

## **Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

**Nr 79/2014/2015**

**z dnia 28 kwietnia 2015 r.**

### **w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów**

Na podstawie art. 161 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie warunków, jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminu studiów w uczelniach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1302) i § 43 pkt 6) Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

#### § 1

Senat Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego na posiedzeniu w dniu 28 kwietnia 2015 r. uchwalił Regulamin Studiów, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

1. Regulamin Studiów, wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku i ma zastosowanie do czynności związanych z tokiem studiów począwszy od roku akademickiego 2015/2016.
2. W sprawach rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu zastosowanie mają postanowienia regulaminu z dnia 28 kwietnia 2009 r. z późniejszymi zmianami.
3. Z zastrzeżeniem ust. 2 traci moc dotychczasowy Regulamin Studiów UKW, wprowadzony uchwałą nr 64/2008/2009 Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy z późniejszymi zmianami.

*Zgodność z protokołem stwierdzam*

*Przewodniczący Senatu UKW  
Rektor*

*mgr Iwona Staszewska-Chyła*

*prof. dr hab. Janusz Ostoja-Zagórski*

## **REGULAMIN STUDIÓW**

### Spis treści

1. Przepisy ogólne
2. Organizacja studiów
3. Opiekun roku
4. Prawa i obowiązki studenta
5. Opłaty za świadczone usługi edukacyjne
6. Przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta
7. Studia na drugim/kolejnym kierunku
8. Studia według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów
9. Indywidualna organizacja studiów
10. Potwierdzanie efektów uczenia się. Organizacja potwierdzania efektów uczenia się
11. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach
12. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych
13. Zaliczanie zajęć
14. Składanie egzaminów
15. Egzamin komisyjny
16. Zaliczenie zajęć semestru/roku studiów
17. Powtarzanie zajęć i skreślenie z listy studentów
18. Urlopy
19. Nagrody i wyróżnienia
20. Praktyka zawodowa
21. Prace i egzaminy dyplomowe oraz ukończenie studiów
22. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów
23. Przepisy końcowe i przejściowe

## 1. PRZEPISY OGÓLNE

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą oraz Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

### § 1.

1. Regulamin studiów ma zastosowanie do wszystkich profili, form i kierunków studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) absolutorium – uzyskanie przewidzianej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wszystkich wymagań określonych w programie kształcenia, w tym programie i planie studiów, bez uzyskania dyplomu ukończenia studiów;
  - 2) podstawowa jednostka organizacyjna – wydział lub inna jednostka organizacyjna uczelni określona w statucie;
  - 3) jednostka organizacyjna prowadząca kierunek studiów – instytut lub katedra prowadząca kierunek studiów;
  - 4) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej i jego zastępca – dziekan i prodziekan;
  - 5) program kształcenia – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia (programu studiów), prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
  - 6) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
  - 7) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
  - 8) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
  - 9) potwierdzenie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
  - 10) profil kształcenia – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
  - 11) profil praktyczny – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia praktyczne kształtujące te umiejętności i kompetencje, w tym umiejętności uzyskiwane na zajęciach warsztatowych, które są prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zdobyte poza uczelnią;
  - 12) profil ogólnoakademicki – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć powiązane z prowadzonymi w uczelni badaniami naukowymi, realizowany przy

- założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy;
- 13) kwalifikacje odpowiadające poziomowi kształcenia – kwalifikacje pierwszego stopnia (studia pierwszego stopnia), kwalifikacje drugiego stopnia (studia drugiego stopnia);
  - 14) moduły zajęć – zajęcia lub grupa zajęć wraz z przypisanymi do każdego modułu efektami kształcenia oraz liczbą punktów ECTS;
  - 15) zajęcia praktyczne – zajęcia służące zdobywaniu i kształtowaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych;
  - 16) otwarty egzamin dyplomowy – egzamin ogłoszony przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, podczas którego dopuszcza się obecność innych osób niż członkowie komisji egzaminacyjnej i student zdający egzamin;
  - 17) ustawa – ustawa z dnia z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.).

## § 2.

1. Przyjęcie w poczet studentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, zwanego dalej Uniwersytetem, następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o treści określonej w statucie Uniwersytetu.
2. Warunkiem przyjęcia jest spełnienie wymagań rekrutacyjnych uchwalanych corocznie przez Senat Uniwersytetu.
3. Studentem Uniwersytetu można również zostać w wyniku przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
4. Studentem Uniwersytetu można także zostać w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, w ramach procedur określonych w rozdziale 10.
5. Studentem Uniwersytetu może zostać osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, zwana dalej „cudzoziemcem”, podejmująca i odbywająca studia oraz inne formy kształcenia na zasadach określonych w art. 43 ustawy. Szczegółowe zasady przyjęcia cudzoziemców na studia określa, w drodze rozporządzenia, minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
6. Przełożonym wszystkich studentów Uniwersytetu jest rektor.
7. Reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu są organy samorządu studenckiego, uprawnione do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.

## 2. ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 3.

1. Studia w Uniwersytecie są prowadzone jako studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
2. Studia w Uniwersytecie są prowadzone w ramach kierunku studiów przez podstawową jednostkę organizacyjną albo łącznie przez kilka takich jednostek. W przypadku

- spełniania wymagań określonych w art. 8 ust. 2 ustawy Uniwersytet może prowadzić indywidualne studia międzyobszarowe, obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów.
3. Studia w Uniwersytecie są prowadzone jako studia stacjonarne lub niestacjonarne.
  4. Rok akademicki na studiach stacjonarnych dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni. Na studiach niestacjonarnych organizacja roku akademickiego nie przewiduje podziału na semestry.
  5. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Dla studiów niestacjonarnych rektor może ustalić inny termin rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
  6. Organizację roku akademickiego z podziałem na semestry, z wyodrębnieniem terminów odbywania zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnych – głównej i poprawkowej, ogłasza rektor co najmniej 3 miesiące przed początkiem roku akademickiego.
  7. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, rektor może wyrazić zgodę na zmiany w organizacji roku akademickiego w konkretnej jednostce organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów. Zmiany mogą dotyczyć terminów realizacji zajęć dydaktycznych, nie mogą jednak powodować zmian w programach kształcenia.
  8. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub w wyjątkowych przypadkach godziny wolne od zajęć dydaktycznych – jako tzw. dni/godziny rektorskie.
  9. W wyjątkowych sytuacjach także kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może z własnej inicjatywy lub na wniosek wydziałowego samorządu studenckiego ustanowić w ciągu roku akademickiego tzw. dni/godziny dziekańskie.

