UCHWAŁA NR 4 / 2026
SENATU UCZELNI SPOŁECZNO-MEDYCZNEJ W WARSZAWIE

z dnia 26 marca 2026 r.

w sprawie Regulaminu studiów Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie

Na podstawie art. 75 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) w związku z art. 28 pkt 5 Statutu Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 1/2026 Założyciela Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie z dnia 26 lutego 2026 r. w sprawie Statutu Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie, Senat Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie uchwala, co następuje:

§ 1.

W Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie wprowadza się Regulamin studiów, obowiązujący od roku akademickiego 2026/2027, określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Regulamin studiów, o którym mowa w § 1, zostanie uzgodniony z Samorządem Studentów Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie na zasadach i w trybie określonych w art. 75 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 3.

Do postępowań w toku oraz do wniosków złożonych przez studentów przed dniem wejścia Regulaminu studiów, o którym mowa w § 1,, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4.

Traci moc uchwała Senatu Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie Nr 1/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r. w sprawie zmiany Regulaminu studiów Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie wraz z Regulaminem studiów Uczelni Społeczno-Medycznej, który stanowi załącznik nr 1 do tej uchwały.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 r., z wyjątkiem § 2, który wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podjęcia uchwały.

Przewodnicząca Senatu
Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie
REKTOR

Dr hab. Beata Mydłowska, Prof. USM

Załącznik

do uchwały nr 4 / 2026
Senatu Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie
z dnia 26 marca 2026 r.

REGULAMIN STUDIÓW UCZELNI SPOŁECZNO-MEDYCZNEJ W WARSZAWIE

Rozdział I
Przepisy ogólne
§ 1.

1. Regulamin studiów Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
2. Przepisy Regulaminu studiów stosuje się do studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
   1) Uczelni – należy przez to rozumieć Uczelnię Społeczno-Medyczną w Warszawie;
   2) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie;
   3) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Nauk Społecznych albo Dziekana Wydziału Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu Uczelni;
   4) Wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Nauk Społecznych albo Wydział Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu Uczelni;
   5) studiach bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite magisterskie;
   6) poziomie kształcenia – należy przez to rozumieć studia pierwszego i drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie;
   7) tytule zawodowym – należy przez to rozumieć tytuł licencjata, magistra lub tytuł równorzędny;
   8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.).

Rozdział II
Organizacja studiów
§ 2.

1. Rok akademicki rozpoczyna się dnia 1 października i trwa do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry – zimowy i letni.
2. W ramach każdego semestru realizuje się:
   1) okres zajęć dydaktycznych;
   2) sesję egzaminacyjną;
   3) sesję egzaminacyjną poprawkową,
3. Na studiach rozpoczynających się od semestru letniego danego roku akademickiego, pierwszy rok studiów realizowany jest przez dwa semestry, przy czym:
   1) pierwszy semestr (letni) – w roku akademickim rozpoczęcia studiów;
   2) drugi semestr (zimowy) – w kolejnym roku akademickim.
4. Organizację roku akademickiego ustala corocznie, przed jego rozpoczęciem, Rektor.
5. Rektor może w ciągu roku ustanowić dodatkowe dni wolne od zajęć oraz w razie potrzeby zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach i godzinach.
6. Istnieje możliwość rozpoczęcia zajęć dydaktycznych wcześniej niż w październiku, z wyłączeniem zajęć dla pierwszego roku studiów.

§ 3.

1. Programy studiów, w tym sylabusy zawierające m.in.: cel kształcenia, opis treści i efektów uczenia się, formy i warunki zaliczania poszczególnych przedmiotów i praktyk oraz opis uzyskiwanych kwalifikacji, są podawane do wiadomości studentów przez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni oraz przy wykorzystaniu innych przyjętych w Uczelni środków przekazu informacji.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych jest podawany do wiadomości studentów najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem każdego semestru przez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni.
3. Szczegółowy plan sesji egzaminacyjnych jest opracowywany w uzgodnieniu z prowadzącymi zajęcia, zatwierdzany przez Dziekana i podawany do wiadomości studentów najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej przez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni.

§ 4.

1. W celu usprawnienia procesu kształcenia studentów, spośród nauczycieli akademickich są powoływani opiekunowie kierunków studiów, a na studiach stacjonarnych mogą zostać powołani również opiekunowie grup studenckich.
2. Opiekunów kierunków studiów powołuje i odwołuje Rektor, po konsultacji z Samorządem Studentów Uczelni.
3. Do podstawowych obowiązków opiekuna kierunku studiów należy udzielanie studentom pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z ich problemami dydaktycznymi i socjalnymi, a także opiniowanie na prośbę studenta lub na wniosek Dziekana indywidualnych spraw związanych z tokiem studiów.
4. Szczegółowe zadania opiekunów kierunków studiów określa Rektor.
5. Osoby przyjęte na studia w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się mogą uzyskać zgodę na realizację procesu kształcenia według indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w § 12.
6. Do organizacji i prowadzenia działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji programu kształcenia i planu studiów przez osoby z niepełnosprawnością, Rektor Uczelni spośród nauczycieli akademickich powołuje Koordynatora do spraw osób z niepełnosprawnościami.

§ 5.

1. Studia w Uczelni są prowadzone jako studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
2. Studia są prowadzone według programów studiów, uchwalonych przez Senat, określających w szczególności efekty uczenia się dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. W ramach programu studiów jest określany okres realizacji przedmiotu lub praktyki oraz sposób jego zaliczania. Przedmiot lub praktyka kończy się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę.
4. Wykłady prowadzą nauczyciele akademiccy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dziekan może powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym osobie z tytułem zawodowym magistra, magistra inżyniera lub równorzędnym, posiadającej doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, adekwatne do prowadzonych zajęć.
6. Przebieg studiów jest dokumentowany w semestralnych kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków z systemu informatycznego oraz może być dokumentowany w protokołach zaliczenia przedmiotu sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych.

§ 6.

1. Studia w Uczelni są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu.

2. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr, wznawiającego studia lub przeniesionego z innej uczelni oraz kontynuującego naukę, po co najmniej rocznym urlopie. W tym przypadku student jest obowiązany do uzupełnienia zaległości wynikających z różnic programów studiów. O zakresie, sposobie i terminie wyrównania zaległości decyduje Dziekan.
4. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być prowadzone w obcym języku wykładowym.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, sprawdziany wiedzy i umiejętności, a także egzaminy dyplomowe są przeprowadzane w języku wykładowym zajęć. W języku obcym mogą być również przygotowywane prace dyplomowe.
6. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Zajęcia dydaktyczne na studiach oraz zaliczenia i egzaminy mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem alternatywnych rozwiązań, ułatwiających studiowanie osobom z niepełnosprawnościami, o których mowa w § 20 ust. 5. Zastosowane metody powinny uwzględniać stopień i charakter niepełnosprawności studenta oraz specyfikę poszczególnych kierunków studiów.
8. Do studentów, o których mowa w ust. 7, zalicza się:
   1) osoby z niepełnosprawnością, posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny;
   2) osoby przewlekle chore, nieposiadające orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, których sytuacja zdrowotna jest potwierdzona dokumentacją medyczną przedłożoną w Biurze do spraw osób z niepełnosprawnościami;
   3) osoby, u których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza dokumentacja medyczna przedłożona w Biurze do spraw osób z niepełnosprawnościami.
9. Stosowanie rozwiązań alternatywnych nie może prowadzić do zmniejszenia wymagań merytorycznych wobec studentów z niepełnosprawnościami.
10. Decyzję o zastosowaniu określonych rozwiązań alternatywnych wobec studenta z niepełnosprawnością podejmuje Dziekan, na pisemny wniosek studenta, po zasięgnięciu opinii Koordynatora do spraw osób z niepełnosprawnościami.

