stanowiące miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się – 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uniwersytet oraz indywidualną pracę studenta związaną z tymi zajęciami;
- 7) profilu studiów – należy przez to rozumieć: studia prowadzone na profilu praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne albo studia prowadzone na profilu ogólnoakademickim, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w Uniwersytecie działalnością naukową;
- 8) poziomie studiów – należy przez to rozumieć studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie;
- 9) studiach stacjonarnych – należy przez to rozumieć formę studiów, w ramach której co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;

- 10) studiach niestacjonarnych – należy przez to rozumieć formę studiów, w ramach której mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
- 11) formie studiów – należy przez to rozumieć studia stacjonarne bądź studia niestacjonarne;
- 12) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin studiów w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie;
- 13) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 14) kpa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 15) Centrum Obsługi Studentów (COS) – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Uniwersytetu zajmującą się obsługą administracyjną studentów w zakresie wskazanym w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu.

§3. Ślubowanie

Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.

§4. Legitymacja studencka

1. Uniwersytet wydaje studentowi legitymację studencką. Wydanie legitymacji studenckiej podlega opłacie, w wysokości ustalonej w odrębnych przepisach. Odebranie legitymacji studenckiej następuje po wniesieniu opłaty, nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć.
2. 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. Dokumentacja przebiegu studiów

1. Dokumentację przebiegu studiów stanowią: album studenta, teczka akt osobowych studenta oraz księga dyplomów, prowadzone zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Przebieg studiów dokumentowany jest także w elektronicznych protokołach zaliczenia zajęć sporządzanych przez osobę zaliczającą lub przeprowadzającą egzamin zawierających: nazwę przedmiotu, którego dotyczy zaliczenie lub egzamin, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, uzyskaną ocenę, datę sporządzenia.

§6. Terminy prowadzenia zajęć

1. Zajęcia na studiach stacjonarnych prowadzone są od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem zajęć terenowych, konsultacji oraz egzaminów, które mogą odbywać się również w soboty i niedziele. Przeprowadzenie egzaminu w sobotę lub w niedzielę jest możliwe za zgodą studentów.
2. Zajęcia na studiach niestacjonarnych prowadzone są od piątku do niedzieli, z wyjątkiem seminariów, które mogą odbywać się również w dni od poniedziałku do

czwartku. Za zgodą studentów egzaminy na studiach niestacjonarnych mogą odbywać się również od poniedziałku do czwartku.

§7. Samorząd studencki

1. Wszyscy studenci Uniwersytetu tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu.
3. Samorząd studencki działa przez swoje organy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przedstawicielami studentów kierunku studiów mogą być starostowie roku, specjalności lub grupy. Reprezentują oni grono studentów, przez które zostali wybrani, przed organami samorządu studenckiego, pracownikami i władzami Uniwersytetu.

§8. Sprawy studenckie

1. Sprawy studenckie niezastrzeżone przez ustawę lub Statut do kompetencji innych organów, należą do kompetencji Rektora.
2. Dyrektor instytutu powołuje i odwołuje opiekunów kierunków spośród nauczycieli akademickich, po uzgodnieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.
3. Do podstawowych obowiązków opiekuna kierunku należy udzielanie studentom pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z tokiem studiów, sprawami bytowymi i socjalnymi. Opiekun kierunku jest zobowiązany do stawienia się na zajęciach w ciągu 1 miesiąca od daty ich rozpoczęcia celem przedstawienia studentom swoich obowiązków.
4. W ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć starosta jest zobowiązany do nawiązania kontaktu z opiekunem kierunku.
5. Student we wszystkich kontaktach z Uniwersytetem w sprawach dokonywanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej ma obowiązek korzystać z otrzymanego adresu poczty elektronicznej w domenie Uniwersytetu. Uniwersytet zastrzega sobie prawo do nieudzielania odpowiedzi na wiadomości, które zostaną przesłane z innych niż przydzielone Studentowi konto pocztowe adresów e-mail.

§9. Obsługa studentów

1. Obsługę administracyjną studentów sprawuje COS.
2. Studenci z niepełnosprawnością obsługiwani są poza kolejnością na podstawie dokumentu wydanego przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami lub legitymacji osoby z niepełnosprawnością.
3. Opiekę nad studentami z niepełnosprawnością sprawuje Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

Rozdział 2. Organizacja studiów

§10. Rok akademicki

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
3. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) dwie sesje egzaminacyjne i dwie sesje poprawkowe, przy czym sesje egzaminacyjne oraz letnia sesja poprawkowa nie mogą trwać krócej niż 2 tygodnie, a zimowa sesja poprawkowa nie może trwać krócej niż 1 tydzień;

- 2) czas trwania praktyk zawodowych określonych w programach studiów; praktyki zawodowe odbywają się w czasie wolnym od zajęć;
 - 3) okresy wolne od zajęć, trwające łącznie nie krócej niż 10 tygodni, w tym 1 tydzień przerwy międzysemestralnej;
 - 4) czas odbywania innych zajęć przewidzianych programami studiów.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego z uwzględnieniem terminów sesji egzaminacyjnych, terminów sesji poprawkowych, przerw świątecznych, przerw semestralnej, a także dodatkowych dni wolnych od zajęć określa Rektor w drodze zarządzenia, co najmniej na 3 miesiące przed jego rozpoczęciem.
 5. Zimowa sesja poprawkowa nie powinna pokrywać się z okresem realizacji zajęć dydaktycznych.
 6. Harmonogramy zajęć podawane są do wiadomości studentów nie później niż na 1 tydzień przed rozpoczęciem zajęć, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Uniwersytetu. Harmonogram zajęć może ulegać zmianom w trakcie trwania semestru.
 7. Rektor może ogłosić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć.

§11. Programy studiów

1. Studia prowadzone są zgodnie z uchwalonymi przez Senat programami studiów.
2. Programy studiów podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie podmiotowej Uniwersytetu oraz na stronie internetowej Uniwersytetu (<https://planystudiow.uek.krakow.pl/>), w terminie 2 tygodni od dnia ich przyjęcia. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP na stronie podmiotowej Uniwersytetu co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.
3. Student realizuje kształcenie według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do studentów powtarzających semestr studiów, kontynuujących studia po urlopie, wznowiających studia, odbywających część studiów poza Uniwersytetem lub przeniesionych z innej uczelni.
5. Senat, w trakcie cyklu kształcenia, może wprowadzić do programów studiów 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 usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną;
 - 3) konieczne do dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

§12. Kształcenie zdalne

1. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach na określonym kierunku, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Maksymalną liczbę punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość względem liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie, zgodnie z programem studiów, określają odrębne przepisy.

§13. Studia w językach obcych

Studia w językach obcych odbywane są na zasadach określonych w Regulaminie.

§14. Okres rozliczeniowy

1. Okresem rozliczeniowym jest semestr, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku języków obcych studenta obowiązuje roczny okres rozliczeniowy. Przez roczny okres rozliczeniowy uznaje się możliwość spełnienia wymagań niezbędnych do zaliczenia przedmiotu w trakcie trwania jednego roku akademickiego.
3. Dyrektor instytutu na uzasadniony wniosek studenta może wprowadzić roczny lub inny okres rozliczeniowy:
 - 1) w uzasadnionych przypadkach losowych, obejmujących w szczególności:
 - a) wypadek skutkujący długotrwałą niemożliwością normalnego funkcjonowania;
 - b) ciężką lub długotrwałą chorobę;
 - c) konieczność opieki nad przewlekle chorym członkiem rodziny.
 - 2) w związku z wyjazdem studenta w ramach programów wymiany.
4. Wniosek powinien zostać złożony w terminie 2 tygodni od zaistnienia okoliczności stanowiącej postawę do zmiany okresu rozliczeniowego. Do wniosku student przedkłada do wglądu dokumentację wystawioną przez uprawnioną w odniesieniu do danego przypadku instytucję, poświadczającą okoliczności uzasadniające zastosowanie w odniesieniu do studenta rocznego lub innego okresu rozliczeniowego.
5. Student, uzyskując zaliczenie przedmiotu, otrzymuje punkty ECTS w liczbie wskazanej w programie studiów.
6. Do zaliczenia semestru wymagane jest uzyskanie liczby punktów ECTS wskazanej w programie studiów.

§15. Indywidualna ścieżka edukacyjna (ISE)

1. Student, który zaliczył drugi semestr studiów i ma wyróżniające wyniki w nauce (tj. średnia z dotychczasowych zaliczeń przedmiotów, nie uwzględniając przedmiotów z semestru poprzedzającego semestr, którego dotyczyć ma indywidualna ścieżka edukacyjna, wyniosła co najmniej 4,0) może studiować według indywidualnej ścieżki edukacyjnej (ISE) polegającej na zmianie programu studiów, umożliwiającej realizację zainteresowań studenta z zastrzeżeniem, że osiągnięte zostaną kierunkowe efekty uczenia się, z uwzględnieniem opieki naukowej. Możliwość ta dotyczy wszystkich kierunków studiów, również studiów międzydziedzinowych.
2. Zgodę na rozpoczęcie przez studenta studiów według ISE wyraża Dyrektor instytutu, wyznaczając, na wniosek studenta, opiekuna naukowego. Wniosek studenta zawierać musi opis dotychczasowego przebiegu studiów z udokumentowanymi wynikami w nauce w zakresie studiowanego kierunku studiów oraz zgodę proponowanego pracownika na objęcie funkcji opiekuna.
3. Wniosek, wraz z odpowiednimi dokumentami, należy złożyć co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, na który student składa wniosek.