#### § 4.

1. Studia w Uniwersytecie odbywają się według programów kształcenia uchwalanych przez rady podstawowych jednostek organizacyjnych na podstawie opisu efektów kształcenia zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego i określonych w drodze uchwały przez Senat Uniwersytetu.
2. Program studiów umożliwia studentowi wybór modułów kształcenia, do których przypisuje się punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów koniecznych do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia. Liczbę punktów, o której mowa, określa § 28.
3. Program kształcenia, w tym program i plan studiów, określa listę modułów obowiązkowych oraz modułów będących przedmiotem wyborów, których realizacja warunkuje zaliczenie danego roku studiów.
4. Programy studiów, w tym plany studiów, są podawane do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Uniwersytetu.
5. Plan i harmonogram zajęć na dany semestr/rok akademicki, zatwierdzone przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Uniwersytetu, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.

## § 5.

1. Wykłady w Uniwersytecie są otwarte.
2. Wykłady może prowadzić nauczyciel akademicki posiadający stopień lub tytuł naukowy. W przypadku kierunku studiów o profilu praktycznym wykłady może prowadzić także osoba nieposiadająca stopnia lub tytułu naukowego, posiadająca natomiast doświadczenie zawodowe niezbędne do realizacji założonych efektów kształcenia. W przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim o możliwości prowadzenia wykładu przez osoby nieposiadające stopnia lub tytułu naukowego decyduje rada podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Prowadzący moduł ma obowiązek przedstawić studentom podczas pierwszych zajęć program nauczania modułu, w tym formy i warunki jego zaliczenia oraz zalecaną literaturę.
4. Program nauczania modułu podaje się do wiadomości studentów w formie pisemnej lub elektronicznej.

## § 6.

1. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności oraz zaliczanie treści zajęć mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym może być napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy. W języku obcym mogą być również prowadzone sprawdziany wiedzy lub umiejętności w trakcie przyjęć na studia.
2. Szczegółowe warunki realizacji zajęć, zaliczeń, prac i egzaminów dyplomowych, o których mowa w ust. 1 określają rady podstawowych jednostek organizacyjnych.
3. Dla przyjmowanych na studia cudzoziemców Uniwersytet organizuje zajęcia z języka polskiego.

## § 7.

Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być także prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe warunki i tryb odbywania takich zajęć określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej na wniosek jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów.

### **3. OPIEKUN ROKU**

## § 8.

1. W celu usprawnienia procesu kształcenia w Uniwersytecie kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów pierwszych roczników studiów.
2. Powołanie opiekuna winno nastąpić równocześnie z powołaniem wydziałowych komisji rekrutacyjnych.
3. Do obowiązków opiekuna należy:

- 1) zaznajamianie studentów z Regulaminem Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego;
- 2) przekazywanie studentom podstawowych wiadomości o programie i planie studiów, o obowiązujących w Uniwersytecie przepisach itp.;
- 3) zapoznawanie się z warunkami materialnymi studentów, ich zainteresowaniami i predyspozycjami, ewentualnymi trudnościami w nauce – na wyraźny wniosek zainteresowanych studentów;
- 4) ściśle współdziałanie z organami samorządu studenckiego, starostą roku oraz organizacjami studenckimi i młodzieżowymi działającymi w Uniwersytecie we wszystkich sprawach dotyczących studentów.

#### **4. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

##### § 9.

1. Po immatrykulacji student otrzymuje indeks (jeśli jego posiadanie jest w Uniwersytecie obowiązkiem) i legitymację studencką, która upoważnia go do korzystania z uprawnień studenckich. Prawo do posiadania legitymacji studenci zachowują 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.
2. Osoba rozpoczynająca studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenie prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z Samorządem Studenckim Uniwersytetu.

##### § 10.

1. Student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranym kierunku studiów i/lub specjalności;
  - 2) korzystania z zajęć bez wnoszenia opłat, za które można uzyskać liczbę punktów ECTS określoną w § 28 ust. 1-3;
  - 3) podjęcia studiów na drugim lub kolejnym kierunku studiów stacjonarnych bez wnoszenia opłat;
  - 4) korzystania z zajęć nieobjętych programem kształcenia oraz dodatkowych usług edukacyjnych, za które Uniwersytet pobiera opłaty;
  - 5) wnoszenia o potwierdzenie efektów uczenia się;
  - 6) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, artystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uniwersytetu, zbiorów bibliotecznych, a także z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uniwersytetu – zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Uniwersytetu;
  - 7) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uniwersytecie;
  - 8) ochrony wytworów będących jego własnością intelektualną;

- 9) studiowania według indywidualnego programu, w tym planu studiów na zasadach określonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 10) studiowania według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 11) ubiegania się o udział w programach wymiany studentów;
- 12) zmiany kierunku studiów i/lub specjalności na zasadach określonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 13) przenoszenia się do/z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na zasadach określonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 14) urlopu od zajęć w Uniwersytecie;
- 15) zrzeszania się w już istniejących organizacjach studenckich i zakładania nowych, zgodnie z ustawą *Prawo o stowarzyszeniach*;
- 16) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez organa kolegialne Uniwersytetu za pośrednictwem samorządu studenckiego;
- 17) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim Uniwersytetu (także małżonka i dziecka) lub wyżywienie w stołówce studenckiej uczelni na zasadach określonych w stosownym regulaminie;
- 18) ubiegania się o stypendia i zapomogi określone w stosownym regulaminie;
- 19) otrzymywania nagród i wyróżnień za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne na zasadach określonych w stosownym regulaminie;
- 20) pisemnego zgłaszania do władz Uniwersytetu oraz kierownictw jednostek organizacyjnych (wydziałów, instytutów, katedr) postulatów dotyczących programu kształcenia, w tym programu i planu studiów, a także warunków socjalno-bytowych.

## § 11.

### 1. Do obowiązków studenta należy:

- 1) jak najlepsze wykorzystywanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Uniwersytet;
- 2) postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminem studiów;
- 3) podpisanie umowy przedłożonej przez uczelnię o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne – nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć;
- 4) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w celu przygotowania się do przyszłych zadań obywatelskich i zawodowych;
- 5) udział w zajęciach dydaktycznych, przystępowanie do zaliczeń i egzaminów w wyznaczonych terminach oraz odbywanie praktyk, zgodnie z programem i planem studiów oraz regulaminem studiów;
- 6) poszanowanie cudzej własności intelektualnej;
- 7) dbanie o dobre imię i mienie Uniwersytetu;
- 8) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz wypełnianie postanowień zarządzeń rektora odnoszących się do spraw i działań studenckich;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia koleżeńskiego, okazywanie szacunku i tolerancji w stosunku do innych osób oraz głoszonych przez nie poglądów;
- 10) zawiadamianie władz podstawowej jednostki organizacyjnej o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu, a także rezygnacji z dalszej nauki;

- 11) dbanie o aktualność własnych danych osobowych i kontaktowych w systemie USOS;
  - 12) pisemne powiadamianie sekretariatu jednostki prowadzącej kierunek studiów oraz dziekanatu o przedłużającej się nieobecności na zajęciach;
  - 13) zawiadamianie Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie pomocy materialnej lub jej wysokość;
  - 14) terminowe regulowanie zobowiązań finansowych wobec Uniwersytetu.
2. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, z zastrzeżeniem zapisu § 9 ust. 1.