§ 7.

1. W Uczelni funkcjonuje Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Przy zaliczeniach i egzaminach, poza ocenami, stosuje się odpowiednio wycenę punktową efektów uczenia się.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z programem studiów, a także jego indywidualną pracę.
4. Punkty przypisuje się za zaliczenie zajęć i praktyk przewidzianych w programie studiów, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, Warunkiem przypisania punktów jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem zajęć lub praktyk albo przygotowaniem i złożeniem pracy dyplomowej lub przygotowaniem do egzaminu dyplomowego.

Rozdział III
Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS

§ 8.

1. Przeniesienie i uznawanie punktów ECTS umożliwia kontynuację kształcenia na kierunku, na który student się przenosi z innej uczelni bądź z innego kierunku w Uczelni.

2. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS uzyskanych przez studenta w innej uczelni, w tym zagranicznej, lub na innym Wydziale Uczelni polega na przenoszeniu efektów uczenia się wyrażonych w punktach ECTS, zwanych dalej „osiągnięciami studenta".
3. Warunkiem przeniesienia punktów ECTS uzyskanych poza Uczelnią, w tym w uczelniach zagranicznych, w miejsce punktów przypisanych przedmiotom określonym w programie studiów w Uczelni, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się. Elementami podlegającymi weryfikacji są także forma i wymiar zajęć oraz sposób ich zaliczania.
4. Decyzję o przeniesieniu punktów ECTS podejmuje Dziekan, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów zrealizowanych w innej uczelni lub na innym Wydziale Uczelni.
5. Podejmując decyzję o przeniesieniu punktów ECTS, Dziekan uwzględnia efekty uczenia się uzyskane w innej uczelni lub na innym Wydziale Uczelni w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w programie studiów na kierunku studiów, na który student jest przenoszony.
6. W przypadku stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się, student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w Uczelni na kierunku studiów, na który student jest przenoszony.
7. W przypadku, gdy przedmioty lub zajęcia zaliczone w innej uczelni nie mają przyporządkowanej liczby punktów, liczbę tę określa Dziekan. Przeliczenia oceny na system stosowany w Uczelni dokonuje Dziekan.
8. W przypadku stwierdzenia różnic programowych, Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic programu studiów.
9. Uzyskane przez studenta oceny z przedmiotów a także ewentualne powtarzanie przedmiotów lub semestru, które dotyczą okresu przed zmianą uczelni, kierunku lub formy studiów, uwzględnia się po tej zmianie na zasadach określonych w przepisach niniejszego Regulaminu.

Rozdział IV
Prawa i obowiązku studenta
§ 9.

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta Uczelni z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o następującej treści: „Wstępując do grona społeczności Uczelni Społeczno-Medycznej w Warszawie ślubuję uroczyście: zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności dla kształtowania mej osobowości i podnoszenia kwalifikacji zawodowych, przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego, okazywać szacunek pracownikom Uczelni oraz szanować Jej mienie, postępować godnie i uczciwie, szanować tradycje Uczelni, zawsze dbać o Jej imię.".
2. Osoba przyjęta na studia podpisuje akt ślubowania na piśmie.
3. Akt ślubowania przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.
4. Przyjęcie studenta następuje na określony kierunek studiów.
5. Student rozpoczynający studia otrzymuje legitymację studencką oraz dostęp do indeksu elektronicznego. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
6. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr przez aktualizację danych w systemie elektronicznym lub umieszczenie hologramu.
7. Legitymacja studencka zachowuje ważność 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. Po tym dniu legitymacja podlega unieważnieniu przez aktualizację danych w systemie elektronicznym.
8. Legitymacja studencka jest wydawana w postaci dokumentu mobilnego, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel (Dz. U. z 2024 r. poz.

1275, z późn. zm.), a na wniosek studenta – może być wydana również w postaci elektronicznej karty procesorowej.

9. Studentowi nieposiadającemu numeru PESEL legitymacja studencka jest wydawana tylko w postaci elektronicznej karty procesorowej.
10. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej wydanej w postaci elektronicznej karty procesorowej, student jest obowiązany do niezwłocznego powiadomienia Uczelni.
11. Student ma prawo do:
    1) zdobywania wiedzy;
    2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i artystycznych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni;
    3) korzystania z oferowanych usług informatycznych w ramach możliwości finansowych i organizacyjnych Uczelni;
    4) uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni, pod warunkiem uzyskania zgody kierowników tych prac i na warunkach przez nich określonych;
    5) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w tym naukowych, artystycznych i innych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
    6) pomocy materialnej, na zasadach określonych w Regulaminie świadczeń dla studentów;
    7) zgłaszania do władz Uczelni, za pośrednictwem organów Samorządu Studentów Uczelni, uwag i postulatów dotyczących programów studiów, organizacji studiów, warunków socjalno-bytowych oraz innych spraw związanych z realizacją procesu dydaktycznego;
    8) korzystania z konsultacji z nauczycielem akademickim prowadzącym realizowane zajęcia;
    9) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
    10) uzyskiwania nagród i wyróżnień zgodnie z regułami ich przyznawania;
    11) wglądu do wyników własnej, ocenionej pracy zaliczeniowej lub egzaminacyjnej.
12. Student może ubiegać się o:
    1) przeniesienie do innej uczelni lub na inny kierunek studiów w Uczelni;
    2) zmianę formy studiów;
    3) uczestniczenie w programach mobilności studentów;
    4) realizowanie studiów na więcej niż jednej specjalności na tym samym kierunku studiów;
    5) realizowanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w § 12.
13. Nieobecność studenta na zajęciach może być usprawiedliwiona w sytuacji:
    1) czasowej niezdolności do uczestniczenia w zajęciach spowodowanej chorobą, potwierdzonej zwolnieniem lub zaświadczeniem lekarskim,
    2) imiennego wezwania studenta do osobistego stawiennictwa wystosowanego przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę lub policję,
    3) reprezentowania Uczelni w oficjalnych wydarzeniach,
    4) innych ważnych, udokumentowanych zdarzeń losowych.
14. Usprawiedliwienia nieobecności student dokonuje u nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności, jednak nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej ustąpienia, przedstawiając do wglądu dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w ust. 13. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia określa wówczas sposób i termin wyrównania treści programowych.
15. W przypadku wątpliwości dotyczących powodów nieobecności studenta na zajęciach lub dokumentów przedłożonych przez studenta, które mają usprawiedliwiać tę nieobecność, decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje Dziekan, na wniosek nauczyciela akademickiego lub studenta.

16. Na wniosek studenta – członka organu kolegialnego Uczelni lub komisji uczelnianej, odpowiednio Dziekan lub przewodniczący komisji wydaje studentowi usprawiedliwienie jego nieobecności na zajęciach dydaktycznych odbywających się w czasie posiedzeń danego organu lub komisji.

§ 10.