4. Opiekun weryfikuje i opiniuje proponowany przez studenta program studiów, obowiązki studenta w zakresie uczestnictwa w wykładach, ćwiczeniach, badaniach naukowych, praktykach zawodowych i innych zajęciach, terminy ich zaliczania. Dokumentację w tym zakresie student dostarcza do COS nie później niż 2 tygodnie od wydania przez Dyrektora instytutu zgody na ISE. Proponowany program studiów zatwierdza Dyrektor instytutu. Sposób osiągnięcia efektów uczenia się w ramach poszczególnych przedmiotów realizowanych przez studenta oraz terminy ich zaliczenia student ustala z pracownikami prowadzącymi przedmioty realizowane w ramach ISE.
5. Ostateczny termin zaliczenia semestru studiów dla studenta studiującego według ISE upływa z dniem zakończenia sesji poprawkowej okresu rozliczeniowego. Niezaliczenie semestru lub roku studiów w terminie wskazanym w zdaniu poprzedzającym skutkuje automatycznym cofnięciem zgody na ISE i powtarzaniem niezaliczonych zajęć lub semestru albo roku studiów.
6. W przypadku cofnięcia zgody na ISE, student może ubiegać się o jej przywrócenie w terminie 2 tygodni od zakończenia sesji poprawkowej. Rozstrzygnięcie w tym zakresie podejmuje Dyrektor instytutu, na wniosek studenta wraz z uzasadnieniem i na podstawie pisemnej opinii opiekuna.
7. Student studiujący w ramach ISE może ukończyć kierunek bez wskazania specjalności. Warunkiem koniecznym wpisania specjalności do dyplomu jest zrealizowanie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych programem studiów w ramach tej specjalności.
8. Student studiujący w ramach ISE może, za zgodą właściwych Dyrektorów instytutów, zaliczyć część programu studiów (wybrane przedmioty lub program semestru) w innym instytucie Uniwersytetu, w innej uczelni w kraju albo w uczelni zagranicznej (za zgodą właściwej uczelni), w której funkcjonuje europejski system transferu i akumulacji punktów (ECTS) – przy uwzględnieniu obowiązującej liczby punktów ECTS, a w przypadku zaliczenia części programu studiów w uczelni zagranicznej, w której nie funkcjonuje system ECTS, o sposobie przeliczenia ocen na system obowiązujący w Uniwersytecie rozstrzyga Dyrektor instytutu.
9. Student studiujący w ramach ISE uzyskuje prawo do wpisania w dokumentach ocen uzyskanych z dodatkowych przedmiotów. Wpisu dokonuje Dyrektor instytutu. Ocena z przedmiotów dodatkowych nie jest wliczana do średniej ocen.

§16. Indywidualny tryb odbywania zajęć (ITZ)

1. Dopuszcza się indywidualny tryb odbywania zajęć (ITZ), który polega na realizacji obowiązującego studenta programu studiów z możliwością zwolnienia, w zakresie uzgodnionym z prowadzącymi zajęcia, z uczestnictwa w części lub całości z wybranych lub wszystkich zajęć oraz uzyskania zaliczeń w terminach ustalonych z prowadzącymi zajęcia do końca obowiązującego studenta okresu rozliczeniowego.
2. Z możliwości ITZ mogą skorzystać studenci:
 - 1) z niepełnosprawnością;
 - 2) dotknięci przewlekłą chorobą, uniemożliwiającą systematyczne uczestnictwo w zajęciach;
 - 3) opiekujący się obłożnie chorym członkiem najbliższej rodziny;
 - 4) zakwalifikowani na programy wymiany oraz praktyki i staże zagraniczne;
 - 5) wyróżniający się szczególną działalnością na rzecz Uniwersytetu;
 - 6) studiujący na dwóch lub więcej kierunkach studiów;
 - 7) w przypadku których wystąpiły inne ważne przyczyny, w tym w szczególności studentka w ciąży i student będący rodzicem.

3. Praca zawodowa nie może być podstawą udzielenia zgody na ITZ.
4. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem przysługuje prawo korzystania w toku studiów z ITZ do czasu ich ukończenia, niezależnie od szczegółowych warunków ubiegania się i przyznawania ITZ określonych w niniejszym paragrafie. Studentom, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie można odmówić zgody na studiowanie według ITZ.
5. O ITZ ubiegać się może student, który zaliczył pierwszy semestr studiów. Nie dotyczy to studentów z niepełnosprawnością, studentów II stopnia wyróżniających się szczególną działalnością na rzecz Uniwersytetu oraz innych szczególnie ważnych przypadków.
6. Wniosek studenta o zgodę na ITZ powinien być odpowiednio udokumentowany:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 – orzeczeniem o niepełnosprawności, wydanym przez uprawniony w tym zakresie organ;
 - 2) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 – stosownym zaświadczeniem lekarskim;
 - 3) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 – zaświadczeniem lekarskim stwierdzającym chorobę członka najbliższej rodziny studenta oraz oświadczeniem studenta o sprawowaniu bezpośredniej opieki nad członkiem najbliższej rodziny i o stopniu pokrewieństwa;
 - 4) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 – stosownym dokumentem potwierdzającym zakwalifikowanie;
 - 5) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 6 – zaświadczeniem o statusie studenta innego kierunku studiów prowadzonego w innej uczelni;
 - 6) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 7 – stosownymi dokumentami, które potwierdzają okoliczności, w związku z którymi student ubiega się o ITZ.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 – 4 oraz pkt 6 – 7, wniosek o ITZ na dany semestr/rok student składa do Dyrektora instytutu w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia tego semestru/roku lub niezwłocznie po wystąpieniu powodu stanowiącego podstawę do uzyskania ITZ. Po uzyskaniu zgody na ITZ od Dyrektora instytutu student zobowiązany jest w ciągu 2 tygodni dostarczyć mu do akceptacji uzgodniony z prowadzącymi zajęcia terminarz zaliczeń. Akceptację przedmiotów, które rozpoczynają się później niż 2 tygodnie od rozpoczęcia danego semestru student uzupełnia do 2 tygodni od pierwszych zajęć z tych przedmiotów.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, wniosek o ITZ na dany semestr/rok student składa do Rektora w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia tego semestru/roku. Po uzyskaniu zgody na ITZ od Rektora, student zobowiązany jest w ciągu 2 tygodni dostarczyć Dyrektorowi instytutu do akceptacji uzgodniony z prowadzącymi zajęcia terminarz zaliczeń. Akceptację przedmiotów, które rozpoczynają się później niż 2 tygodnie od rozpoczęcia danego semestru student uzupełnia do 2 tygodni od pierwszych zajęć z tych przedmiotów.
9. Ostateczny termin zaliczenia semestru lub roku upływa z końcem sesji poprawkowej. W przypadku uzyskania wpisu warunkowego student może ubiegać się o możliwość studiowania według ITZ w kolejnym semestrze lub roku studiów jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i wyłącznie, gdy wpis warunkowy związany jest z powtarzaniem nie więcej niż jednego przedmiotu.

§17. Indywidualny plan studiów (IPS)

1. Student, który uzyskał potwierdzenie efektów uczenia się może studiować według indywidualnego planu studiów (IPS), polegającego na zmianie obowiązującego planu studiów, w sposób umożliwiający przesunięcie realizacji objętych nim zajęć na semestry

wcześniejsze z zastrzeżeniem, że zachowana będzie właściwa kolejność uzyskiwania szczegółowych efektów uczenia się i osiągnięte zostaną wszystkie kierunkowe efekty uczenia się określone w programie studiów oraz istnieje możliwość wcześniejszej realizacji danych zajęć wynikająca z harmonogramów zajęć.

2. Zgodę na rozpoczęcie przez studenta studiów według IPS podejmuje Dyrektor instytutu na podstawie wniosku studenta wraz z dołączoną propozycją zmian planu studiów, które złożone powinny być na co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru początkującego IPS.
3. O IPS ubiegać się mogą także studenci, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,3 i ukończyli pierwszy rok studiów, a jednocześnie wykazują się innymi znaczącymi osiągnięciami lub równolegle studiują na innym kierunku.
4. Brak terminowego zaliczenia zajęć objętych IPS skutkuje jego automatycznym cofnięciem i powtarzaniem niezaliczonych zajęć lub semestru albo roku studiów.

§18. Wybór specjalności

1. Jeśli na kierunku studiów prowadzone są specjalności, student wybiera jedną z nich jako obowiązkową, w terminie ustalonym przez Dyrektora instytutu. Jeśli względy organizacyjne nie pozwalają na przyjęcie na specjalność wszystkich chętnych, zasady przyjęć określa Dyrektor instytutu.
2. Specjalności uruchamia Dyrektor instytutu na zasadach określonych we właściwym zarządzeniu Rektora. W przypadku nieuruchomienia wybranej przez studenta specjalności student ma prawo wybrać inną specjalność, spośród specjalności uruchomionych. Niedokonanie przez studenta wyboru specjalności w terminie skutkuje przypisaniem go do specjalności przez Dyrektora instytutu.
3. Szczegółowe zasady zapisów na specjalności określa Rektor, w drodze odrębnego zarządzenia.

§19. Tutoring akademicki

W Uniwersytecie może być realizowany tutoring akademicki, na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora.