## **5. OPŁATY ZA ŚWIADCZONE USŁUGI EDUKACYJNE**

### § 12.

1. Uniwersytet pobiera opłaty za następujące świadczone usługi edukacyjne:
  - 1) kształcenie studentów na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich;
  - 2) powtarzanie semestru/roku lub określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce (dotyczy to także procedury wznawiania studiów po skreśleniu z listy studentów – z obligatoryjnym powtarzaniem zajęć);
  - 3) prowadzenie studiów w języku obcym;
  - 4) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń;
  - 5) prowadzenie zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku;
  - 6) przeprowadzanie potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów, opłat za usługi edukacyjne oraz wysokość opłat są określone w umowie zawartej między uczelnią a studentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat wiążące rektora przy zawieraniu umowy między uczelnią a studentem, w tym tryb i warunki zwalniania w całości lub w części z tych opłat określa Senat Uniwersytetu.
4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 ustala rektor.
5. Umowa pomiędzy Uniwersytetem a studentem jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
6. Umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów; student nie jest zobowiązany do uiszczania innych opłat niż określone w umowie.
7. Opłaty określone w umowie uczelnia pobiera nie wcześniej niż po jej zawarciu.
8. Wzór umowy określa Senat Uniwersytetu.
9. Uniwersytet zamieszcza wzór umowy na stronie internetowej uczelni.

## **6. PRZENOSZENIE I UZNAWANIE ZAJĘĆ ZALICZONYCH PRZEZ STUDENTA**

### § 13.

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego za zgodą kierownika przyjmującej podstawowej jednostki organizacyjnej, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w szkole wyższej, którą opuszcza.
2. Student może, za zgodą kierowników właściwych podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, zmienić kierunek studiów i/lub specjalność, a także przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie. Szczegółowe warunki zmiany kierunku studiów i/lub specjalności oraz przeniesienia ustala rada podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni i podaje do wiadomości studentów.
3. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu zajęć zaliczonych przez studenta podejmuje, na wniosek studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej (przyjmującej), po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce Uniwersytetu albo poza Uniwersytetem. Szczegółowe zasady przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. Warunkiem przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych przez studenta w innej jednostce Uniwersytetu albo w innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia, w trybie określonym w ust. 4.
5. Student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.

### § 14.

1. Student przyjęty na dany semestr/rok studiów w trybie § 13 jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Wykaz różnic programowych (moduły zajęć), termin ich uzupełnienia oraz liczbę punktów ECTS podlegających uznaniu określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Określając liczby punktów ECTS oraz modułów zajęć koniecznych do uzupełnienia kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej kieruje się programem kształcenia obowiązującym na danym kierunku studiów lub danej specjalności.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu z różnicy programowej w pierwszym terminie studentowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
4. Przeniesienia studentów nie mogą prowadzić do przekroczenia limitów miejsc, które wcześniej uchwalono dla poszczególnych kierunków lub specjalności.
5. Niewywiązanie się w terminie z zaliczenia różnic programowych powoduje skreślenie z listy studentów.

## **7. STUDIA NA DRUGIM/KOLEJNYM KIERUNKU**

### § 15.

1. Student studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób z niepełnosprawnościami, zapomogę, stypendium rektora dla najlepszych studentów i stypendium ministra za wybitne osiągnięcia tylko na jednym, wskazanym przez studenta kierunku studiów.
2. Student jest obowiązany do złożenia oświadczenia o niepobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku.
3. Studentowi, który po ukończeniu jednego kierunku studiów kontynuuje naukę na drugim/kolejnym kierunku studiów, nie przysługują świadczenia, o których mowa w ust. 1, chyba że kontynuuje on studia po ukończeniu studiów pierwszego stopnia w celu uzyskania tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego, jednakże nie dłużej niż przez okres trzech lat.

## **8. STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW, W TYM PLANU STUDIÓW**

### § 16.

1. Szczegółowe warunki studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej i podaje do wiadomości studentów.
2. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów może polegać w szczególności na wzbogaceniu programu i planu studiów poprzez indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia oraz uzyskanie indywidualnej opieki nauczyciela akademickiego (opiekuna naukowego).
3. Dla osób studiujących według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza opiekunów spośród nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy. W uzasadnionych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może wyznaczyć dodatkowo w charakterze opiekuna pomocniczego nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy i legitymującego się znaczącym dorobkiem i doświadczeniem zawodowym.
4. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów przygotowuje student, a zatwierdza opiekun naukowy.
5. Decyzję o dopuszczeniu studenta do odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, biorąc pod uwagę zainteresowania i uzdolnienia studenta, wyniki jego dotychczasowych studiów oraz opinie opiekunów, o których mowa w ust. 3.
6. W przypadku niezadowolających wyników w nauce kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może cofnąć zgodę na studiowanie według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.

7. Studia według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów nie mogą trwać dłużej niż przewiduje to program, w tym plan studiów dla danego kierunku i specjalności.

## **9. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW**

### § 17.

1. Szczegółowe warunki stosowania indywidualnej organizacji studiów w ramach programu studiów, w tym planu studiów określa rada podstawowej jednostki organizacyjnej i podaje do wiadomości studentów.
2. Indywidualna organizacja studiów może polegać w szczególności na zmianach w harmonogramie zajęć i egzaminów lub modyfikacji w zakresie form zaliczeń i egzaminów. Zmiany te należy ustalić ze wszystkimi prowadzącymi zajęcia na danym kierunku studiów w semestrze/roku akademickim. Wymóg ten nie dotyczy uczestników programów wymiany studentów.
3. Ustalony harmonogram zajęć student przedstawia do akceptacji kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. Studia według indywidualnej organizacji mogą odbywać studenci, którzy:
  - 1) są senatorami, posłami lub członkami organów samorządowych;
  - 2) są członkami kadry narodowej (rezerwy kadry narodowej lub kadry międzynarodowej);
  - 3) są osobami z niepełnosprawnością lub przewlekłe chorymi;
  - 4) samotnie wychowują dzieci;
  - 5) są uczestnikami programów wymiany studentów;
  - 6) mają inne uzasadnione powody.