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni.
2. Ponad obowiązki wskazane w ust. 1, Student jest obowiązany do:
   1) uczestniczenia we wszystkich formach zajęć dydaktycznych i organizacyjnych;
   2) terminowego składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
   3) przygotowywania wszelkich prac z poszanowaniem praw autorskich;
   4) niezwłocznego powiadomienia na piśmie Dziekana o rezygnacji z dalszej nauki;
   5) terminowego wnoszenia opłat za studia i inne usługi edukacyjne, zgodnie z zasadami określonymi w Uczelni;
   6) niezwłocznego powiadamiania Dziekanatu o zmianie danych osobowych istotnych dla toku studiów, a w szczególności imienia, nazwiska i adresu;
   7) sprawdzania informacji dotyczących przebiegu studiów w systemie elektronicznym funkcjonującym w Uczelni oraz niezwłocznego zgłaszania ewentualnych nieprawidłowości w danych tam umieszczonych;
   8) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i zaliczeniach;
   9) poszanowania mienia Uczelni;
   10) zawarcia umowy dotyczącej świadczonych usług edukacyjnych.

§ 11.

1. Student poza programem studiów może realizować dodatkowe przedmioty w Uczelni lub innej uczelni, po uprzednim powiadomieniu i uzyskaniu zgody Dziekana lub uzyskaniu zgody innej uczelni.
2. Dziekan Wydziału, na którym student zamierza realizować dodatkowe przedmioty, może nie wyrazić na to zgody, ze względów organizacyjnych.

Rozdział V
Indywidualna organizacja studiów

§ 12.

1. Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na studiowanie w trybie indywidualnej organizacji studiów studenta:
   1) realizującego studia na więcej niż jednym kierunku studiów;
   2) z niepełnosprawnością;
   3) szczególnie zaangażowanego w działalność społeczną w środowisku akademickim;
   4) znajdującego się w trudnej sytuacji, uznanej przez Dziekana w porozumieniu z Samorządem Studentów Uczelni;
   5) będącego członkiem sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry uniwersjadowej, bez względu na przynależność klubową;
   6) odbywającego część studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej;
   7) przyjętego na studia w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się.
2. Dziekan, na wniosek studenta, wyraża zgodę na studiowanie w trybie indywidualnej organizacji studiów:
   1) studentki w ciąży;
   2) studenta będącego rodzicem.
3. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu dla danego studenta przedmiotów do zaliczenia wynikających z programu studiów i indywidualnych terminów ich zaliczenia.
4. Zastosowanie indywidualnej organizacji studiów nie prowadzi do skrócenia ani przedłużenia terminu ukończenia studiów.

5. Indywidualna organizacja studiów nie zwalnia z obowiązku uczestniczenia i zaliczania przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów.
6. Dziekan ustala zasady i tryb indywidualnej organizacji studiów na okres nie dłuższy niż rok akademicki.
7. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji studiów lub braku postępów w nauce, Dziekan może cofnąć zgodę na ten tryb studiów.

Rozdział VI
Zmiana uczelni, kierunku lub formy studiów. Mobilność studentów

§ 13.

1. Student Uczelni, który zamierza przenieść się do innej uczelni, jest obowiązany:
   1) pisemnie powiadomić Dziekana, nie później niż 14 dni przed proponowanym terminem przeniesienia, o nazwie uczelni, w której zamierza kontynuować studia;
   2) przedłożyć kartę obiegową.
2. Osoba, która spełniła warunki określone w ust. 1, przestaje być studentem Uczelni z dniem uzyskania z uczelni przyjmującej potwierdzenia o przyjęciu.

§ 14.

1. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, po zaliczeniu pierwszego semestru studiów może ubiegać się o przeniesienie do Uczelni.
2. Student Uczelni może ubiegać się o zmianę kierunku studiów lub formy studiów.
3. Decyzję w sprawie przeniesienia, na pisemny wniosek studenta, podejmuje Dziekan Wydziału przyjmującego, wskazując w tej decyzji rok i semestr studiów, na który student zostaje przeniesiony.
4. O wpisie na listę studentów, Dziekan Wydziału przyjmującego niezwłocznie zawiadamia dotychczasową uczelnię studenta lub Dziekana Wydziału, na którym student dotychczas studiował.
5. Dziekan, podejmując decyzję o przeniesieniu decyduje o uznaniu zaliczenia przedmiotów na zasadzie przeniesienia punktów ECTS.

§ 15.

1. Przy podejmowaniu decyzji w sprawie przeniesienia na Uczelnię z innej uczelni uwzględnia się w szczególności:
   1) zgodność dyscyplin, do których jest przyporządkowany kierunek studiów;
   2) wyniki uzyskane w trakcie dotychczasowej nauki;
   3) zgodność poziomów kształcenia i możliwość uznania efektów uczenia się uzyskanych w czasie dotychczasowych studiów.
2. Dziekan odmawia przeniesienia studenta z innej uczelni, w tym zagranicznej, jak również zmiany kierunku studiów albo formy studiów w przypadku, gdy:
   1) uniemożliwiają to względy organizacyjne, w szczególności brak miejsc w grupach studenckich lub brak możliwości zrealizowania różnic programowych;
   2) student nie zaliczył pierwszego roku studiów;
   3) student jest zawieszony w prawach studenta;
   4) toczy się przeciwko studentowi postępowanie dyscyplinarne;
   5) toczy się postępowanie w sprawie skreślenia studenta z listy studentów w jego dotychczasowej uczelni.

§ 16.

Student może studiować na więcej niż jednym kierunku studiów. Przyjęcie na studia na kolejnym kierunku następuje w drodze rekrutacji, potwierdzenia efektów uczenia się lub przeniesienia z innej uczelni.

§ 17.

1. Student za zgodą Dziekana może realizować część studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, jeśli studia w tej uczelni dotyczą tej samej dziedziny, co studia w Uczelni.
2. Student wyjeżdzający z Uczelni uzgadnia z Dziekanem porozumienie o programie studiów uwzględniające wymagane efekty uczenia się, które po zrealizowaniu zajęć ujętych w porozumieniu wraz z wykazem zaliczeń będzie podstawą uzyskania zaliczenia okresu studiów odbytych w innej uczelni.
3. Dziekan, przed wyjazdem studenta do innej uczelni, ustala warunki, terminy i sposób uzupełnienia przez studenta ewentualnych różnic programowych wynikających z rozbieżności programów studiów między Uczelnią i inną uczelnią, w której student będzie realizował część studiów.
4. Pozytywnie zaliczony okres studiów w innej uczelni zostaje zaliczony w Uczelni wraz z przypisanymi punktami ECTS. Oceny przepisywane są w skali ocen obowiązującej w Uczelni.
5. W przypadku mobilności zagranicznej (np. Erasmus+) po powrocie do Uczelni student jest obowiązany do dostarczenia do Dziekanatu karty obiegowej, która kończy udział w programie oraz potwierdza osiągnięcia studenta uznane poza jednostką macierzystą.
6. W przypadku nieuzyskania w innej uczelni zaliczenia przedmiotu ujętego w porozumieniu o programie studiów, student uzupełnia wskazane przez Dziekana różnice programowe.

Rozdział VII
Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych oraz zaliczania semestru

§ 18.

1. W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:
   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. Ocena niedostateczna oznacza nieuzyskanie zaliczenia bądź niezdanie egzaminu.
3. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dziekana, za zgodą Rektora, okresem zaliczeniowym dla danego kierunku studiów może być rok studiów. W takim przypadku przepisy niniejszego Regulaminu odnoszące się do semestru stosuje się odpowiednio.
5. Warunkiem zaliczenia przedmiotu lub praktyki jest wypełnienie przez studenta wymagań podanych przez nauczyciela akademickiego lub opiekuna praktyki.
6. Zaliczenia zajęć dokonuje osoba prowadząca zajęcia, na podstawie uzyskanych przez studenta ocen, aktywności oraz obecności na zajęciach.
7. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom na pierwszych zajęciach następujące informacje:
   1) opis przedmiotu, zawierający efekty uczenia się, program zajęć i wykaz zalecanej literatury, zgodny z sylabusem zajęć;
   2) wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach;
   3) tryb i terminarz zaliczania przedmiotu;
   4) zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
8. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może być zwolniony z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan na wniosek studenta zaopiniowany przez osobę kierującą pracami badawczymi lub wdrożeniowymi albo opiekuna koła naukowego.
9. Student przyjęty na studia w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się jest zwolniony z obowiązku realizacji zajęć, których efekty zostały uznane w procesie potwierdzania efektów uczenia się.

10. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się dostosowanie realizacji zajęć do jego indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, w szczególności o:
    1) otrzymywanie od prowadzącego zajęcia materiałów dydaktycznych w formie pisemnej (drukowanej lub elektronicznej);
    2) możliwość nagrywania przebiegu zajęć na urządzenia rejestrujące dźwięk;
    3) możliwość korzystania ze specjalistycznego sprzętu umożliwiającego lub ułatwiającego kształcenie (w szczególności lupy, powiększalniki, notesy brajlowskie, specjalistyczne programy komputerowe);
    4) zmianę formy zaliczeń z pisemnych na ustne lub z ustnych na pisemne;
    5) wydłużenie czasu zaliczenia;
    6) inne ułatwienia wynikające z rodzaju niepełnosprawności studenta.
11. Jeżeli w ocenie nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia nie jest możliwe dostosowanie realizacji zajęć do indywidualnych potrzeb studenta, o których mowa w ust. 10, student może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o wyrażenie zgody na takie dostosowanie.
12. Dziekan wydaje decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 11, po zasięgnięciu opinii Koordynatora do spraw osób z niepełnosprawnościami.".

§ 19.

1. Studentowi, który nie zaliczył zajęć obowiązkowych, a zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności oceny lub sposobu zaliczenia, przysługuje prawo złożenia wniosku do Dziekana o komisyjne sprawdzenie wiadomości. Wniosek składa się w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników zaliczania zajęć. Dziekan może zarządzić komisyjne sprawdzenie wiadomości studenta.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, zaliczenie odbywa się przed komisją, w skład której wchodzą: Dziekan, nauczyciel akademicki – specjalista z zakresu danego przedmiotu oraz nauczyciel akademicki prowadzący ten przedmiot.
3. Ocena uzyskana w trybie komisyjnego sprawdzenia wiadomości zastępuje ocenę weryfikowaną.
4. Z zaliczenia, o którym mowa w ust. 1, sporządza się protokół, który przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.

§ 20.

1. Student przystępuje do egzaminu po uprzednim zaliczeniu zajęć obowiązkowych z danego przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot lub inny nauczyciel akademicki – specjalista z zakresu danego przedmiotu wyznaczony przez Dziekana. Informacja o zmianie nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin powinna być niezwłocznie podana do wiadomości studentom.
3. Student jest obowiązany do składania egzaminów w terminach określonych w ramowej organizacji roku akademickiego i uzgodnionych z egzaminatorami.
4. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach, może ubiegać się o dostosowanie egzaminu do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, w szczególności do:
    1) zmiany formy egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną;
    2) wydłużenia czasu trwania egzaminu;
    3) korzystania ze specjalistycznego sprzętu umożliwiającego właściwe przekazanie wiedzy (np. komputera wyposażonego w program udźwiękawiający czy powiększający);
    4) zmiany sali egzaminacyjnej na salę dostępną osobom poruszającym się na wózkach inwalidzkich;
    5) inne udogodniania organizacyjno-techniczne, wynikające z rodzaju niepełnosprawności studenta.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, przepis § 6 ust. 10 stosuje się odpowiednio.

6. Obowiązują dwa terminy egzaminów z danego przedmiotu w jednym semestrze:
   1) I termin;
   2) II termin (poprawkowy).
7. Terminy egzaminów, o których mowa w ust. 6, przypadają odpowiednio w sesji egzaminacyjnej zimowej albo letniej (I termin) i w sesji egzaminacyjnej zimowej – poprawkowej albo letniej – poprawkowej (II termin).
8. W przypadku uzyskania na egzaminie w I terminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego w II terminie (poprawkowym) z każdego niezdanego egzaminu.
9. Student, na zasadach określonych przez egzaminatora i za jego zgodą, może zdawać egzaminy przed sesją egzaminacyjną (termin zerowy), nie tracąc prawa do dwukrotnego zdawania każdego egzaminu w sesji egzaminacyjnej. Negatywna ocena z egzaminu zdawanego przed sesją egzaminacyjną nie jest odnotowywana. Pozytywna ocena z egzaminu zdawanego przed sesją egzaminacyjną (w terminie zerowym) nie może być poprawiana na lepszą ocenę w sesji egzaminacyjnej.
10. Student przystępujący do egzaminu lub sprawdzianów jest obowiązany na wezwanie okazać legitymację studencką lub dowód tożsamości.
11. Student, który nie przystąpił do egzaminu w uzgodnionym terminie, jest obowiązany niezwłocznie poinformować egzaminatora o przyczynie nieobecności oraz w terminie nieprzekraczającym 7 dni po ustaniu tej przyczyny – dostarczyć egzaminatorowi usprawiedliwienie. Jeżeli egzaminator uzna usprawiedliwienie za wystarczające, wyznacza studentowi kolejny termin egzaminu.
12. Od decyzji egzaminatora nieuznającej usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 11, studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana, w terminie 7 dni. Decyzja Dziekana w tej sprawie jest ostateczna.
13. Nieusprawiedliwienie nieobecności studenta w wyznaczonym I terminie jest równoznaczne z utratą tego terminu oraz oceną niedostateczną w tym terminie.
14. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta w II terminie skutkuje oceną niedostateczną w tym terminie oraz niezaliczeniem przedmiotu.

§ 21.

1. Na wniosek studenta, złożony w ciągu 3 dni od daty egzaminu poprawkowego, w którym zgłasza on istotne zastrzeżenia do bezstronności oceny lub przebiegu egzaminu, przeprowadzany jest egzamin poprawkowy komisyjny.
2. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie do 10 dni od daty złożenia wniosku.
3. Do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego Dziekan powołuje komisję, w skład której wchodzą:
   1) Dziekan;
   2) nauczyciel akademicki – specjalista z zakresu danego przedmiotu;
   3) nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym;
   4) opiekun kierunku, na wniosek studenta.

§ 22.

1. Egzamin komisyjny może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej. W przypadku zastosowania formy pisemnej, egzamin komisyjny polega na komisyjnym sprawdzeniu pracy egzaminacyjnej.
2. Egzamin komisyjny może zostać uznany za pozytywny w przypadku, gdy co najmniej 2/3 odpowiedzi studenta na pytania cząstkowe będzie oceniona co najmniej dostatecznie.
3. Z egzaminu sporządza się protokół, który przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.
4. Wynik egzaminu komisyjnego jest wynikiem ostatecznym.

§ 23.

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie przez studenta zaliczeń i zdanie egzaminów ze wszystkich przedmiotów oraz praktyk przewidzianych programem studiów dla danego semestru, a w konsekwencji uzyskanie ustalonego limitu punktów ECTS.
2. Zaliczenie lub niezaliczenie przedmiotu i praktyki stwierdza się wpisem do systemu elektronicznego.
3. Semestralna karta okresowych osiągnięć studenta, sporządzona w postaci wydruków danych z systemu elektronicznego, po zakończeniu sesji egzaminacyjnej jest podpisywana przez Dziekana dokonującego wpisu na kolejny semestr studiów.