Rozdział 3. Prawa i obowiązki studenta

§20. Podstawowe prawa studenta

1. Student ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności przez każdego członka społeczności akademickiej,
 - 2) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, uczestnicząc w zajęciach i korzystając z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków technicznych Uniwersytetu oraz pomocy i wiedzy nauczycieli akademickich i pracowników administracji Uniwersytetu;
 - 3) uczestniczenia w pracach studenckich kół naukowych, organizacji studenckich i zespołów naukowych;
 - 4) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych w istniejących lub tworzonych, zgodnie z ustawą, kołach i organizacjach studenckich oraz korzystania w tym celu z wyposażenia i środków Uniwersytetu;

- 5) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Uniwersytetu za pośrednictwem swoich przedstawicieli, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) udziału w zapewnianiu i doskonaleniu jakości kształcenia, w tym do rzetelnego wyrażania opinii o programach studiów oraz do oceniania zajęć;
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, praktykach zawodowych, zaliczeniach i egzaminach na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 8) otrzymywania pomocy materialnej i korzystania z zakwaterowania w domu akademickim, na zasadach określonych odrębnym regulaminem;
 - 9) uczestnictwa w zajęciach nieobjętych programem studiów, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami, po uzyskaniu zgody Dyrektora instytutu - zasady odpłatności regulują odrębne przepisy;
 - 10) zgłaszania niewywiązywania się z przestrzegania zapisów Regulaminu przez prowadzących zajęcia.
2. Student może odbywać część swoich studiów w innej uczelni w kraju lub za granicą, na zasadach określonych w Załączniku nr 1 do Regulaminu.

§21. Podstawowe obowiązki studenta

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy:
 - 1) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 2) postępowanie zgodne z treścią ślubowania;
 - 3) przestrzeganie postanowień Regulaminu i Kodeksu Etyki Studenta Uniwersytetu oraz innych obowiązujących w Uniwersytecie przepisów;
 - 4) dbanie o godność studenta, dobre imię Uniwersytetu;
 - 5) poszanowanie mienia Uniwersytetu;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i okazywanie szacunku pracownikom Uniwersytetu;
 - 7) uczestniczenie w zajęciach, praktykach zawodowych oraz spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
 - 8) stosowanie się do ustnych lub pisemnych poleceń prowadzących zajęcia dotyczących zasad uczestnictwa w zajęciach i odbywania zaliczeń i egzaminów (np. w zakresie używania pomocy naukowych, korzystania z urządzeń elektronicznych itp.);
 - 9) terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów oraz rozliczanie się z kolejnych etapów studiów;
 - 10) terminowe regulowanie zobowiązań finansowych wobec Uniwersytetu, w tym w szczególności terminowe wnoszenie opłat naliczanych przez Uniwersytet zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) niezwłoczne, pisemne powiadomianie Uniwersytetu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu zameldowania i zamieszkania i numeru telefonu kontaktowego;
 - 12) terminowe dokonywanie zapisów na przedmioty do wyboru, specjalności oraz do grup seminaryjnych.
2. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną. Student ukarany zostać może:
 - 1) upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) naganą z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszeniem w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;

- 5) wydaleniem z Uniwersytetu.
3. W przypadku ukarania studenta karą, o której mowa w ust. 2 pkt 5, student skreślany jest z listy studentów i do momentu zatarcia kary traci prawo do podjęcia lub wznowienia studiów w Uniwersytecie.
4. Zasady postępowania w sprawie odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów uregulowane są przepisami ustawy i właściwych rozporządzeń, Statutu i obowiązującego regulaminu samorządu studenckiego.
5. Za szkody wyrządzone w mieniu Uniwersytetu student ponosi odpowiedzialność materialną.

§22. Przeniesienie pomiędzy kierunkami

1. Student może ubiegać się o przeniesienie na inny kierunek studiów. Decyzję o przeniesieniu między kierunkami podejmują Dyrektorzy właściwych instytutów. Zgoda na przeniesienie na inny kierunek może być wyrażona w przypadku spełnienia przez studenta wymogów kwalifikacyjnych i zaliczenia wszystkich semestrów poprzedzających złożenie wniosku. Wniosek o przeniesienie na inny kierunek studiów jest składany do Dyrektorów właściwych instytutów, najpóźniej w terminie do 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć w semestrze. W przypadku wystąpienia różnic wynikających z programu studiów, Dyrektor instytutu określa warunki, sposób i termin ich uzupełnienia.
2. W przypadku przeniesienia się studenta z innego kierunku Uniwersytetu zajęcia zaliczone na macierzystym kierunku na zasadach potwierdzenia efektów uczenia się nie są uznawane. Student musi je zaliczyć w ramach różnic programowych w terminie ustalonym przez Dyrektora instytutu.

§22a. Przeniesienie z innej uczelni

1. Student może być przyjęty na studia w Uniwersytecie w trybie przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej. Wniosek o przeniesienie jest składany do Rektora w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia semestru. Przeniesienie może nastąpić w miarę wolnych miejsc, pod warunkiem spełnienia wymogów kwalifikacyjnych i zaliczenia pierwszego semestru studiów oraz zgodności lub zbieżności większości efektów uczenia się uzyskanych przez kandydata w uczelni macierzystej z kierunkowymi efektami uczenia się obowiązującymi w Uniwersytecie. Decyzję o przyjęciu na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni podejmuje Rektor. W przypadku wystąpienia różnic wynikających z programu studiów, Dyrektor instytutu określa warunki, sposób i termin ich uzupełnienia.
2. W przypadku przeniesienia się studenta z innej uczelni zajęcia zaliczone na tej uczelni na zasadach potwierdzenia efektów uczenia się nie są uznawane. Student musi je zaliczyć w ramach różnic programowych w terminie ustalonym przez Dyrektora instytutu.

§22b. Przeniesienie do innej uczelni

Student może przenieść się z Uniwersytetu do innej uczelni. Student przenoszący się do innej uczelni zobowiązany jest zawiadomić Dyrektora instytutu o przyjęciu go na studia w innej uczelni w trybie przeniesienia oraz wypełnić wszystkie obowiązki wobec Uniwersytetu, wynikające z obowiązujących w Uniwersytecie przepisów.

§23. Zmiana formy studiów

1. Student może zmienić formę studiów ze stacjonarnej na niestacjonarną. Decyzję w tym przedmiocie podejmuje Dyrektor instytutu. Wniosek może zostać złożony nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
2. Po zaliczeniu pierwszego semestru studiów student może zmienić formę studiów z niestacjonarnej na stacjonarną, pod warunkiem uzyskania średniej ocen co najmniej 4,5 i spełnienia przez studenta wymogów kwalifikacyjnych. Wniosek w tej sprawie powinien być przez studenta złożony nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru. Zgodę wydaje Rektor, kierując się możliwościami Uniwersytetu.

§24. Wznowienie studiów

1. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru przerwał studia lub został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym kierunku. Wznowienie jest dopuszczalne pod warunkiem, że Uniwersytet nadal prowadzi kształcenie na tym samym kierunku, poziomie i profilu studiów.
2. Student może uzyskać zgodę na wznowienie studiów tylko jeden raz. W szczególnych i udokumentowanych przypadkach student może uzyskać zgodę na ponowne wznowienie.
3. Zgodę na wznowienie studiów wydaje Rektor.
4. Wznowienie studiów nie może nastąpić po upływie pięciu lat od dnia skreślenia studenta z listy studentów.
5. Wznowienie studiów następuje od kolejnego semestru, po semestrze zaliczonym, zgodnie z aktualnym programem studiów. W przypadku występowania różnic programowych między dotychczas realizowanym programem studiów, a obowiązującym w chwili wznowienia, Dyrektor instytutu określa te różnice i ustala termin ich uzupełnienia. W przypadku dużych różnic programowych Dyrektor instytutu może skierować osobę wznawiającą studia na niższy semestr lub rok studiów.
6. Powtarzanie semestru w efekcie wznowienia studiów może być odpłatne, jeżeli odrębne przepisy obowiązujące studenta tak stanowią.
7. Wznowienie studiów może nastąpić wyłącznie przed rozpoczęciem semestru z zastrzeżeniem ust. 8. Wniosek o wznowienie studiów należy złożyć w COS co najmniej na 1 tydzień przed rozpoczęciem semestru.
8. Student skreślony z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów może ubiegać się o wznowienie studiów i kontynuowanie bieżącego semestru pod warunkiem natychmiastowego uregulowania zaległości finansowych wobec Uniwersytetu i uzyskania pozytywnej decyzji Dyrektora instytutu.
9. Studenci skreśleni z listy studentów z powodu niezaliczenia pierwszego semestru studiów oraz studenci, którzy wznawiali studia zgodnie z ust. 1-2, nie mogą studiów wznowić, lecz podejmują je na nowo na zasadach rekrutacji, określonych odrębnymi przepisami.

§25. Urlopy od zajęć

1. Na szczegółowo uzasadniony i odpowiednio udokumentowany wniosek studenta, może mu być udzielony:
 - 1) roczny urlop od zajęć albo
 - 2) roczny urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.