Studia według indywidualnej organizacji odbywają się na wniosek studenta i za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

## **9. POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ. ORGANIZACJA POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

### § 18.

1. Do potwierdzania efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia jest uprawniona podstawowa jednostka organizacyjna uczelni posiadająca co najmniej pozytywną ocenę programową na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, a w przypadku nieprzeprowadzenia oceny na tym kierunku studiów – podstawowa jednostka organizacyjna uczelni posiadająca uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora w zakresie obszaru kształcenia i dziedziny, do których jest przyporządkowany ten kierunek studiów.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Organizację potwierdzania efektów uczenia się określa Senat Uniwersytetu.

4. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
  - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 2) osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
  - 3) osobie posiadającej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
5. W przypadku absolwentów kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych oraz kolegiów pracowników służb społecznych przystępujących do potwierdzenia efektów uczenia się nie jest wymagane spełnienie warunku pięcioletniego doświadczenia zawodowego.
6. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
7. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

## **11. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH**

### § 19.

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych, zwani dalej uczniami, mogą składać do kierownika wybranej podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu wnioski o możliwość uczestniczenia w wybranych zajęciach przewidzianych w programie studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Do wniosku uczniowie dołączają rekomendację dyrektora szkoły, a także dokumenty potwierdzające dotychczasowe szkolne i pozaszkolne osiągnięcia.
3. Uczniowie niepełnoletni do wniosku dołączają także zgodę prawnych opiekunów ucznia na uczestniczenie w zajęciach.
4. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje kierownik właściwej podstawowej jednostki organizacyjnej, który określa dodatkowo warunki i tryb owego uczestnictwa oraz zasady zaliczania tych zajęć, kierując się możliwościami organizacyjnymi i finansowymi Uniwersytetu.
5. Uczestnictwo ucznia w zajęciach jest odnotowywane w Karcie Osiągnięć Ucznia i na koniec semestru/roku jest potwierdzane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

## **12. WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

### **§ 20.**

1. Studenta obowiązuje aktywny udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem kształcenia, wykonywanie zadań warunkujących realizację założonych efektów kształcenia oraz terminowe zaliczanie zajęć i składanie egzaminów.
2. Obowiązkowa obecność studenta dotyczy: ćwiczeń, konwersatoriów, zajęć laboratoryjnych, lektoratów języka obcego, zajęć fakultatywnych, proseminariów, seminariów, studenckich praktyk zawodowych, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć określonych przez radę programową danego kierunku studiów i zatwierdzonych przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej. Prowadzący te zajęcia jest zobowiązany do systematycznej kontroli obecności studentów.
3. Nieobecność studenta na zajęciach powinna być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach lub na podstawie wyjaśnień uznanych przez prowadzącego zajęcia.
4. Usprawiedliwienie nieobecności u poszczególnych prowadzących zajęcia powinno nastąpić niezwłocznie po powrocie studenta na zajęcia. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta.
5. W przypadku przedłużającej się nieobecności na zajęciach (ponad 3 nieobecności, a w przypadku zajęć blokowych – ponad 2 nieobecności) student jest zobowiązany pisemnie powiadomić o tym fakcie sekretariat jednostki prowadzącej kierunek studiów oraz właściwy dziekanat.
6. W razie stwierdzenia przedłużającej się nieusprawiedliwionej nieobecności na danym rodzaju zajęć (ponad 3 nieobecności, a w przypadku zajęć blokowych – ponad 2 nieobecności) prowadzący ma obowiązek zgłosić pisemnie ten fakt kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej.

## **13. ZALICZANIE ZAJĘĆ**

### **§ 21.**

1. Zaliczenia zajęć przewidzianych programem kształcenia, w tym programem i planem studiów, dokonuje prowadzący zajęcia i odnotowuje w indeksie (jeśli jego posiadanie jest w Uniwersytecie obowiązkiem), karcie okresowych osiągnięć studenta i protokole zaliczeń zamieszczonym w USOS. Jeżeli dany moduł był prowadzony kolejno przez kilka osób, to zaliczenia dokonuje ostatni prowadzący na podstawie informacji przekazanych przez poprzedników oraz własnej oceny. W przypadku gdy dany moduł był prowadzony równolegle przez kilka osób, to zaliczenie może się dokonywać w obecności wszystkich współprowadzących. Protokół zaliczenia wydrukowany z USOS i podpisany przez prowadzącego moduł należy złożyć w dziekanacie nie później niż 5 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
2. Zaliczenia praktyk przewidzianych programem kształcenia, w tym programem i planem studiów dokonuje opiekun praktyk na podstawie opinii z miejsca odbywania praktyki.

3. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć przewidzianych programem kształcenia, w tym programem i planem studiów. Kryteria zaliczenia poszczególnych zajęć oraz warunki dopuszczenia do egzaminu w przypadku przedmiotów egzaminacyjnych określa program nauczania, a prowadzący zajęcia podaje je do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.
4. Student, będący osobą z niepełnosprawnością może w związku z zaliczeniami zgłosić na początku semestru osobie prowadzącej dany moduł swoje preferencje w zakresie formy zaliczenia (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas zaliczenia osoby trzeciej (np. asystenta osoby niepełnosprawnej, tłumacza języka migowego).
5. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem lub zaliczeniem z oceną dokonuje się przez wpisanie do indeksu (jeśli jego posiadanie jest w Uniwersytecie obowiązkiem), karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu zaliczeń zamieszczonych w USOS wyrazu „zal.”, a kończących się zaliczeniem z oceną przez wpisanie oceny według skali ocen przyjętej w § 22.
6. O uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów prowadzący zajęcia informuje studentów niezwłocznie – nie później niż na 5 dni przed terminami poprawkowymi.
7. Zajęcia niekończące się egzaminem lub zaliczeniem określa program studiów, w tym plan studiów danego kierunku studiów zatwierdzony przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.
8. Odmowa zaliczenia zajęć kończących się zaliczeniem:
  - 1) bez oceny - jest wyrażana brakiem wpisu w indeksie wyrazu „zal.” i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu z danego modułu, jeśli plan studiów przewiduje egzamin z tego modułu;
  - 2) z oceną - jest wyrażana poprzez wpisanie oceny ndst. (2,0) i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu z danego modułu, jeśli plan studiów przewiduje egzamin z tego modułu.
9. W przypadku nieuzyskania zaliczenia z modułu student ma prawo do uzyskania zaliczenia w trybie poprawkowym do końca sesji egzaminacyjnej.
10. Prawo do zaliczenia w trybie poprawkowym nie przysługuje studentowi, który nie uzyskał zaliczenia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach wymienionych w § 20 ust. 2.
11. Uzyskanie zaliczenia zajęć w trybie poprawkowym z modułu, który kończy się egzaminem, daje studentowi możliwość zdawania egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej. Z egzaminu, który odbył się w trybie poprzedzającym uzyskanie zaliczenia, student otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. Jeśli student podważa obiektywizm bądź prawidłowość przebiegu zaliczenia, ma prawo w terminie 7 dni od zakończenia zajęć zwrócić się do kierownika odpowiedniej jednostki organizacyjnej prowadzącej dane zajęcia (instytutu, katedry, zakładu, pracowni, studium) z prośbą o komisyjne sprawdzenie wiadomości.
13. Uzyskanie zaliczenia komisyjnego zajęć z modułu, który kończy się egzaminem, daje studentowi prawo do egzaminu i egzaminu poprawkowego.
14. Negatywny wynik komisyjnego zaliczenia z danego modułu nie wyklucza powtarzania modułu z wpisem warunkowym.
15. Komisyjne sprawdzenie wiadomości odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi kierownik właściwej jednostki, osoba prowadząca zajęcia oraz specjalista z zakresu

danego modułu. Na wniosek studenta w skład komisji może wejść przedstawiciel samorządu studenckiego bez prawa podejmowania decyzji.