§ 24.

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru, Dziekan na pisemny wniosek studenta złożony w terminie 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej poprawkowej może wydać decyzję o:
   1) warunkowym wpisaniu na wyższy semestr z koniecznością powtórzenia nie więcej niż trzech niezaliczonych przedmiotów, albo
   2) zezwoleniu na powtarzanie semestru z koniecznością powtórzenia niezaliczonych przedmiotów.
2. Dziekan może zezwolić na warunkowe wpisanie studenta na wyższy semestr z koniecznością powtarzania przedmiotu lub przedmiotów w przypadku, gdy student nie powtarzał wcześniej danego przedmiotu w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba lub inne istotne przyczyny, odpowiednio uzasadnione.
3. Dziekan może zezwolić na powtarzanie przez studenta semestru w przypadku, gdy student nie powtarzał wcześniej żadnego z semestrów w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione.
4. Dziekan wydając decyzje, o których mowa w ust. 1, określa warunki kontynuacji studiów.
5. Możliwość wydania decyzji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, nie dotyczy studentów I roku.
6. Powtarzanie przedmiotów z powodu niezadowalających wyników w nauce jest odpłatne. Zasady pobierania opłat określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Student powtarzający dany semestr studiów może uzyskać zgodę na uczestniczenie w niektórych zajęciach następnego semestru oraz przystępowanie do kończących je zaliczeń i egzaminów, jeżeli zajęcia te nie naruszają ustalonej w programie studiów kolejności przedmiotów i student dotychczas osiągnął efekty uczenia się, które umożliwiają zdobywanie wiedzy z zakresów określonych dla przedmiotów przewidzianych w planie zajęć następnego semestru.
2. Decyzje, w sprawach o których mowa w ust. 1, podejmuje Dziekan.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Dziekan wyznacza termin, do upływu którego student jest obowiązany uzyskać zaliczenie lub zdać egzaminy z przedmiotów przewidzianych w planie zajęć następnego semestru.

Rozdział VIII
Tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych

§ 26.

1. Zasady i tryb odbywania oraz zaliczania praktyk określa Regulamin praktyk studenckich w Uczelni, przy czym praktyki te są dostosowane do programu studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu.
2. Decyzje w sprawie odbywania praktyk, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dziekan lub Koordynator do spraw praktyk i interesariuszy zewnętrznych, powołany przez Rektora, który może

1) zaliczyć studentowi praktykę na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o jej odbyciu i spełnieniu wymagań w zakresie uzyskanych efektów uczenia się przewidzianych dla programu praktyki;
2) uznać za odbycie praktyki, w części lub w całości, wykonywaną przez studenta pracę lub realizowany wolontariat, jeżeli charakter wykonywanych przez studenta zadań spełnia wymagania w zakresie uzyskanych efektów uczenia się przewidzianych w programie praktyki i jest odpowiednio udokumentowany, z wyłączeniem kierunków objętych standardami kształcenia;
3) odwołać studenta z praktyki w przypadku naruszenia przez niego regulaminu pracy zakładu, w którym odbywa praktykę;
4) nie zaliczyć praktyki, jeżeli student nie spełnił ustalonych warunków jej odbywania i zaliczenia;
5) ustalić inną formę realizacji praktyki w przypadku osób z niepełnosprawnością, którym rodzaj niepełnosprawności uniemożliwia zaliczenie jej w ogólnie przyjętej formie.

3. W stosunku do studenta, który nie zaliczył praktyki, stosuje się odpowiednio przepisy § 23 ust. 1 i § 24 ust. 1.

Rozdział IX
Skreślenie z listy studentów
§ 27.

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
   1) niepodjęcia studiów, a w szczególności:
      a) nieusprawiedliwionego niezłożenia ślubowania przez osobę przyjętą na studia, w terminie do końca pierwszego pełnego miesiąca zajęć, lub
      b) niedostarczenia właściwego orzeczenia lekarskiego, o ile jest wymagane odrębnymi przepisami, w wyznaczonym przez Dziekana terminie;
   2) rezygnacji ze studiów;
   3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, z uwzględnieniem § 38 ust. 3 i 5;
   4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
   1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach, a w szczególności nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem studiów przez okres co najmniej 2 miesięcy w semestrze;
   2) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
   3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
3. Skreślenie studenta z listy studentów z powodu rezygnacji ze studiów, następuje na podstawie pisemnego wniosku studenta, złożonego do Dziekana.

Rozdział X
Wznowienie studiów
§ 28.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów pierwszego roku studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Uczelni.
2. Na wniosek byłego studenta Uczelni, który został skreślony z listy studentów na roku drugim lub wyższym, Dziekan, nie później niż w ciągu 3 lat od daty skreślenia, może wyrazić zgodę na wznowienie studiów, z których wnioskodawca został skreślony, pod warunkiem, że studia te są nadal prowadzone w Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 7 i 9.
3. Dziekan podejmując decyzję o wznowieniu przez wnioskodawcę studiów, określa rok i semestr, na którym mogą być wznowione studia oraz zakres, sposób i termin uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnicy programów studiów, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia studenta wraz z przyznanymi punktami ECTS.

4. Po wznowieniu studiów student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów. Student jest obowiązany do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od wcześniej zaliczonych semestrów. Osoba wznawiająca studia ukończy je wyłącznie w przypadku, gdy osiągnie takie same efekty uczenia się, jak pozostali studenci danego rocznika.
5. Dziekan, na wniosek studenta wznawiającego studia, może zezwolić na uczestniczenie w niektórych zajęciach następnego semestru oraz przystępowanie do kończących je zaliczeń i egzaminów, jeżeli nie naruszają one kolejności przedmiotów ustalonej w programie studiów danego kierunku.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, Dziekan wyznacza termin, do upływu którego student jest obowiązany uzyskać zaliczenie lub zdać egzamin z przedmiotów przewidzianych w planie zajęć następnego semestru.
7. Wznowienie studiów nie jest możliwe w przypadku osób ukaranych karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
8. Wznowienie studiów w przypadku osoby skreślonej w trybie § 27 ust. 2 pkt 3 może nastąpić po wniesieniu zaległych opłat związanych z odbywaniem studiów.
9. Dziekan może wydać decyzję o wznowieniu przez wnioskodawcę studiów na tym samym kierunku, poziomie i profilu tylko jeden raz.
10. W szczególnych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na wznowienie przez wnioskodawcę:
    1) po raz drugi studiów na tym samym kierunku, poziomie i profilu;
    2) studiów po upływie 3 lat od daty skreślenia.
11. Wznowienie studiów nie może nastąpić w semestrze, w którym student został skreślony z listy studentów.

Rozdział XI
Urlopy
§ 29.

1. Student może ubiegać się o urlop:
    1) zdrowotny – z powodu długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;
    2) okolicznościowy:
        a) dla studentki w ciąży, na okres do dnia urodzenia dziecka,
        b) z tytułu ważnych sytuacji losowych, odpowiednio udokumentowanych;
    3) rodzicielski – dla studenta będącego rodzicem, na wniosek złożony w okresie roku od dnia urodzenia się dziecka, przy czym urlop taki jest udzielany na okres nie przekraczający 12 miesięcy i upływa wraz z zakończeniem semestru;
    4) specjalny – na okres skierowania na studia zagraniczne.
2. Student może otrzymać urlop w wymiarze czasowym, określony jako:
    1) krótkoterminowy – na okres krótszy niż semestr,
    2) długoterminowy – na okres jednego semestru lub roku, a w przypadku urlopu specjalnego – na okres odbywania studiów zagranicznych.
3. Student jednolitych studiów magisterskich może otrzymać urlop długoterminowy nie więcej niż dwa razy w trakcie studiów, a student studiów pierwszego stopnia albo drugiego stopnia – jeden raz w trakcie studiów, z wyłączeniem urlopów, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a oraz ust. 1 pkt 3.
4. W przypadku urlopu zdrowotnego, student może ubiegać się o jeden dodatkowy urlop długoterminowy, poza wymienionymi w ust. 3.