2. Dyrektor instytutu może udzielić krótkoterminowego urlopu od zajęć w związku z rodzinnym charakterem świąt obchodzonych przez studenta, na okres nie dłuższy niż 2 tygodnie. Student zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością przed zakończeniem realizacji zajęć w semestrze, w którym udzielony został urlop.
3. Wyjątkowo z powodu przedłużającej się przyczyny, jak w szczególności długotrwała choroba potwierdzona odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, urlop roczny może być przedłużony o kolejny rok.
4. Student może wnioskować o udzielenie rocznego urlopu bez podania przyczyny – udzielanego jeden raz w czasie studiów po zaliczeniu przez studenta drugiego semestru studiów.
5. Student powinien ubiegać się o udzielenie mu urlopu najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru. W przypadku, gdy przyczyna ubiegania się o udzielenie urlopu wystąpi w trakcie semestru student powinien ubiegać się o urlop niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia. W takim przypadku urlop udzielany jest na okres krótszy niż rok, tj. do dnia rozpoczęcia semestru w następnym roku akademickim odpowiadającego semestrowi, w którym student wystąpił o udzielenie urlopu.
6. Przyczyną urlopu nie może być uzyskiwanie niezadowolających wyników w nauce.
7. Urlop nie może być udzielony wstecz.
8. Udzielenie urlopu potwierdzone jest decyzją Dyrektora instytutu i odnotowane w dokumentacji przebiegu studiów.
9. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w okresie urlopu określone jest odrębnymi przepisami.
10. W trakcie rocznego urlopu student może, za zgodą Dyrektora instytutu, brać udział w niektórych zajęciach i praktykach zawodowych. W trakcie urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, student może przystępować do zaliczeń i egzaminów przewidzianych programem studiów.
11. Student studiujący na więcej niż jednym kierunku studiów może wystąpić o udzielenie mu urlopu od zajęć na każdym kierunku jednocześnie lub tylko na jednym z nich.
12. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop.
13. Student będący rodzicem składa wnioski o urlop w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
14. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 2, dla:
 - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
 - 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku;- z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
15. Po zakończeniu urlopu udzielonego z przyczyn zdrowotnych, student zobowiązany jest do złożenia w COS zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do kontynuowania studiów.
16. Po zakończeniu urlopu rocznego student zobowiązany jest poinformować Dyrektora instytutu o podjęciu studiów i dokonać w COS wpisu na kolejny semestr, w terminie 7 dni od rozpoczęcia zajęć.
17. Niedopuszczalne jest udzielenie urlopu po zaliczeniu ostatniego semestru studiów lub po zakończeniu realizacji zajęć w ostatnim semestrze studiów.

§26. Zmiana grupy zajęciowej

Student, a w szczególności student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach ze względów zdrowotnych, życiowych lub organizacyjnych może za zgodą Dyrektora instytutu zmienić grupę ćwiczeniową, laboratoryjną, konwersatoryjną itp. Wniosek o zmianę grupy zajęciowej powinien być złożony nie później niż w terminie 1 tygodnia od dnia rozpoczęcia zajęć.

§27. Uprawnienia studentów z niepełnosprawnością

1. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się o zmianę sali ćwiczeniowej, laboratoryjnej lub wykładowej, składając wniosek do Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami w terminie umożliwiającym dokonanie zmiany w planie zajęć.
2. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach może - za zgodą prowadzącego zajęcia - wykonywać na własny użytek notatki z zajęć w formie alternatywnej, tzn. poprzez nagrywanie zajęć, robienie zdjęć lub otrzymanie materiałów dotyczących zajęć od prowadzącego; może również korzystać z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki.
3. W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób z niepełnosprawnością (np. ruchową, słuchu czy wzroku).
4. W pracach kontrolnych, zaliczeniach i egzaminach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób z niepełnosprawnością, (np. ruchową, słuchu czy wzroku) i niewidomych.
5. Studenci z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach, najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej mogą ubiegać się o alternatywne formy zdawania egzaminów/zaliczeń.
6. Rozwiązania, o których mowa w ust. 1-5, wymagają przedstawienia orzeczenia o niepełnosprawności, wydanego przez uprawniony w tym zakresie organ.

Rozdział 4. Zasady uzyskiwania zaliczeń przedmiotów i semestrów

§28. Zasady oceniania

1. Przy ocenianiu osiągniętych przez studenta efektów uczenia się, stosowane są następujące oceny:
 - 1) bardzo dobry (5,0);
 - 2) dobry plus (4,5);
 - 3) dobry (4,0);
 - 4) dostateczny plus (3,5);
 - 5) dostateczny (3,0);
 - 6) niedostateczny (2,0).
2. Studenci powtarzający przedmiot uzyskują oceny określone w ust. 1 na takich samych zasadach jak studenci realizujący przedmiot po raz pierwszy.
3. Postępy w kształceniu związane z realizacją jednego przedmiotu są odzwierciedlane za pomocą:
 - 1) oceny bieżących osiągnięć - oceny zaliczenia;
 - 2) oceny z egzaminu - jeśli egzamin przewidziany jest w programie studiów;
 - 3) oceny końcowej – wpisywanej do dokumentacji przebiegu studiów.

4. Sposób obliczania oceny bieżących osiągnięć określa karta przedmiotu.
5. Ocena końcowa z przedmiotu uwzględnia ocenę bieżących osiągnięć oraz ocenę z egzaminu. Pozytywna ocena końcowa może być wystawiona pod warunkiem, że obie te oceny są pozytywne. Sposób jej obliczania określa karta przedmiotu.
6. Jeżeli zajęcia z danego przedmiotu prowadzone są przez dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, wystawienia oceny końcowej dokonuje pracownik wyznaczony przed rozpoczęciem zajęć z przedmiotu przez kierownika katedry jako osoba odpowiedzialna za przedmiot. Osoba ta podawana jest do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach z przedmiotu.
7. Oceny bieżących osiągnięć, oceny z egzaminów oraz oceny końcowe podawane są do wiadomości studentów według numerów albumów, w następujący sposób:
 - 1) podczas zajęć lub konsultacji lub
 - 2) za pośrednictwem uczelnianej poczty elektronicznej lub
 - 3) za pośrednictwem innych komunikatorów przekazu elektronicznego funkcjonujących w Uniwersytecie.
8. Prowadzący zajęcia podaje informację o ocenie studenta w ciągu 10 dni od przeprowadzenia danej formy sprawdzenia bieżących osiągnięć studenta.
9. Egzaminator informuje studentów o ocenie z egzaminu w ciągu 10 dni od jego przeprowadzenia. W przypadku egzaminu ustnego egzaminator informuje studenta o ocenie z egzaminu niezwłocznie po zakończeniu egzaminu z danym studentem.
10. Ocena końcowa podawana jest do wiadomości studenta przy wykorzystaniu elektronicznego systemu obsługi studiów niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od uzyskania przez studenta tej oceny.
11. Student po uzyskaniu oceny ma prawo wglądu do własnych prac w terminie 7 dni od uzyskania informacji o ocenie, z zastrzeżeniem, że w przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej wgląd musi zostać umożliwiony przed zaliczeniem lub egzaminem poprawkowym, ale nie później niż 2 dni przed egzaminem poprawkowym.
12. Starosta grupy ma prawo poinformowania Dyrektora instytutu o każdym przypadku niewywiązania się egzaminatora lub prowadzącego zajęcia z obowiązku wskazanego w ust. 8 - 10.

§29. Zaliczenia / egzaminy

1. Jeśli w ramach przedmiotu przewidziany jest egzamin, student ma obowiązek zdania go w sesji egzaminacyjnej, w wyznaczonym terminie (I termin). Studentowi, który nie zdał egzaminu w I terminie, przysługuje jeden termin poprawkowy egzaminu (II termin) w sesji poprawkowej, z zastrzeżeniem ust. 1b.
 - 1a. Ocena bieżących osiągnięć uzyskiwana jest przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 1b. Uzyskanie pozytywnej oceny bieżących osiągnięć stanowi warunek dopuszczenia do egzaminu.
 - 1b. Student, który został sklasyfikowany, a który nie uzyskał pozytywnej oceny bieżących osiągnięć przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, ma prawo do jednego terminu zaliczenia poprawkowego w sesji egzaminacyjnej, zamiast I terminu egzaminu. W takim przypadku II termin egzaminu (poprawkowy) staje się dla studenta I terminem egzaminu, a student traci prawo do egzaminu poprawkowego.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na określonym terminie egzaminu jest równoważna z utratą terminu.
3. Fakt niezaliczenia egzaminu w I terminie obligatoryjnie uwzględniany jest w ocenie końcowej z przedmiotu na zasadach ustalonych przez pracownika odpowiedzialnego za

- przedmiot i określonych w karcie przedmiotu. Uzyskanie oceny pozytywnej w II terminie egzaminu skutkuje jego pozytywnym zaliczeniem.
4. Student ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracownika prowadzącego przedmiot o braku udziału i jego przyczynach w wyznaczonych terminach zaliczeń i egzaminów. W celu usprawiedliwienia nieobecności student ma obowiązek przedstawić dokumenty uzasadniające nieobecność w terminie do siedmiu dni od terminu zaliczenia lub egzaminu. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje pracownik odpowiedzialny za przedmiot. Od decyzji tej studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora instytutu.
 5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie student zachowuje prawo do ponownego przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu, z zachowaniem terminu. W sytuacji upływu terminu zakończenia sesji poprawkowej student w celu uzyskania oceny końcowej musi uzyskać zgodę Dyrektora instytutu na wydłużenie okresu rozliczeniowego.
 6. Seminaria dyplomowe, szkolenie BHK i szkolenie biblioteczne oraz praktyki zawodowe, a także semestry nauki języka obcego, inne niż wskazane w ust. 7 są zaliczane bez oceny (co w dokumentach potwierdzających przebieg kształcenia odnotowane jest odpowiednio wpisami „zal.” w przypadku osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się lub „nzal.” - braku osiągnięcia dostatecznego poziomu efektów uczenia się), chyba, że program studiów dla danego kierunku stanowi inaczej. „Zal.” i „nzal.” nie mają odpowiednika w skali ocen i nie są uwzględniane przy obliczaniu średniej oceny ze studiów.
 7. Student, na podstawie osiągnięć rocznych, otrzymuje ocenę z języka obcego po II, IV i ostatnim semestrze nauki języka, jeśli program studiów przewiduje w danym semestrze naukę języka obcego.
 8. Student, który nie osiągnął przewidzianych w ramach przedmiotu efektów uczenia się otrzymuje ocenę niedostateczną.
 9. Szczegółowe efekty uczenia się oraz zasady uzyskania zaliczenia z przedmiotu prowadzący przedmiot przedstawia na pierwszych zajęciach w semestrze, w oparciu o kartę przedmiotu.
 10. Na koniec semestru wyliczana jest średnia arytmetyczna z ocen końcowych z zaliczonych przedmiotów. W przypadku, o którym mowa w §38 ust. 1 do średniej ocen wlicza się wyłącznie średnią wszystkich ocen uzyskaną w ramach powtarzania danego przedmiotu.