16. W przypadkach szczególnych, na wniosek studenta, komisyjne zaliczenie danego modułu może nastąpić za zgodą i przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.

#### **14. SKŁADANIE EGZAMINÓW**

##### § 22.

1. Do przeprowadzenia egzaminów upoważnieni są prowadzący zajęcia profesorowie, nauczyciele akademicy ze stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz doktora. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może za zgodą rady podstawowej jednostki organizacyjnej i w porozumieniu z kierownikiem odpowiedniej jednostki organizacyjnej upoważnić innego nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu. W przypadku gdy dany moduł był prowadzony równolegle przez kilka osób, egzamin może być przeprowadzany w obecności wszystkich współprowadzących.
2. Do przeprowadzenia egzaminów z lektoratów i praktycznej nauki języków obcych upoważnieni są nauczyciele akademicy prowadzący dane zajęcia.
3. Do przeprowadzenia egzaminów z zajęć praktycznych realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym upoważnione są osoby prowadzące dane zajęcia.
4. Egzamin z każdego modułu odbywa się oddzielnie i podlega odrębnej ocenie.
5. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden egzamin.
6. Liczba egzaminów w semestrze nie może przekroczyć czterech, z wyłączeniem przypadków powtarzania zajęć z wpisem warunkowym bądź realizacji różnic programowych przez studenta.
7. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest posiadanie zaliczenia z danego modułu, jeżeli przewiduje to program studiów. W przypadku gdy moduł jest realizowany tylko w formie wykładów uzyskanie zaliczenia nie jest warunkiem koniecznym do przystąpienia do egzaminu.
8. Student ma możliwość wcześniejszego składania egzaminu w tzw. terminie zerowym, uzgodnionym z egzaminatorem.
9. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu w tzw. terminie zerowym studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego.
10. Student, będący osobą z niepełnosprawnością może w związku z egzaminem/egzaminem poprawkowym zgłosić przed sesją egzaminacyjną osobie przeprowadzającej egzamin z danego modułu swoje preferencje w zakresie formy egzaminu (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas egzaminu osoby trzeciej (np. asystenta osoby niepełnosprawnej, tłumacza języka migowego).
11. Egzaminator ma obowiązek wpisać do indeksu (jeśli jego posiadanie jest w Uniwersytecie obowiązkiem), karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu wypełnionego w USOS datę i jednobrzmiące oceny według następującej skali:

- |                     |     |
|---------------------|-----|
| 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 |

Protokół z egzaminu wydrukowany z USOS i podpisany przez egzaminatora powinien być złożony w dziekanacie w ciągu 5 dni od zakończenia sesji poprawkowej.

12. Studentowi, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie mimo uzyskanego wcześniej zaliczenia albo do wyznaczonego terminu egzaminu nie uzyskał zaliczenia, nauczyciel egzaminujący wpisuje ocenę niedostateczną.
13. W przypadku, gdy student opuścił termin egzaminu z ważnych przyczyn i usprawiedliwił niezwłocznie swoją nieobecność, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza drugi termin bez utraty prawa do terminu poprawkowego. W przypadku długotrwałej choroby studenta kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może ustalić indywidualny harmonogram egzaminów.
14. Plan egzaminów w sesji zasadniczej i poprawkowej przygotowuje starosta roku (grupy) w porozumieniu z egzaminatorami. Harmonogram sesji zatwierdza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji.

### § 23.

1. Średnią ocen z danego roku studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen uzyskanych z modułów przewidzianych w programie kształcenia, w tym programie i planie studiów będących podstawą wpisu na kolejny rok studiów lub uzyskania absolutorium.
2. Przy ustalaniu średniej ocen uwzględnia się także oceny niedostateczne uzyskane z modułu, którego zaliczenie na danym roku jest obowiązkowe lub objęte wyborem, o którym mowa w § 4 ust. 2 i 3.
3. W przypadku modułu, w skład którego wchodzi odrębnie oceniane formy zajęć, do średniej ocen wlicza się wszystkie oceny wystawione w związku z zaliczeniem całego modułu.
4. Obliczając średnią ocen uwzględnia się ocenę z egzaminu komisyjnego, pomijając ocenę z egzaminu zakwestionowanego w trybie przewidzianym w § 24.
5. W przypadku studentów, którzy przenieśli się na dany kierunek studiów lub specjalność z innej uczelni lub z innego kierunku/specjalności albo zmienili formę studiów w ramach tego samego kierunku/specjalności do średniej, o której mowa w ust. 1, wlicza się oceny uznane przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej przyjmującej studenta.
6. W przypadku ustalania średniej arytmetycznej w oparciu o uzyskane na innej uczelni oceny wystawiane w skali od 2 do 6 stosuje się następujące przeliczenie:

Ocena wystawiona w skali od 2 do 6	Odpowiednia ocena w skali od 2 do 5
2	2
2.5	2
3	3
3.5	3
4	3.5
4.5	4
5	4
5.5	4.5
6	5

## 15. EGZAMIN KOMISYJNY

### § 24.

1. Na wniosek studenta lub egzaminatora kwestionującego warunki, w jakich odbył się egzamin, bądź obiektywność uzyskanej oceny kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej zarządza egzamin komisyjny.
2. Wniosek powinien być złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może zarządzić egzamin komisyjny również z własnej inicjatywy, nie później niż 7 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 25.

1. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (lub jego zastępcy) jako przewodniczącego komisji oraz dwóch członków wskazanych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej spośród nauczycieli akademickich reprezentujących tę samą lub pokrewną z przedmiotem egzaminu dyscyplinę naukową/artystyczną. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji.
2. Uczestnikiem egzaminu komisyjnego na prawach obserwatora może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
3. W egzaminie komisyjnym może wziąć udział obserwator wskazany przez studenta, reprezentujący Samorząd Studentów UKW, bez prawa uczestniczenia w głosowaniu.
4. W przypadku studentów z niepełnosprawnością dopuszcza się możliwość uczestnictwa w egzaminie komisyjnym osoby trzeciej (np. asystenta osoby niepełnosprawnej, tłumacza języka migowego).