§ 30.

1. Student składa umotywowany wniosek o udzielenie urlopu do Dziekana, bezpośrednio po zaistnieniu okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu. W przypadku urlopu zdrowotnego student dodatkowo dołącza zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność udzielenia takiego urlopu.

2. Decyzję w sprawie urlopu podejmuje Dziekan, przy czym nie można odmówić zgody na urlop, o którym mowa w § 29 ust. 1 pkt 2 lit. a lub § 29 ust. 1 pkt 3.
3. Podczas urlopu, z wyłączeniem urlopu zdrowotnego, student może, za zgodą Dziekana, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów z tych przedmiotów.
4. Jeżeli do dnia wystąpienia o udzielenie urlopu student przystąpił już do określonych egzaminów ich wynik uwzględnia się po powrocie studenta z urlopu.
5. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów, zgodnie z planem zajęć danego semestru. Student w uzgodnieniu z nauczycielem akademickim prowadzącym zajęcia ustala sposób i termin uzupełnienia zaległości.
6. Student powracający z urlopu długoterminowego jest obowiązany, przed rozpoczęciem semestru, poinformować o tym fakcie Dziekana.
7. Student powracający z urlopu zdrowotnego jest obowiązany przed podjęciem zajęć przedstawić Dziekanowi zaświadczenie lekarskie o zdolności do dalszego studiowania. W przypadku braku zdolności do dalszego studiowania student może wystąpić o udzielenie dodatkowego urlopu zdrowotnego, o którym mowa w § 29 ust. 4.
8. Udzielenie urlopu długoterminowego, w tym również urlopu specjalnego, może przedłużyć planowy termin ukończenia studiów.
9. Student powracający na studia po zakończeniu urlopu studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów, przy czym nie stosuje się do niego przepisów niniejszego Regulaminu o powtarzaniu roku.
10. Udzielenie urlopu odnotowuje się w dokumentacji studenta.

Rozdział XII
Świadczenia, nagrody i wyróżnienia
§ 31.

1. Studentowi mogą być przyznane w Uczelni świadczenia na zasadach określonych w Regulaminie świadczeń dla studentów Uczelni.
2. Warunki i tryb przyznawania oraz wypłacania stypendium ministra oraz stypendiów fundowanych regulują odrębne przepisy.
3. Nagrody i wyróżnienia mogą być przyznane studentowi, w przypadku gdy:
    1) uzyskuje wysokie osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe;
    2) legitymuje się znaczącymi osiągnięciami w studenckim ruchu naukowym;
    3) wykazuje się aktywnością w samorządzie studenckim lub organizacjach studenckich;
    4) zachodzą inne uzasadnione okolicznościach.
4. Student, o którym mowa w ust. 3, może zostać wyróżniony:
    1) nagrodą, dyplomem, listem gratulacyjnym Rektora lub Dziekana;
    2) nagrodą ufundowaną przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i fundacje, zgodnie z regulaminem obowiązującym dla tych nagród.
5. Szczególną formą wyróżnienia może być przyznanie w danym roku akademickim tytułu:
    1) najlepszego absolwenta:
        a) Wydziału,
        b) Uczelni;
    2) najlepszego studenta:
        a) Wydziału,
        b) Uczelni;
    3) najlepszego sportowca Uczelni.
6. Rektor może określić, w drodze zarządzenia, szczegółowe zasady przyznawania studentom nagród i wyróżnień, o których mowa w ust. 3 i 4, oraz tytułów, o których mowa w ust. 5.
7. Koszty nagród są pokrywane ze środków Uczelni.

Rozdział XIII
Proces dyplomowania

§ 32.

1. Proces dyplomowania jest prowadzony pod kierunkiem opiekuna, wyznaczonego przez Dziekana, zwanego dalej „promotorem".
2. Praca dyplomowa dotyczy studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
3. Praca dyplomowa jest wykonywana samodzielnie przez studenta i podlega ocenie promotora i recenzenta.
4. Prace dyplomowa studentów na kierunku praktycznym studiów pierwszego stopnia mogą być zastąpione egzaminem dyplomowym (teoretycznym i praktycznym), na podstawie odrębnej uchwały Senatu.

§ 33.

Jeden nauczyciel akademicki może sprawować opiekę promotorską nad nie więcej niż 20 studentami. Dziekan może wyrazić zgodę na zwiększenie tej liczby studentów, jednak nie więcej niż do 25.

§ 34.

1. Promotorami prac dyplomowych mogą być wyłącznie nauczyciele akademiccy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. W trakcie przygotowywania pracy dyplomowej promotor ma obowiązek nadzorować rzetelność i systematyczność pracy studenta. Zadaniem promotora jest ukierunkowanie sposobu myślenia studenta i udzielenie mu pomocy w wyborach determinujących kształt opracowania, takich jak: stawianie tez, formułowanie hipotez badawczych, wskazywanie metody badań i planowanie eksperymentów. Promotor decyduje o dopuszczeniu pracy do złożenia w Dziekanacie, dokonując zatwierdzenia pracy.
3. Promotor powinien:
   1) wykazywać się znajomością zagadnień związanych z tematem pracy dyplomowej;
   2) posiadać doświadczenie naukowe, zawodowe lub dydaktyczne w dziedzinie i dyscyplinie, której dotyczy temat pracy dyplomowej.
4. Wyznaczenie danej osoby na promotora pracy dyplomowej nie może powodować sytuacji, które mogłyby wpłynąć na jego obiektywizm lub naruszyć rzetelność przygotowywanej pracy dyplomowej.
5. Student bierze udział w zajęciach seminaryjnych oraz ma prawo do konsultacji u opiekuna danej grupy seminaryjnej w wymiarze przewidzianym programem studiów.
6. W sytuacjach losowych, uniemożliwiających promotorowi kontynuowanie opieki nad realizacją pracy dyplomowej, takich jak: śmierć, wyjazd za granicę, sytuacje losowe, Dziekan wyznacza innego promotora w celu sprawowanie opieki nad pracą dyplomową studenta.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, w razie nieobecności Dziekana promotora pracy dyplomowej studenta wyznacza nauczyciel akademicki pełniący obowiązki Dziekana albo Rektor Uczelni.
8. Dziekan może, na wniosek promotora, wyznaczyć specjalistę z grona nauczycieli akademickich do oceny jakości wykonania przez studenta zadań praktycznych realizowanych w ramach pracy dyplomowej.

§ 35.

1. W razie dłuższej nieobecności promotora, spowodowanej w szczególności jego chorobą lub wyjazdem służbowym, Dziekan może wyznaczyć opiekuna tymczasowego pracy dyplomowej studenta.
2. Opiekunem tymczasowym pracy dyplomowej studenta może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Do opiekuna tymczasowego pracy dyplomowej studenta wymagania, o których mowa w § 34 ust. 3, stosuje się odpowiednio.