§30. Uznawanie przedmiotów

1. Jeśli student studiuje lub studiował inny kierunek studiów, przedmiot zaliczony na nim może być uznany do zaliczenia semestru studiów w zamian za przedmiot z macierzystego kierunku, wraz z przeniesieniem punktów ECTS - przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiedniego przedmiotu na kierunku macierzystym. Przedmiot ten musi jednak zapewniać realizację efektów uczenia się przewidzianych programem studiów dla przedmiotu macierzystego. Jednocześnie przedmioty muszą odpowiadać sobie zawartymi w nich treściami. Uznaniu do zaliczenia nie podlegają przedmioty z różnych poziomów studiów.
2. Rozstrzygnięcie w zakresie, o którym mowa w ust. 1, podejmuje Dyrektor instytutu na wniosek studenta złożony nie później niż 2 tygodnie od rozpoczęcia semestru, w którym realizowany jest przedmiot.
3. Studentowi przenoszącemu przedmioty zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom

- uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na kierunku macierzystym. Przeniesieniu nie podlegają przedmioty z różnych poziomów studiów.
4. Studenci, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych poprzez potwierdzenie efektów uczenia się, mają prawo do zaliczenia odpowiadających tym efektom przedmiotów na oceny uzyskane podczas potwierdzenia efektów uczenia się. Zgodę na zaliczenie przedmiotu wyraża Dyrektor instytutu na podstawie wniosku studenta złożonego przed rozpoczęciem pierwszego semestru studiów wraz z zaświadczeniem o potwierdzonych efektach uczenia się. Student ubiegający się o zaliczenie efektów uczenia się może mieć zaliczone nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
 5. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może być zwolniony z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca. Zgodę w tym zakresie wyraża Dyrektor instytutu na zasadach udzielenia ITZ, na podstawie opinii osoby kierującej pracami badawczymi i pracownika odpowiedzialnego za przedmiot.
 6. Na wniosek studenta COS wydaje potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów.

§31. Egzamin komisyjny

1. Student, który nie zgadza się z uzyskaną oceną końcową z przedmiotu i zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności nauczyciela, który go oceniał lub co do formy, przebiegu egzaminu lub zaliczenia lub co do sposobu ustalenia oceny końcowej z przedmiotu, ma prawo przystąpienia do egzaminu komisyjnego, składając w ciągu 1 tygodnia od daty uzyskania oceny końcowej wniosek do Dyrektora instytutu.
2. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z Dyrektora instytutu albo jego zastępcy, jako przewodniczącego komisji, wyznaczonego przez Dyrektora instytutu egzaminatora przeprowadzającego egzamin komisyjny, egzaminatora przeprowadzającego egzamin, do którego zgłoszone zostały zastrzeżenia lub pracownika odpowiedzialnego za przedmiot.
3. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym uczestniczyć może przedstawiciel samorządu studenckiego, opiekun roku lub inny wskazany przez studenta obserwator, z prawem wyrażania opinii o przebiegu egzaminu komisyjnego.
4. Formę przeprowadzenia egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji.
5. Egzamin komisyjny powinien odbyć się nie wcześniej niż 3 dni i nie później niż w terminie 1 tygodnia od daty rozpatrzenia wniosku.
6. W przypadku rozbieżności opinii członków komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny, ostateczną ocenę ustala przewodniczący.
7. Z przeprowadzenia egzaminu komisyjnego sporządza się protokół, który przewodniczący komisji dostarcza niezwłocznie do COS.
8. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu komisyjnego student ma prawo do złożenia wniosku o wpis warunkowy na kolejny semestr studiów, za wyjątkiem ostatniego semestru studiów.

§32. Praktyki zawodowe

1. Przewidziane w programie studiów praktyki zawodowe powinny odpowiadać realizowanemu przez studenta kierunkowi studiów i podlegają zaliczeniu.

2. Program studiów określa termin realizacji oraz czas trwania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS związanych z ich odbyciem i zaliczeniem.
3. Praktyki zawodowe służą:
 - 1) poszerzeniu wiedzy zdobytej na studiach i rozwijaniu umiejętności jej wykorzystania,
 - 2) przygotowaniu studenta do pracy zawodowej, w tym do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania;
 - 3) kształtowaniu umiejętności niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej;
 - 4) pogłębianiu wiedzy o poszczególnych branżach gospodarki;
 - 5) poznaniu organizacji i mechanizmów funkcjonowania podmiotów gospodarczych oraz innych instytucji, administracji rządowej, samorządowej, itp.
4. Szczegółowe cele praktyk zawodowych określają karty przedmiotu.
5. Na studiach o profilu ogólnoakademickim praktyka zawodowa odbywa się w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub innym podmiocie, w kraju lub za granicą, którego profil działania umożliwia studentowi zrealizowanie założonych efektów uczenia się.
6. W uzasadnionym przypadku student może wystąpić z wnioskiem do opiekuna praktyk o zmianę jej miejsca wskazując swoją propozycję podmiotu gospodarczego lub instytucji, w której odbędzie praktykę zawodową.
7. W celu wyboru miejsca praktyki zawodowej student może skorzystać z ofert praktyk przedstawionych w bazie dostępnej na stronie internetowej Akademickiego Centrum Kariery.
8. Merytoryczny nadzór nad odbywanymi przez studentów praktykami zawodowymi w ramach danego kierunku sprawują opiekunowie praktyk (tj. nauczyciele akademicki wyznaczeni przez Dyrektora instytutu) oraz przedstawiciele podmiotów, w których praktyki zawodowe są realizowane na podstawie umowy z Uniwersytetem. Informację o wyznaczonych opiekunach praktyk zawodowych na dany rok akademicki podaje się do wiadomości na początku każdego roku akademickiego, na stronie internetowej COS-
9. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje opiekun praktyk na podstawie raportu przebiegu, zatwierdzonego przez podmiot przyjmujący studenta na praktykę zawodową.
10. Do obowiązków opiekuna praktyki zawodowej należy:
 - 1) organizacja spotkania informacyjnego dla studentów;
 - 2) akceptacja wybranego przez studenta podmiotu gospodarczego lub instytucji jako miejsca praktyki zawodowej;
 - 3) zatwierdzenie programu praktyki zawodowej, uzgodnionego pomiędzy stronami umowy o ich organizację, z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w ust. 13;
 - 4) rozliczenie studenta z realizacji programu praktyki zawodowej i podjęcie decyzji o zaliczeniu lub jego braku;
 - 5) utworzenie protokołu z zaliczeniem przy wykorzystaniu elektronicznego systemu obsługi studiów;
 - 6) w razie potrzeby pomoc w wyborze miejsca praktyki zawodowej objętego ofertą Uniwersytetu.
11. Student zobowiązany jest do zrealizowania praktyki zawodowej zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:
 - 1) przestrzegania zasad odbywania praktyk zawodowych określonych przez Uniwersytet;
 - 2) przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki zawodowej porządku i dyscypliny pracy, przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki zawodowej.

12. Praktyki zawodowe powinny odbywać się, najpóźniej w terminach wyznaczonych programem studiów. Odbywanie praktyki zawodowej nie stanowi okoliczności usprawiedliwiającej niewykonywanie innych obowiązków wynikających z Regulaminu i programu studiów obowiązujących studenta. Praktyki zawodowe odbywają się w czasie wolnym od innych zajęć objętych programem studiów obowiązującym studenta.
13. Na wniosek studenta, opiekun praktyki może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, zgodnych z profilem praktyk zawodowych określonym w programie studiów, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie dla praktyk zawodowych. Przez zatrudnienie rozumie się wykonywanie czynności na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także prowadzenie własnej działalności gospodarczej.
14. O zaliczeniu lub niezaliczeniu praktyki zawodowej rozstrzyga opiekun praktyki. Od rozstrzygnięcia opiekuna służy odwołanie do Dyrektora instytutu.
15. Niezaliczenie praktyki zawodowej z winy studenta jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.
16. Na uzasadniony wniosek studenta, który z przyczyn niezawinionych nie zaliczył praktyki zawodowej, możliwe jest uzyskanie zgody Dyrektora instytutu na odbycie praktyki zawodowej w innym terminie, nie kolidującym z zajęciami wynikającymi z programu studiów.
17. Szczegółowe zasady realizacji praktyk zawodowych określa Rektor, w drodze odrębnego zarządzenia.