## § 26.

1. Z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego sporządza się protokół.
2. Pozytywny wynik egzaminu komisyjnego uwzględnia się jako podstawę zaliczenia danego przedmiotu także wówczas, gdy został on przeprowadzony po upływie terminów, o których mowa w § 24.
3. Ocena niedostateczna z egzaminu komisyjnego jest ostateczna. Na wniosek studenta kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może skierować go na powtarzanie roku, o ile student ma do tego uprawnienia. W innym przypadku następuje skreślenie z listy studentów.

## 16. ZALICZENIE ZAJĘĆ SEMESTRU/ROKU STUDIÓW

### § 27.

1. Okresem rozliczeniowym dla studentów studiów stacjonarnych jest semestr, dla studentów studiów niestacjonarnych – rok akademicki. Zaliczenie zajęć danego semestru/roku potwierdzone jest wpisem na kolejny semestr/rok studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
2. Ostatecznym terminem zaliczenia roku studiów jest koniec roku akademickiego, w którym student uzyskał wpis.

### § 28.

1. Warunkiem zaliczenia semestru/roku studiów jest uzyskanie liczby punktów ECTS przewidzianej w programie kształcenia dla danego kierunku studiów.
2. Liczby punktów ECTS konieczne do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poszczególnym poziomom kształcenia wynoszą odpowiednio:
  - 1) dla programów studiów I stopnia:
    - a) na studiach trwających 6 semestrów – co najmniej 180 punktów ECTS;
    - b) na studiach trwających 7 semestrów – co najmniej 210 punktów ECTS;
    - c) na studiach trwających 8 semestrów – co najmniej 240 punktów ECTS.
  - 2) dla programów studiów II stopnia:
    - a) na studiach trwających 3 semestry – co najmniej 90 punktów ECTS;
    - b) na studiach trwających 4 semestry – co najmniej 120 punktów ECTS;
    - c) na studiach trwających 5 semestrów – co najmniej 150 punktów ECTS;
    - d) na studiach trwających 6 semestrów – co najmniej 180 punktów ECTS.
3. Warunkiem zrealizowania programu 10-semesteralnych jednolitych studiów magisterskich jest uzyskanie co najmniej 300 punktów ECTS.
4. Program kształcenia, w tym program i plan studiów mogą przewidywać dodatkowe wymogi zaliczenia zajęć danego semestru/roku studiów.
5. W przypadku uzyskania przez studenta większej liczby punktów ECTS niż wymagana do zaliczenia danego semestru/roku studiów, uzyskana nadwyżka na wniosek studenta zaliczona zostaje na poczet kolejnego lub następnych lat studiów, o ile dotyczy modułów objętych programem kształcenia.

6. Warunkiem uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 5, jest wskazanie przez studenta, przed uzyskaniem wpisu na dany semestr/rok studiów, które moduły nie powinny być uwzględniane jako podstawa tego wpisu. Brak takiego wskazania powoduje, że za podstawę wpisu na kolejny semestr/rok studiów przyjmuje się wszystkie zaliczone moduły w danym semestrze/roku studiów, a nadwyżka punktowa nie może być zaliczona na poczet kolejnego lub następnych semestrów/lat studiów.
7. Nadwyżkę punktów ECTS z danego modułu można uwzględnić tylko raz jako podstawę wpisu na kolejny semestr/rok w ramach studiów.
8. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem danego modułu, niezależnie od liczby form zajęć dydaktycznych przewidzianych do jego realizacji, według określonych dla niego wymogów.

## **17. POWTARZANIE ZAJĘĆ I SKREŚLANIE Z LISTY STUDENTÓW**

### § 29.

1. W stosunku do studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do wpisu na kolejny semestr/rok studiów lub nie spełnił innych warunków zaliczenia zajęć danego semestru/roku, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wydaje decyzję o:
  - 1) powtarzaniu semestru/roku;
  - 2) powtarzaniu zajęć z wpisem warunkowym;
  - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzja kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej musi zostać wpisana do indeksu (jeśli jego posiadanie jest w Uniwersytecie obowiązkiem) oraz dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
3. W przypadku powtarzania semestru/roku, wznowienia studiów na tym samym kierunku/specjalności albo udziału w programie wymiany studenckiej, student ma prawo do uwzględnienia zaliczonego już modułu oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w okresie pięciu lat od daty złożenia egzaminu lub zaliczenia tego modułu.

### § 30.

1. Student powtarzający semestr/rok jest zwolniony z zaliczania tych modułów, z których uzyskał zaliczenie.
2. Student powtarzający semestr/rok powinien uzupełnić do końca roku akademickiego brakującą różnicę punktową oraz spełnić inne wymogi przewidziane w programie kształcenia.
3. Student powtarzający semestr/rok powinien uzupełnić ewentualne różnice programowe, które mogą wynikać z innego programu kształcenia realizowanego na powtarzanym semestrze/roku (zgodnie z zapisem § 14 ust. 2, 3 i 5). Szczegółowe zasady wyrównania różnic programowych określa kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. Student powtarzający semestr/rok z powodu niezadowolających wyników w nauce wnosi opłatę za usługi edukacyjne w danym semestrze/roku, zgodnie z umową, o której mowa w § 12.

### § 31.

1. Student, który nie uzyskał wymaganej w semestrze liczby punktów ECTS może ubiegać się o powtarzanie zajęć z wpisem warunkowym na następny semestr/rok, jeżeli liczba niezaliczonych zajęć nie przekracza 2. W szczególnych przypadkach o powtarzaniu zajęć z wpisem warunkowym dotyczącym większej liczby zajęć decyduje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Powtarzanie zajęć z wpisem warunkowym może trwać cały rok.
3. Do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu z zajęć objętych wpisem warunkowym stosuje się odpowiednio przepisy § 21 ust. 1-13 i 15-16 oraz § 22 i 24-26.
4. Student powtarzający zajęcia z wpisem warunkowym wnosi opłatę za ich powtarzanie zgodnie ze stosownym regulaminem.

### § 32.

1. Skreślenie z listy studentów następuje w wyniku:
  - 1) niepodjęcia studiów – niezłożenia ślubowania w ciągu 30 dni od planowego terminu rozpoczęcia studiów;
  - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminach określonych w § 39 ust. 1 i 2 oraz § 41 ust. 4 pracy dyplomowej i/lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) niezaliczenia w terminie różnic programowych;
  - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Podstawą do skreślenia studenta może być także:
  - 1) stwierdzenie braku postępów w nauce, za które uznaje się brak osiągnięcia efektów założonych w programie kształcenia w czasie przewidzianym planem studiów oraz po wyczerpaniu możliwości określonych w § 24, 29 – 31 niniejszego Regulaminu;
  - 2) niezaliczenie semestru/roku studiów lub niezyskanie absolutorium na zasadach określonych w Regulaminie i niezłożenie wniosku o powtarzanie roku;
  - 3) niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów;
  - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
4. Od decyzji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej o skreśleniu z listy studentów, przysługuje odwołanie do rektora za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.