3. Opiekun tymczasowy pracy dyplomowej studenta:
    1) udziela studentowi konsultacji merytorycznych;
    2) zatwierdza kolejne etapy pracy dyplomowej;
    3) wykonuje inne zadania promotora, określone w § 34 ust. 2.
4. Jeżeli nieobecność promotora trwa do dnia obrony pracy dyplomowej, opiekun tymczasowy pracy dyplomowej studenta może zostać wyznaczony na promotora pracy dyplomowej.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, w razie długotrwałej nieobecności Dziekana opiekuna tymczasowego pracy dyplomowej studenta wyznacza nauczyciel akademicki pełniący obowiązki Dziekana albo Rektor Uczelni.

§ 36.

1. Temat pracy dyplomowej jest ustalany przez promotora w uzgodnieniu ze studentem.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być związany z kierunkiem studiów. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych powinny być brane pod uwagę zainteresowania i możliwości studenta.
3. Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach kończonego kierunku studiów.
4. Tematy prac dyplomowych przygotowywanych pod opieką promotorską danego promotora zatwierdza Dziekan na podstawie złożonej przez promotora listy studentów wraz tematami ich prac. Wzór tej listy jest określony w Regulaminie dyplomowania Uczelni.
5. W uzasadnionych przypadkach temat pracy dyplomowej może zostać zmieniony. Promotor niezwłocznie zgłasza tę zmianę do Dziekana, w celu jej zatwierdzenia.

§ 37.

1. Praca dyplomowa powinna być wykonana w formacie A4 (przy czym dodatkowym elementem pracy mogą być projekty, modele, programy komputerowe, prototypy lub inne) i obejmuje:
    1) stronę tytułową zgodną ze wzorem ustalonym na Uczelni, na której nie jest uwidoczniony numer strony;
    2) spis treści (stanowiący trzecią stronę pracy dyplomowej) w podziale na następujące części: wstęp, rozdziały i podrozdziały, zakończenie, bibliografia, spis rysunków, spis tabel, spis wykresów, załączniki;
    3) wstęp zawierający: uzasadnienie podjęcia tematu pracy, określenie celu i hipotez badawczych pracy, wskazanie opisu struktury pracy, wskazanie wykorzystanych źródeł informacji i zastosowanych metod badawczych;
    4) rozdziały pracy, które przedstawiają uporządkowany podział treści pracy, przy czym wszystkie rozdziały dzielą się według tych samych kryteriów i takich samych oznaczeń;
    5) zakończenie będące podsumowaniem pracy, obejmujące skrótowe przedstawienie wyników badań i własnych opinii autora;
    6) bibliografię w podziale na literaturę, akty prawne, czasopisma, wykazy orzeczeń, źródła elektroniczne i inne;
    7) wykaz tabel, wykresów, rysunków, aktów prawnych, załączników;
    8) wszystkie rysunki i tabele, które nie zostały umieszczone w załączniku lub projekcie i są objęte spisem treści – powinny być one ujęte w odrębnych zestawieniach rysunków i tabel, przy czym zestawienia te należy umieścić przed zestawieniem bibliograficznym:
    9) oświadczenie studenta o samodzielnym napisaniu pracy i przeniesieniu praw autorskich oraz zgodzie (lub jej braku) na udostępnianie pracy, zgodne ze wzorem ustalonym na Uczelni, którego wzór jest określony w Regulaminie dyplomowania Uczelni;
    10) oświadczenie promotora, którego wzór jest określony w Regulaminie dyplomowania Uczelni.

2. Wymagana jest wysoka staranność edytorska pracy dyplomowej. W całej pracy dyplomowej należy zastosować jednolity system oznaczania przypisów, rozdziałów i podrozdziałów, rysunków, tabel, schematów i załączników, numerację stron itp. Każdy rozdział musi zaczynać się od nowej strony, numerem i tytułem rozdziału. Praca dyplomowa powinna być znormalizowana, tj. pisana czcionką 12 Times New Roman lub czcionką 11 Calibri, odstępy między wierszami w tekście zasadniczym – 1,5 wiersza, odstępy między znakami normalne (zagęszczone), tekst wyjustowany, margines z lewej strony – 3,5 cm, margines z prawej strony oraz margines górny i dolny – 2,5 cm.
3. Praca licencjacka:
    1) na studiach o profilu ogólnoakademickim może być teoretyczna, jednakże warunkiem koniecznym w tym przypadku jest wykorzystanie przez studenta najnowszej literatury z omawianego zakresu;
    2) na studiach o profilu praktycznym:
        a) powinna być opracowaniem konkretnego problemu praktycznego,
        b) może mieć charakter projektu, któremu powinna towarzyszyć część opisowa.
4. Objętość pracy licencjackiej wynosi nie mniej niż 35 stron, a pracy magisterskiej – nie mniej niż 50 stron.
5. Praca magisterska w miarę możliwości powinna mieć charakter pracy empirycznej (studia przypadków, badania własne, itp.).
6. Temat pracy magisterskiej nie może być identyczny, jak temat pracy licencjackiej lub inżynierskiej, może natomiast nawiązywać do niej lub stanowić jej rozwinięcie, przy czym wykorzystanie treści merytorycznych w pracy magisterskiej pochodzących z pracy licencjackiej nie może przekroczyć 30% – treści te powinny być cytowane (opatrzone przypisem).
7. Bibliografia pracy dyplomowej powinna zawierać aktualne pozycje z danej dziedziny dostępne na rynku.
8. Źródła internetowe mogą być uzupełnieniem, nie zaś podstawowym materiałem, w oparciu o który student napisał swoją pracę. Przy stosowaniu tego rodzaju źródeł należy podać datę dostępu do informacji oraz datę aktualizacji strony (o ile jest podana).
9. Prace dyplomowe podlegają obowiązkowemu sprawdzeniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Praca dyplomowa zostanie dopuszczona do obrony po uzyskaniu pozytywnego wyniku w JSA.
10. Student przesyła do Dziekanatu ostateczną wersję pracy dyplomowej w celu sprawdzenia w JSA.
11. Możliwość zatwierdzenia pracy dyplomowej przez promotora jest uzależniona od uzyskania pozytywnego wyniku jej sprawdzenia w JSA.
12. Zatwierdzenie pracy dyplomowej dokonane przez promotora albo opiekuna tymczasowego, o którym mowa w § 35, jest warunkiem koniecznym umożliwiającym studentowi złożenie pracy w Dziekanacie.
13. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich wobec dyplomanta wszczyna się postępowanie dyscyplinarne.

§ 38.

1. Student jest obowiązany złożyć w Dziekanacie pracę dyplomową, sprawdzoną w JSA i zatwierdzoną przez promotora, nie później niż 7 dni przed terminem obron, przy czym nie później niż do dnia:
    1) 28 lutego – na studiach kończących się w semestrze zimowym;
    2) 30 czerwca – na studiach kończących się w semestrze letnim.
2. Student składa w Dziekanacie trzy egzemplarze pracy, w tym:
    1) jeden egzemplarz w twardej oprawie, wydrukowany jednostronnie;
    2) jeden egzemplarz w miękkiej oprawie, wydrukowany dwustronnie;
    3) jeden egzemplarz w wersji elektronicznej nagrany na płytę CD w formacie PDF w jednym pliku, opisany imieniem, nazwiskiem i numerem albumu studenta (imię_nazwisko_nr albumu.pdf), przy czym płyta ta powinna być opisana

i umieszczona w papierowej kopercie, doklejonej do ostatniej strony pracy w miękkiej oprawie, o której mowa w pkt 2.