§33. Harmonogram egzaminów

1. W ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć z danego przedmiotu starosta roku lub grupy, w porozumieniu z egzaminatorem, przygotowuje harmonogram egzaminów. W harmonogramie tym dla każdego przedmiotu kończącego się egzaminem podaje się dwa terminy egzaminu: termin pierwszy (I termin w sesji egzaminacyjnej), termin poprawkowy (II termin w sesji poprawkowej).
2. W sytuacji, gdy w terminie wskazanym w ust. 1, nie zostaną ustalone daty egzaminów, starosta grupy lub roku ma prawo wnioskować o wyznaczenie tych terminów do Dyrektora instytutu.
3. Egzaminator może, w porozumieniu ze studentami, zmienić termin egzaminu ustalony wcześniej zgodnie z ust. 1, z zachowaniem zasady, że termin ten przypadać musi w sesji. Egzaminator nie ma możliwości zmiany terminu ustalonego w trybie określonym w ust. 2.
4. Egzaminator może również – w porozumieniu ze studentami – przeprowadzić egzamin przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, pod warunkiem, że odbyły się wszystkie zajęcia z przedmiotu objętego egzaminem (warunek ten nie dotyczy studentów studiujących według IPS lub ITZ) i studenci zrealizowali wymagania dopuszczające ich do egzaminu.

§34. Warunki zaliczenia semestru i roku

1. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku studiów jest spełnienie wszystkich wymagań objętych programem studiów dla danego okresu rozliczeniowego oraz terminowe zaliczenie wszystkich przedmiotów, tj. do końca sesji poprawkowej.
2. Zaliczenia semestru i roku oraz wpisu na kolejny semestr i rok dokonuje Dyrektor instytutu.

§35. Usprawiedliwienie nieobecności

1. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach jest przedłożenie prowadzącemu zajęcia do wglądu, w ciągu 7 dni od pierwszego dnia nieobecności, zaświadczenia lekarskiego lub innego wiarygodnego dokumentu, z którego jednoznacznie wynika, że student nie mógł uczestniczyć w zajęciach w danym dniu. Obowiązek ten nie dotyczy studentów posiadających zgodę na ITZ.
2. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością.
3. Nieobecności podczas praktyk zawodowych student usprawiedliwia najpóźniej z chwilą złożenia dokumentów potwierdzających realizację tych praktyk, poprzez przedłożenie opiekunowi praktyk do wglądu zaświadczenia lekarskiego lub innego wiarygodnego dokumentu, z którego jednoznacznie wynika, że student nie mógł uczestniczyć w praktykach zawodowych w danym dniu.
4. Prowadzący zajęcia, mając na uwadze konieczność uzyskania wszystkich zakładanych efektów uczenia się, określa w karcie przedmiotu zasady dotyczące wymaganych obecności studentów na zajęciach, w tym nieobecności, z powodu których student nie podlega klasyfikowaniu, co oznacza, że w elektronicznym systemie obsługi studentów nie wpisuje się oceny niedostatecznej.
5. Do końca miesiąca następującego po miesiącu rozpoczęcia zajęć, prowadzący dany przedmiot zobowiązany jest do poinformowania COS o zaistnieniu przesłanki do skreślenia studenta z listy studentów z powodu stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach.

§36. Skreślenie z listy studentów

1. Student skreślany jest z listy studentów w przypadkach:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) ukarania studenta karą dyscyplinarną wydalenia z Uniwersytetu;
 - 4) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego.
2. Niepodjęcie studiów stwierdza się w przypadku:
 - 1) niezłożenia ślubowania w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia semestru;
 - 2) nieprzystąpienia do realizacji zajęć w terminie 1 miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć;
 - 3) niezawiadomienia Dyrektora instytutu o podjęciu zajęć lub niewystąpienie o wpis na kolejny rok studiów po urlopie od zajęć.
3. Rezygnacja ze studiów powinna być złożona przez studenta w formie pisemnego oświadczenia. Za datę rezygnacji uważa się datę złożenia pisma w COS, o ile z treści pisma nie wynika data późniejsza.
4. Student może zostać skreślony z listy studentów w przypadkach:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
5. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stanowi przesłankę skreślenia studenta z listy studentów w sytuacji, gdy nieobecność studenta nie została usprawiedliwiona w sposób określony w Regulaminie.
6. Za brak postępów w nauce uznaje się w szczególności:

- 1) niezaliczenie semestru spowodowane niezaliczeniem co najmniej jednego przedmiotu;
 - 2) powtórne niezaliczenie tego samego przedmiotu, w przypadku jego powtarzania;
 - 3) powtórne niezaliczenie semestru, w przypadku jego powtarzania.
7. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora.

§37. Niezaliczenie semestru lub roku

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru lub roku studiów, na wniosek studenta Dyrektor instytutu podejmuje decyzję o:
 - 1) wpisie warunkowym na kolejny semestr, z powtarzaniem przedmiotu lub przedmiotów, albo
 - 2) zezwoleniu na powtarzanie semestru lub roku studiów.
2. Nieuzyskanie zgody, o której mowa w ust. 1 skutkuje skreśleniem studenta z listy studentów.

§38. Wpis warunkowy

1. Student, który nie uzyskał pozytywnej oceny końcowej z przedmiotu objętego programem studiów w danym toku studiów (w tym praktyki zawodowej), może ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr z jednoczesnym powtarzaniem przedmiotu lub przedmiotów.
2. Wniosek o wpis warunkowy powinien być złożony nie później niż w terminie 10 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej.
3. W trakcie studiów I stopnia student może powtarzać maksymalnie 3 przedmioty, w trakcie studiów II stopnia maksymalnie 2 przedmioty, a w trakcie jednolitych studiów magisterskich 5 przedmiotów. Student może powtarzać więcej niż 1 przedmiot w danym semestrze z tym, że w przypadku jednolitych studiów magisterskich student nie może powtarzać więcej niż 3 przedmiotów w danym semestrze. Nie uwzględnia się powtarzania przedmiotu w sytuacji, o której mowa jest w §39 ust. 5.
4. Dyrektor instytutu określa warunki, sposób i termin uzupełnienia efektów uczenia się.
5. Powtarzanie przedmiotu nie dotyczy zajęć realizowanych w ramach ostatniego semestru studiów.
6. W razie niezaliczenia powtarzanego przedmiotu student może ubiegać się wyłącznie o powtórzenie semestru lub roku, na którym przedmiot ten występuje w programie studiów.
7. W razie wznowienia studiów liczba możliwych powtórzeń przedmiotów nie zmienia się w ramach studiów na danym stopniu, biorąc pod uwagę również sytuację zmiany kierunku lub specjalności.

§39. Powtarzanie semestru lub roku

1. W trakcie studiów student może powtarzać maksymalnie raz semestr albo rok studiów.
2. Wniosek o powtarzanie semestru powinien zostać złożony w terminie 1 tygodnia od dnia zakończenia sesji poprawkowej.
3. Student, który powtarza semestr albo rok studiów, jest zobowiązany zaliczyć przedmioty przewidziane w obowiązującym dla danego cyklu kształcenia programie studiów, a jeśli występują różnice w zrealizowanych przez studenta w semestrach poprzednich przedmiotach, w stosunku do obowiązującego programu studiów – również

- z przedmiotów, z których nie zrealizował efektów uczenia się. Dyrektor instytutu określa warunki, sposób i termin ich uzupełnienia.
4. Studentowi powtarzającemu semestr lub rok studiów Dyrektor instytutu zalicza wszystkie zaliczone uprzednio przedmioty, z zastrzeżeniem ust. 5-6.
 5. W sytuacji jeśli student, powtarzający semestr albo rok studiów, powtarzał ten sam przedmiot z powodu zmiany jego efektów uczenia się, przy obliczaniu średniej ocen ze studiów uwzględnia się ocenę końcową uzyskaną podczas powtarzania przedmiotu.
 6. W razie wznowienia studiów liczba możliwych powtórzeń semestrów nie zmienia się w ramach studiów na danym stopniu, biorąc pod uwagę również sytuację zmiany kierunku lub specjalności.
 7. Student powtarzający semestr zachowuje uprawnienia studenckie.
 8. Nie jest możliwe powtarzanie ostatniego semestru studiów. W takim przypadku student może kontynuować kształcenie wyłącznie w trybie wznowienia studiów, na zasadach określonych w Regulaminie.

Rozdział 5. Mobilność krajowa i zagraniczna

§40. Ogólne zasady mobilności

1. Student może odbyć część studiów w uczelni krajowej lub zagranicznej w ramach programów wymiany lub też we własnym zakresie.
2. Student może brać udział w:
 - 1) mobilności długoterminowej - trwającej minimum jeden semestr,
 - 2) mobilności krótkoterminowej mieszanej (mobilność fizyczna w połączeniu ze zdalną), gdzie pobyt fizyczny studenta w innej uczelni trwa od 5 do 30 dni kalendarzowych,
 - 3) praktyce lub stażu zagranicznym.
3. Szczegółowe warunki realizacji mobilności studentów określają zasady programów wymiany, praktyk i staży zagranicznych oraz wewnętrzne procedury zamieszczane na stronach internetowych właściwych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

§40a. Mobilność długoterminowa

1. Student zakwalifikowany na studia w innej uczelni ustala w porozumieniu z koordynatorem ds. wyjazdów zagranicznych UEK oraz osobą upoważnioną w uczelni przyjmującej treść Porozumienia o programie studiów (Learning Agreement).
2. Student występuje do Dyrektora instytutu z wnioskiem o wyrażenie zgody na ITZ oraz – w uzasadnionym przypadku – zgody na zmianę okresu rozliczeniowego. W przypadku wystąpienia różnic programowych Dyrektor instytutu określa termin ich uzupełnienia wydając zgodę na ITZ.
3. Ustalone Porozumienie o programie studiów przedkładane jest do zatwierdzenia przez Dyrektora instytutu oraz osobę upoważnioną w uczelni przyjmującej.
4. Student, który planuje odbywać studia w innej uczelni we własnym zakresie, zobowiązany jest dodatkowo przedstawić dokument stwierdzający, że uczelnia, w której będzie studiował, posiada uprawnienia uczelni w rozumieniu ustawy.
5. Student zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić koordynatorowi ds. wyjazdów zagranicznych UEK oraz osobie upoważnionej w uczelni przyjmującej konieczność zmian w Porozumieniu o programie studiów. Aktualizacja Porozumienia o programie studiów dokonywana jest w trybie wskazanym w ustępach powyższych.