### § 33.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na I roku studiów, następuje na zasadach rekrutacji na studia wyższe ustalonych przez Senat Uniwersytetu.
2. Osoba, która po zaliczeniu I roku lub kolejnych lat studiów została skreślona z listy studentów z przyczyn określonych w § 32 ust. 1 i 2, ma prawo je wznowić na swój wniosek, za zgodą właściwego kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, który określa szczegółowe zasady wyrównania ewentualnych różnic programowych.
3. Wznowienie studiów bez konieczności poddania się rekrutacji jest możliwe w ciągu 5 lat od daty skreślenia. W szczególnych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może postanowić inaczej.
4. Student wznawiający studia, po skreśleniu z przyczyn określonych w § 32 ust. 1 i 2, zobowiązany jest wnieść opłatę za usługi edukacyjne w danym semestrze/roku zgodnie ze stosownym regulaminem.
5. Studenci drugiego lub wyższego roku studiów, którzy zostali skreśleni z listy studentów na mocy prawomocnej decyzji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej wydanej na podstawie orzeczenia komisji dyscyplinarnej, mogą ubiegać się o ponowne przyjęcie na odpowiednie lata studiów tylko w przypadku, gdy nastąpiło zatarcie kary dyscyplinarnej z mocy prawa po upływie trzech lat od uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu.
6. Osoba, która została skreślona z listy studentów po uzyskaniu absolutorium, może w terminie roku od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
7. Osoba, która została skreślona z listy studentów w wyniku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie może ubiegać się o wznowienie na zasadach określonych w § 43.

## 18. URLOPY

### § 34.

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może udzielić studentowi, na jego umotywowany wniosek, urlopu:
  - 1) krótkoterminowego;
  - 2) długoterminowego (semestralnego lub rocznego);
2. Student/studentka może otrzymać urlop w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
  - 2) skierowania na studia zagraniczne;
  - 3) urodzenia dziecka lub opieki nad nim;
  - 4) ważnych udokumentowanych okoliczności losowych.
3. Warunkiem otrzymania urlopu jest zaliczenie zajęć semestru/roku poprzedzającego urlop.
4. Urlop krótkoterminowy nie może przekraczać czterech tygodni.
5. Udzielenie urlopu długoterminowego automatycznie przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.

6. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu (jeśli jego posiadanie jest w Uniwersytecie obowiązkiem) oraz dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
7. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej. W uzasadnionych przypadkach kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, w porozumieniu z organami samorządu studenckiego, może wyrazić zgodę na korzystanie z tego prawa.
8. W trakcie urlopu student może, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów z tych zajęć.
9. Student powracający z urlopu uzupełnia ewentualne różnice programowe, zgodnie z zapisami § 14 ust. 2, 3 i 5.

## **19. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### § 35.

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem i zaangażowaniem w życiu społecznym, kulturalnym, sportowym w Uniwersytecie i poza nim mogą być przyznane:
  - 1) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, zgodnie z regulaminami przyznawania tych nagród;
  - 2) nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze Uniwersytetu.Przyznanie nagrody i wyróżnienia wpisuje się do dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
2. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 określa Regulamin nagród i wyróżnień dla studentów i absolwentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
3. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej może ogłosić konkurs na najlepszego w danym roku akademickim studenta tej jednostki, najlepszego studenta kierunku, najlepszą pracę dyplomową.
4. Rektor może ogłosić konkurs na najlepszego absolwenta Uniwersytetu.

### § 36.

1. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej, na wniosek komisji egzaminu dyplomowego, może przyznać absolwentowi wyróżnienie, wydawane na specjalnym druku opracowanym przez Uniwersytet.
2. Rektor może przyznać nagrodę pieniężną związaną z uzyskaniem przez absolwenta wyróżnienia.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określa Regulamin nagród i wyróżnień dla studentów i absolwentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

## **20. PRAKTYKA ZAWODOWA**

### § 37.

1. Praktyka zawodowa stanowi integralną część programu kształcenia, w tym programu i planu studiów na kierunkach studiów o profilu praktycznym i podlega obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Praktyka zawodowa może także stanowić część programu i planu studiów na kierunkach studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktykę.
3. Wymiar, zasady i formy odbywania praktyk zawodowych określa regulamin praktyk opracowany przez radę programową kierunku studiów.
4. Program studiów dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia określa łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim – jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki.
5. Osoby z niepełnosprawnością odbywają i zaliczają praktyki według zasad przewidzianych programem i planem studiów, przy czym praktyki te powinny być zorganizowane w sposób, który nie koliduje z typem ich niepełnosprawności.

## **21. PRACE I EGZAMINY DYPLOMOWE ORAZ UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### § 38.

1. Program kształcenia przewiduje jako warunek ukończenia studiów i otrzymania dyplomu przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej połączone ze złożeniem egzaminu dyplomowego.
2. Warunek określony w ust. 1 jest spełniony wówczas, gdy praca dyplomowa została oceniona na co najmniej ocenę dostateczną.
3. Obowiązek spełnienia warunku określonego w ust. 1 traktowany jest jako część planu ostatniego roku studiów.
4. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
5. Otwarty egzamin dyplomowy można przeprowadzić na wniosek studenta lub promotora (po wzajemnym uzgodnieniu) w środowisku pracy typowym dla określonej (studiowanej) dziedziny działalności lub w środowisku badawczym studiowanej dyscypliny. Stosowny wniosek należy złożyć do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (wraz z pracą dyplomową) nie później niż na 3 tygodnie przed przewidywanym terminem egzaminu dyplomowego.
6. Termin otwartego egzaminu dyplomowego powinien być podany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej do wiadomości w formie pisemnej na tydzień przed dniem jego złożenia.
7. W otwartym egzaminie dyplomowym biorą udział członkowie komisji egzaminu dyplomowego oraz inne osoby zainteresowane ze środowiska akademickiego i/lub pozaakademickiego bez prawa zadawania pytań oraz uczestnictwa w części niejawnego posiedzenia komisji dotyczącej oceny egzaminu.