3. Dziekan, na wniosek nauczyciela akademickiego kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, w przypadku:
   1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;
   2) niemożności wykonania pracy w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta.
4. Termin złożenia pracy w przypadkach, o których mowa w ust. 3, może być przesunięty nie więcej niż o trzy miesiące w stosunku do terminów określonych w ust. 1.
5. W przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela akademickiego kierującego pracą dyplomową, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan jest obowiązany do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Zmiana nauczyciela akademickiego kierującego pracą w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, na zasadach określonych w ust. 3.
6. Przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej przedłuża termin ukończenia studiów.

§ 39.

1. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Dziekan.
2. Recenzentami prac dyplomowych mogą być wyłącznie nauczyciele akademiccy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Jeżeli promotorem pracy dyplomowej na studiach drugiego stopnia jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora, to recenzentem tej pracy dyplomowej może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Recenzent powinien:
   1) wykazywać się znajomością zagadnień związanych z tematem pracy dyplomowej;
   2) posiadać doświadczenie naukowe, zawodowe lub dydaktyczne w dziedzinie i dyscyplinie, której dotyczy temat pracy dyplomowej.
5. Wyznaczenie danej osoby na recenzenta pracy dyplomowej nie może powodować sytuacji, które mogłyby wpłynąć na jego niezależność lub naruszyć obiektywizm oceny.
6. W danym roku akademickim wyznaczanie recenzentów prac dyplomowych powinno zapewnić przydzielenie poszczególnym recenzentom zbliżonej liczby prac, z uwzględnieniem ich kompetencji oraz możliwości czasowych.

§ 40.

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje oddzielnie promotor pracy oraz jeden recenzent. Wzory opinii promotora i recenzji pracy dyplomowej są określone w Regulaminie dyplomowania Uczelni.
2. Kryteria oceny pracy dyplomowej są określone w Regulaminie dyplomowania Uczelni.
3. W przypadku negatywnej oceny recenzenta, Dziekan wyznacza następnego recenzenta. Jeżeli druga recenzja jest pozytywna student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego. Jeżeli druga recenzja jest negatywna praca dyplomowa nie może być przedmiotem obrony.

§ 41.

1. W razie nieobecności promotora, spowodowanej w szczególności jego chorobą lub wyjazdem służbowym, uniemożliwiającej dokonanie oceny pracy dyplomowej, Dziekan może wyznaczyć recenzenta zastępczego pracy dyplomowej studenta.
2. Do recenzenta zastępczego, dokonującego oceny pracy dyplomowej studenta w zastępstwie promotora, stosuje się odpowiednio wymagania, o których mowa w § 39 ust. 1, 2 i 4.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, w razie długotrwałej nieobecności Dziekana recenzenta tymczasowego wyznacza nauczyciel akademicki pełniący obowiązki Dziekana albo Rektor Uczelni.

§ 42.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z:
   1) krótkiej prezentacji pracy dyplomowej;
   2) odpowiedzi na pytania z zakresu pracy dyplomowej oraz kierunku studiów i specjalności.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się przewidzianych w planie studiów i programie kształcenia, spełnienie wymogów formalnych względem Uczelni, spełnienie wymogów programowych oraz złożenie pozytywnie ocenionej pracy dyplomowej.
3. Wymogi formalne, obejmujące w szczególności rozliczenie finansowe z Uczelnią, powinny być spełnione przez studenta nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną w składzie:
   1) przewodniczący komisji, którym jest Dziekan lub upoważniony przez Dziekana nauczyciel akademicki;
   2) promotor;
   3) recenzent.
5. Posiedzenie komisji egzaminacyjnej rozpoczyna się od zapoznania Komisji z wynikami uzyskanymi przez dyplomanta w czasie studiów, tematem pracy dyplomowej oraz oceną promotora i recenzenta.
6. Zestawy zagadnień egzaminacyjnych oraz liczbę zagadnień losowanych przez studenta z poszczególnych zestawów ustala Dziekan, po zasięgnięciu opinii nauczycieli akademickich organizacyjnie przyporządkowanych do danego Wydziału. Wykaz zagadnień powinien być podany do wiadomości studentów Uczelni najpóźniej na 3 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego.
7. Komisja wystawia z odpowiedzi ustnej ocenę, która jest średnią arytmetyczną ocen z odpowiedzi na pytania.

§ 43.

W szczególnych przypadkach dotyczących studentów z niepełnosprawnościami egzamin dyplomowy może być przeprowadzony z wykorzystaniem alternatywnych rozwiązań, o których mowa w § 20 ust. 4. Przepis § 6 ust. 10 stosuje się odpowiednio.

§ 44.

1. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
2. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 38 ust. 3, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
3. Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminów określonych w § 38 ust. 1.

§ 45.

1. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego, tj. uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin dyplomowy nie może odbyć się wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, do ostatecznej oceny powtórnego egzaminu dyplomowego, jako jeden z elementów, wlicza się ocenę

niedostateczną z pierwszego egzaminu dyplomowego. Odpowiednia adnotacja jest umieszczana w protokole z egzaminu.
4. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, ewentualne wznowienie studiów może nastąpić na zasadach określonych w § 28.

§ 46.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem, potwierdzający uzyskanie odpowiednich kwalifikacji z określeniem tytułu zawodowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Oryginał dyplomu ukończenia studiów jest wystawiany wyłącznie w języku polskim.
4. Procedurę dokumentowania uzyskanego wykształcenia regulują odrębne przepisy.

§ 47.

1. Podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów stanowią:
   1) średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich egzaminów oraz zaliczeń na ocenę przedmiotów niekończących się egzaminem, uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
   2) ostateczna ocena pracy dyplomowej;
   3) ocena egzaminu dyplomowego stanowiąca średnią z oceny uzyskanych na zadane pytania przez członków komisji.
2. Wynik studiów stanowi sumę:
   1) 0,5 średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich egzaminów oraz zaliczeń, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
   2) 0,25 ostatecznej oceny pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
   3) 0,25 oceny egzaminu dyplomowego, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
3. Ostateczny wynik studiów jest wyrównywany do oceny pełnej albo połówkowej, zgodnie z zasadą:
   1) ostateczny wynik studiów do 3,25 – ocena dostateczny (3,0);
   2) ostateczny wynik studiów od 3,26 do 3,74 – ocena dostateczny plus (3,5);
   3) ostateczny wynik studiów od 3,75 do 4,25 – ocena dobry (4,0);
   4) ostateczny wynik studiów od 4,26 do 4,74 – ocena dobry plus (4,5);
   5) ostateczny wynik studiów od 4,75 do 4,94 – ocena bardzo dobry (5,0);
   6) ostateczny wynik studiów od 4,95 do 5,00 – ocena celująca.

Rozdział XV
Przepisy końcowe

§ 48.

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów przez studenta, nieregulowanych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje Dziekan.
2. Dziekan posiada kompetencje do podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach studentów na zasadach określonych w przepisach Statutu Uczelni.
3. W sprawach przekraczających kompetencje Dziekana, o których mowa w ust. 2, decyzje podejmuje Rektor.

§ 49.

1. Od decyzji wydanych przez Dziekana na podstawie przepisów niniejszego Regulaminu, studentowi przysługuje prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
2. Decyzja Rektora, wydana po rozpatrzeniu odwołania, o którym mowa w ust. 1, jest ostateczna.

3. Od decyzji Rektora, o której mowa w § 48 ust. 3, wydanej w pierwszej instancji, nie przysługuje odwołanie, jednakże student niezadowolony z decyzji może zwrócić się do Rektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.