6. Po powrocie z innej uczelni, student zobowiązany jest do przedłożenia Dyrektorowi instytutu, za pośrednictwem COS, zaakceptowanych przez koordynatora ds. wyjazdów zagranicznych UEK oraz osobę upoważnioną w uczelni przyjmującej, dokumentów potwierdzających zaliczenie określonych przedmiotów z uzyskanymi ocenami (karta przebiegu studiów – Transcript of Records oraz dokładny opis każdego przedmiotu z efektami uczenia się, przygotowane w języku studiowania) wraz z przeliczeniem ocen na skalę stosowaną w UEK, dokonany przez jednostkę organizacyjną UEK właściwą do spraw wymiany zagranicznej studentów.
7. W przypadku gdy dokumenty, o których mowa w ust. 6 nie zawierają wskazania liczby punktów ECTS, muszą zawierać wskazanie liczby godzin dydaktycznych każdego ze zrealizowanych przedmiotów. W takim przypadku przeliczenia na skalę ocen stosowaną w UEK dokonuje Dyrektor instytutu.
8. Jeżeli po powrocie z innej uczelni, w kolejnych semestrach – zgodnie z programem studiów obowiązującym dla danego kierunku – występuje przedmiot zrealizowany przez studenta uprzednio i uznany przez Dyrektora instytutu do zaliczenia wcześniejszego semestru, student zobligowany jest do zaliczenia innego przedmiotu, wyznaczonego przez Dyrektora instytutu, w celu uzyskania niezbędnej do zaliczenia semestru lub roku liczby punktów ECTS. Student może wnioskować o wyznaczenie przedmiotu zgodnego z jego zainteresowaniami.
9. Student, który nie zrealizował wymagań określonych w Porozumieniu o programie studiów niezbędnych do zaliczenia semestru lub roku studiów, objęty będzie postępowaniem określonym odpowiednio w §36-§39.

§40b. Mobilność krótkoterminowa mieszana

1. Student zakwalifikowany na wyjazd w ramach mobilności krótkoterminowej mieszanej ustala w porozumieniu z koordynatorem ds. wyjazdów zagranicznych UEK oraz osobą upoważnioną w uczelni przyjmującej treść Porozumienia o programie studiów (Learning Agreement). Przedmiot wskazany w Porozumieniu o programie studiów nie może występować na macierzystym kierunku studiów.
2. Ustalone Porozumienie o programie studiów przedkładane jest do zatwierdzenia przez Dyrektora instytutu oraz osobę upoważnioną w uczelni przyjmującej.
3. Student zobowiązany jest do przedłożenia Dyrektorowi instytutu, za pośrednictwem COS, zaakceptowanych przez koordynatora ds. wyjazdów zagranicznych UEK oraz osobę upoważnioną w uczelni przyjmującej, dokumentów potwierdzających zaliczenie określonego przedmiotu z uzyskaną oceną i dokładnym opisem przedmiotu z efektami uczenia się, przygotowanych w języku studiowania wraz z przeliczeniem ocen na skalę stosowaną w UEK, dokonany przez jednostkę organizacyjną UEK właściwą do spraw wymiany zagranicznej studentów.
4. Student, który nie zrealizował wymagań określonych w Porozumieniu o programie studiów objęty będzie postępowaniem określonym odpowiednio w §36-§39.

§40c. Praktyki i staże zagraniczne

1. Podczas studiów student może realizować praktyki lub staże zagraniczne w ramach programów mobilnościowych.
2. Praktyka lub staż zagraniczny mogą zostać zaliczone na poczet praktyk zawodowych objętych programem studiów, na zasadach określonych w §32 i stosownym zarządzeniu Rektora.

3. Odbycie praktyki lub stażu zagranicznego jest uwidaczniane w suplemencie do dyplomu.

§40d. Programy wymiany studentów goszczących

1. W Uniwersytecie część swoich studiów mogą realizować studenci, których uczelnią macierzystą jest inna uczelnia polska lub zagraniczna (dalej: studenci goszczący).
2. Szczegółowe warunki realizacji mobilności studentów goszczących określają zasady programów wymiany oraz wewnętrzne procedury zamieszczane na stronach internetowych właściwych jednostek organizacyjnych.
3. Po zakończeniu wymiany student goszczący otrzymuje dokumenty potwierdzające zaliczenie określonych przedmiotów z uzyskanymi ocenami (karta przebiegu studiów – Transcript of Records oraz dokładny opis każdego przedmiotu z efektami uczenia się, przygotowane w języku studiowania).

§40e. Programy podwójnego dyplomu

Zasady realizacji programów podwójnego dyplomu w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie określone są odrębnym zarządzeniem Rektora.

Rozdział 6. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

§41. Seminaria dyplomowe

1. Zasady zapisów na seminaria dyplomowe oraz listy osób uprawnionych do prowadzenia tych seminariów ustala Dyrektor instytutu po zaopiniowaniu przez Radę instytutu.
2. Listy osób uprawnionych do prowadzenia seminarium dyplomowego powinny być opublikowane nie później niż na 3 miesiące przed zakończeniem zajęć w trakcie semestru poprzedzającego semestr, w którym prowadzone będzie dane seminarium.
3. Student ma prawo wyboru promotora pracy dyplomowej, z uwzględnieniem ust. 1. Wyboru promotora student dokonuje w ciągu 1 miesiąca od dnia opublikowania list osób uprawnionych do prowadzenia seminariów.

§42. Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub praktycznego, albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową stanowi praca pisemna, opublikowany artykuł lub praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna.
2. Praca dyplomowa, po uzgodnieniu z promotorem, może przyjąć jedną z poniższych form:
 - 1) opracowania pisemnego zawierającego prezentację wyników przeprowadzonych prac badawczych (tego typu opracowanie powinno zawierać w szczególności prezentację celu badań, opis metodyki badawczej oraz dyskusję uzyskanych wyników);
 - 2) dokonania o charakterze wdrożeniowym przedstawiającego założenia stworzonego rozwiązania, jego projekt, proces wdrożenia oraz ocenę uzyskanych rezultatów;

- 3) indywidualnie przygotowanego artykułu naukowego lub rozdziału w monografii naukowej, opublikowanych w czasopiśmie naukowym lub w wydawnictwie naukowym ujętym w wykazie ogłaszanych przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki (przy czym data opublikowania nie może poprzedzać daty planowanego ukończenia roku akademickiego, w którym student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej, o więcej niż 24 miesiące).
3. Na studiach prowadzonych w języku obcym praca dyplomowa jest przygotowywana w języku, w którym studia były prowadzone. Na studiach prowadzonych w języku polskim, na wniosek studenta, za zgodą Dyrektora instytutu i promotora, praca dyplomowa może zostać przygotowana w języku obcym.
4. Za wyjątkiem pracy dyplomowej przygotowywanej w formie wskazanej w ust. 2 pkt 3, za zgodą Dyrektora instytutu praca dyplomowa może być przygotowana wspólnie przez dwóch studentów, jeżeli jest możliwe określenie nakładu i wartości merytorycznej pracy każdego z nich. Wniosek studentów wymaga akceptacji promotora i szczegółowego uzasadnienia. We wniosku należy wskazać w szczególności informacje o częściach pracy dyplomowej, które będą przygotowane samodzielnie przez poszczególnych studentów i precyzyjnie określić wkład każdego ze współautorów w jej przygotowanie. Wniosek może być złożony nie później niż do końca trwania semestru, w którym rozpoczęto realizację seminarium.

§43. Promotorzy

1. Przewidzianą programem studiów pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora (promotor).
2. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor instytutu może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę spoza Uniwersytetu, legitymującego się co najmniej stopniem doktora.
3. Na uzasadniony wniosek studenta Dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na zmianę promotora. Do wniosku student dołącza zgodę promotora dotychczasowego, jak i osoby wskazanej we wniosku o zmianę promotora.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora, mogącej mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta, Dyrektor instytutu zobowiązany jest wyznaczyć osobę, która przejmie obowiązki promotora lub wydłużyć studentowi okres rozliczeniowy.