### § 39.

1. Student studiów stacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze letnim, bądź do 15 marca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze zimowym.
2. Student studiów niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 września ostatniego roku studiów.
3. Pracę dyplomową składa się w postaci papierowej oraz w postaci informatycznych nośników danych, zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwizacji Prac Dyplomowych.
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, na wniosek studenta (zaopiniowany przez promotora), może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta;
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta (np. awaria lub brak odpowiedniej aparatury badawczej niezbędnej do wykonania pracy, brak dostępu do niezbędnych materiałów źródłowych itp.);
  - 3) w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Termin złożenia pracy dyplomowej w tych przypadkach może być przesunięty o 3 miesiące w stosunku do terminów określonych w ust. 1 i 2.
6. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może wyznaczyć inną osobę, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Zmiana promotora w ostatnich sześciu miesiącach przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej o kolejne trzy miesiące.
7. Niezłożenie pracy dyplomowej lub/i nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego w wyznaczonych terminach powoduje skreślenie studenta z listy studentów.

### § 40.

1. Pracę dyplomową student przygotowuje samodzielnie pod kierunkiem nauczyciela akademickiego.
2. Pracę dyplomową na studiach pierwszego stopnia student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Pracę dyplomową na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej może upoważnić do kierowania taką pracą nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.
4. Przypisanie sobie w pracy dyplomowej autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu bądź ustalenia naukowego skutkuje decyzją o nieważności postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego wydaną przez organ nadający ten tytuł.

5. Prawa autorskie do pracy dyplomowej regulują odrębne przepisy.
6. Studentowi przysługuje prawo wyboru promotora (za jego zgodą), jeżeli względy organizacyjne Uniwersytetu na to pozwalają, spośród nauczycieli akademickich spełniających wymogi ust. 2 i 3.
7. Temat pracy dyplomowej na jednolitych studiach magisterskich oraz studiach drugiego stopnia powinien być ustalony nie później niż na dwa semestry przed terminem ukończenia studiów, a na studiach pierwszego stopnia nie później niż jeden semestr przed terminem ukończenia studiów.
8. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego.
9. Procedurę zatwierdzania tematów prac dyplomowych określa rada jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów.
10. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent powołany przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej. W przypadku jednej oceny niedostatecznej o przystąpieniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, na podstawie oceny wystawionej przez dodatkowo powołanego recenzenta. Do recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 2 i 3.
11. W przypadku uzyskania drugiej oceny niedostatecznej student ma prawo do powtarzania roku.

#### § 41.

1. Warunkiem wyrażenia zgody na dopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego, w tym otwartego egzaminu dyplomowego, jest:
  - 1) uzyskanie absolutorium;
  - 2) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej;
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów, o których mowa w § 38 ust. 5 niniejszego Regulaminu;
  - 4) wypełnienie postanowień Zarządzenia Rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwizacji Prac Dyplomowych.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. W skład komisji wchodzi: przewodniczący (kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej lub zastępca kierownika lub upoważniony przez niego profesor/doktor habilitowany) oraz promotor i recenzent. W przypadku złożenia przez studenta lub promotora wniosku o otwarty egzamin dyplomowy w egzaminie mogą uczestniczyć osoby wskazane w § 38 ust. 7 Regulaminu.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

## § 42.

1. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w formie umożliwiającej potwierdzenie osiągnięcia założonych dla niego efektów kształcenia.
2. Szczegółowe zasady potwierdzania efektów kształcenia, o których mowa w ust. 1 oraz procedurę dyplomowania określa regulamin dyplomowania opracowany przez jednostkę organizacyjną prowadzącą kierunek studiów i przyjęty przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się oceny według skali podanej w § 22 ust. 8.
4. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imię (imiona) i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadawanych 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.
5. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów jest średnia obliczana odpowiednio według wzoru:

$$O = \frac{1}{2} O_s + \frac{1}{4} O_p + \frac{1}{4} O_e$$

gdzie:

O	ostateczny wynik studiów;
O <sub>s</sub>	średnia ocena ze studiów;
O <sub>p</sub>	ocena pracy dyplomowej;
O <sub>e</sub>	ocena egzaminu dyplomowego lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku składania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach.

6. Ostateczny wynik studiów, o którym mowa w ust. 5, ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem, zgodnie z formułą matematyczną.

## § 43.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Egzamin w drugim terminie nie może być składany wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
4. W przypadku skreślenia z listy studentów z powodu niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, osobie przysługuje prawo jednokrotnego wznowienia studiów w celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego, na zasadach określonych w § 33 ust. 6.

#### § 44.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego.
2. Po zrealizowaniu programu i planu studiów oraz złożeniu egzaminu dyplomowego student uzyskuje tytuł zawodowy zgodny z obowiązującymi przepisami i staje się absolwentem Uniwersytetu.
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.
4. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3.34 – dostateczny;
  - 2) powyżej 3.35 do 3.74 – dostateczny plus;
  - 3) powyżej 3.75 do 4.34 – dobry;
  - 4) powyżej 4.35 do 4.50 – dobry plus;
  - 5) powyżej 4.51 do 5.00 – bardzo dobry.
5. Wraz z wydaniem dyplomu ukończenia studiów absolwent otrzymuje suplement zawierający wykaz zaliczonych modułów w ramach toku studiów wraz z przypisanymi im punktami ECTS oraz uzyskanymi ocenami.
6. Warunkiem wydania dyplomu jest uregulowanie przez absolwenta wszystkich zobowiązań wobec Uniwersytetu.
7. Absolwent studiów pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia.

## **22. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW**

#### § 45.

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem;
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
  - 5) wydalenie z Uniwersytetu.
3. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu rektor na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej poleca niezwłocznie przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
4. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa rektor jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.

5. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu, o którym mowa w ust. 3, rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
6. Za przewinienie mniejszej wagi rektor Uniwersytetu może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem komisji dyscyplinarnej po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy. Ukarani może jednak żądać przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego. W takim przypadku komisja dyscyplinarna może wymierzyć jedynie karę upomnienia.
7. Szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa ustawa oraz rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie szkolnictwa wyższego w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów.

### **23. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

#### **§ 46.**

1. Od decyzji podjętych przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej na podstawie niniejszego regulaminu studentowi przysługuje odwołanie do rektora za pośrednictwem kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, który wydał zaskarżoną decyzję.
2. Decyzja rektora jest ostateczna.
3. Regulamin obowiązuje również studentów obcokrajowców, za wyjątkiem tych spraw, które regulują odrębne przepisy.
4. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami regulaminu decyduje rektor Uniwersytetu.

#### **§ 47.**

1. Traci moc dotychczasowy Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, wprowadzony Uchwałą nr 64/2008/2009 Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy z późniejszymi zmianami.
2. W sprawach rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu zastosowanie mają postanowienia Regulaminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Regulamin, uchwalony przez Senat Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku i ma zastosowanie do czynności związanych z tokiem studiów począwszy od roku akademickiego 2015/2016.

**Rektor**

**prof. dr hab. Janusz Ostojka-Zagórski**