§44. Złożenie pracy dyplomowej

1. Student kończący studia zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do końca sesji poprawkowej ostatniego semestru. Na wniosek właściwego organu samorządu studenckiego, Rektor może ten termin przedłużyć maksymalnie o 2 tygodnie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek studenta, złożony przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 zdanie pierwsze, może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej jednak niż o 2 miesiące.
3. Prowadzący seminarium wyraża zgodę na wprowadzenie pracy dyplomowej do systemu APD.
4. Praca dyplomowa jest uznana za złożoną w terminie po spełnieniu łącznie następujących warunków:
 - 1) zaliczeniu wszystkich zajęć objętych programem studiów, w tym seminarium dyplomowego;

- 2) wprowadzeniu przez studenta pisemnej pracy dyplomowej do systemu APD;
 - 3) weryfikacji pisemnej pracy dyplomowej przez promotora z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, potwierdzonej w systemie APD adnotacją „akceptuję”, stanowiącej akceptację ostatecznej wersji pracy dyplomowej.
5. Zaliczenie seminarium dyplomowego następuje po ostatecznej akceptacji pracy dyplomowej, zgodnie z ust. 4 pkt 3).

§45. Recenzenci

1. Recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik posiadający co najmniej stopień doktora.
2. Recenzentem pracy dyplomowej nie może być pracownik tej samej katedry, chyba że jedynie tam zatrudnieni są specjaliści w zakresie obszaru wiedzy, którego dotyczy praca.
3. Recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik innej uczelni.

§46. Ocena pracy dyplomowej

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje, w formie pisemnej recenzji, promotor pracy oraz wyznaczony przez Dyrektora instytutu recenzent.
2. Promotor i recenzent mają obowiązek złożyć recenzję w ciągu 2 tygodni od daty otrzymania pracy dyplomowej do recenzji.
3. Praca dyplomowa oceniana jest przez promotora i recenzenta według skali określonej w §28 ust. 1. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej stanowi średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta.
4. Jeżeli recenzent oceni pracę dyplomową negatywnie, Dyrektor instytutu wyznacza drugiego recenzenta. W przypadku drugiej recenzji negatywnej student powinien przedstawić poprawioną wersję pracy w terminie 2 tygodni.
5. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z przepisów prawa.
6. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu, Rektor zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego zgodnie z przepisami o odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów.
7. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu, o którym mowa w ust. 6, Rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

§47. Egzamin dyplomowy

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie pozytywnych ocen końcowych z wszystkich przedmiotów, zaliczeń praktyk zawodowych oraz seminariów przewidzianych w programie studiów, z zastrzeżeniem różnic wynikających ze studiów odbywanych w trybie ISE;
 - 2) złożenie pracy dyplomowej;
 - 3) uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej – zarówno od promotora, jak i od recenzenta.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student ma prawo zapoznać się z treścią recenzji w systemie APD.

3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie do 3 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, odbywającym się przed komisją powołaną przez Dyrektora instytutu. W skład komisji wchodzi: Dyrektor instytutu bądź inny pracownik naukowy wskazany przez Dyrektora instytutu – jako przewodniczący oraz promotor i recenzent pracy – jako członkowie. W uzasadnionych przypadkach recenzenta zastąpić może inny pracownik posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Na studiach prowadzonych w języku obcym egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku, w którym studia były prowadzone. Na studiach prowadzonych w języku polskim, na wniosek studenta, za zgodą Dyrektora instytutu i promotora, egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony w języku obcym.
6. Przedmiotem egzaminu dyplomowego są zagadnienia z zakresu tematyki pracy dyplomowej oraz zagadnienia z zakresu przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych.
7. Na wniosek studenta lub promotora, po uzyskaniu zgody Dyrektora instytutu, przeprowadzany jest otwarty egzamin dyplomowy, w którym mogą uczestniczyć i zadawać dodatkowe pytania wszyscy zainteresowani. Wniosek ten powinien być złożony przy składaniu pracy dyplomowej. Termin egzaminu ustala Dyrektor instytutu. Informacja o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszczana jest na stronie internetowej Uniwersytetu na 1 tydzień przed jego planowanym terminem.
8. Przy ocenianiu odpowiedzi na pytania w ramach egzaminu dyplomowego stosuje skalę ocen określoną w §28 ust. 1. Ocena końcowa z egzaminu ustalana jest przez obliczenie średniej arytmetycznej, do dwóch miejsc po przecinku, z ocen wystawionych z odpowiedzi na każde pytanie. Jeśli średnia ocen uzyskanych z egzaminu dyplomowego jest niższa od 3,0, oceną końcową z egzaminu jest ocena niedostateczna.
9. W wypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem miesiąca oraz musi się odbyć nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
10. Niezłożenie egzaminu dyplomowego w drugim terminie powoduje skreślenie z listy studentów.
11. Przebieg egzaminu dyplomowego odnotowywany jest w protokole. Protokół egzaminu dyplomowego zawiera: datę egzaminu, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły, stopnie lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy. W protokole egzaminu dyplomowego odnotowuje się zakończenie studiów.
12. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.

§48. Ustalenie wyniku ukończenia studiów

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku ukończenia studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych z przedmiotów realizowanych w całym okresie studiów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zastrzeżeniem §39 ust. 5 oraz §29 ust. 10;

- 2) średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta, określona zgodnie z §46 ust. 3;
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego, określona zgodnie z §47 ust. 8.
2. Wynik studiów stanowi sumę:
 - 1) 60% oceny, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) 20% oceny, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
 - 3) 20% oceny, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
 3. W przypadku, gdy student wznawia studia, przy obliczaniu średniej ocen za okres studiów bierze się pod uwagę zarówno oceny uzyskane w okresie studiów przed wznowieniem, jak i po wznowieniu studiów, z uwzględnieniem ust. 2 pkt 1.
 4. W przypadku przeniesienia się studenta w trakcie studiów na inny kierunek (w ramach Uniwersytetu lub z innej uczelni), przy obliczaniu średniej ocen za cały okres studiów bierze się pod uwagę, z uwzględnieniem ust. 2 pkt 1 i zastrzeżeniem ust. 6, oceny uzyskane z przedmiotów:
 - 1) zaliczonych przez studenta w ramach kierunku, na którym poprzednio studiował, jeżeli przedmioty te uwzględnione zostały do zaliczenia semestru (semestrów);
 - 2) zaleconych studentowi do uzupełnienia (w związku z różnicami programowymi);
 - 3) pozostałych, ujętych w programie studiów kierunku, na który student się przeniósł;
 - 4) zajęć przeniesionych i zaliczonych podczas realizacji IPS.
 5. W przypadku przeniesienia się studenta z innego kierunku, przy obliczaniu oceny za cały okres studiów nie bierze się pod uwagę zajęć zaliczonych na zasadach potwierdzenia efektów uczenia się.
 6. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczną ocenę według skali:
 - 1) do 3,49 - dostateczny;
 - 2) od 3,50 do 3,79 – plus dostateczny;
 - 3) od 3,80 do 4,19 – dobry;
 - 4) od 4,20 do 4,49 – plus dobry;
 - 5) od 4,50 do 4,89 – bardzo dobry;
 - 6) od 4,90 do 5,00 – bardzo dobry z wyróżnieniem.
 7. Wyrównanie do połowy oceny dotyczy wpisu do dyplomu i protokołu komisji egzaminu dyplomowego. We wszystkich innych dokumentach określa się rzeczywisty wynik studiów, obliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 8. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 6, o 0,1 stopnia, jeśli wszystkie oceny otrzymane przez studenta z pracy dyplomowej (ocena promotora i ocena recenzenta) oraz wszystkie oceny uzyskane w ramach egzaminu dyplomowego są co najmniej bardzo dobre.
 9. Student, który uzyskał średnią ocen ze studiów poniżej 3,0, bez względu na oceny uzyskane z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego, otrzymuje na dyplomie ocenę dostateczną.

§49. Dyplom ukończenia studiów

W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uniwersytet sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz dwa ich odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów odpis dyplomu lub suplementu do dyplomu w języku obcym, zgodnie z zasadami określonymi w art. 77 ust. 2 ustawy.

Rozdział 7. Przepisy przejściowe i końcowe

§50. Decyzje/rozstrzygnięcia (niebędące decyzjami administracyjnymi w rozumieniu kpa)

1. Rozpatrzenie wniosku złożonego przez studenta powinno nastąpić w ciągu 2 tygodni od dnia jego złożenia.
2. Od decyzji/rozstrzygnięć Dyrektora instytutu przysługuje studentowi odwołanie do Rektora.
3. Od decyzji/rozstrzygnięć Rektora wydanych w pierwszej instancji, służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Odwołanie bądź wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się w terminie 2 tygodni od daty otrzymania decyzji/rozstrzygnięcia.
5. Decyzja/rozstrzygnięcie Rektora wydane w wyniku rozpatrzenia odwołania albo wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne.
6. Rozpatrzenie odwołania bądź wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy powinno nastąpić w ciągu 2 tygodni od dnia jego złożenia.
7. COS informuje studenta o wszystkich decyzjach/rozstrzygnięciach podjętych w jego sprawie.

§51. Decyzje administracyjne / postanowienia

1. Decyzja administracyjne i postanowienia wydawane są w oparciu o przepisy kpa.
2. Od decyzji administracyjnych i postanowień Rektora wydanych w pierwszej instancji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Decyzja administracyjna Rektora wydana w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.
4. Rektor może upoważnić do wydawania decyzji administracyjnych i postanowień w jego imieniu Prorektora właściwego ds. studenckich, Dyrektorów instytutów lub inne osoby, na podstawie odrębnych pełnomocnictw.

§52. Studia wspólne

W przypadku studiów wspólnych realizowanych z innymi podmiotami Regulamin znajdzie zastosowanie w zakresie określonym w stosownej umowie dotyczącej współpracy stron.