

REGULAMIN STUDIÓW

**WYŻSZEJ SZKOŁY
ZAWODOWEJ
W GORZOWIE
WIELKOPOLSKIM**

**W ROKU AKADEMICKIM
2018/2019**

GORZÓW WIELKOPOLSKI 2018

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Wyższa Szkoła Zawodowa w Gorzowie Wielkopolskim zwana dalej „Uczelnią”, jest wyższą uczelnią niepaństwową, która została powołana na podstawie Ustawy o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005r.- Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 j.t.) i wpisaną do rejestru Uczelni niepublicznych pod nr 268 w dniu 18.09.2018 r.

§ 2

1. Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) i Statutem Uczelni oraz Regulaminem praktyk.
2. Regulamin studiów Wyższej Szkoły Zawodowej w Gorzowie Wielkopolskim zwany dalej „Regulaminem” zawiera podstawowe zasady organizacji procesu kształcenia studentów oraz określa prawa i obowiązki studenta związane z tokiem studiów.
3. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich form, stopni i kierunków studiów prowadzonych w Uczelni.
4. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor.
5. Samorząd Studencki jest jedynym reprezentantem wszystkich studentów Uczelni.

II. Nabycie praw studenckich

§ 3

1. Studentem Uczelni zostaje kandydat, który:
 - 1) zostaje wpisany na listę przyjętych na studia;
 - 2) złożył ślubowanie.
 - 3) Poprzez złożenie ślubowania student nabiera wszelkich praw studenckich i poddaje się rygorom wynikającym z przepisów Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668), Statutu Uczelni oraz niniejszego regulaminu. W szczególności zatem podstawowym obowiązkiem studenta staje się przestrzeganie wszelkich norm i zasad życia studenckiego chronionych powyższymi przepisami Ustawy.

§ 4

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji po złożeniu ślubowania.
2. Po spełnieniu warunków, o których mowa w § 3, student otrzymuje indeks i legitymację studencką.
3. Indeks dokumentuje przebieg i wyniki studiów. Indeks jest własnością studenta i zostaje mu przekazany po ukończeniu studiów.
3. Legitymacja studencka winna być w szczególności sposób chroniona przez studenta.
4. Dziennik praktyk dokumentuje przebieg wymaganych regulaminem praktyk studenckich i po jego uzupełnieniu pozostaje w aktach studenta.
5. Przyjęcie studenta na pierwszy semestr odbywa się tylko w wyniku rekrutacji.
6. Student, który w innej Uczelni zaliczył co najmniej jeden semestr decyzją Kanclerza może zostać przyjęty na drugi lub wyższy semestr. Student zobowiązany jest uzupełnić wskazane przez Kanclerza różnice programowe w terminie przez niego wyznaczonym.

III. Podstawowe prawa i obowiązki studenta

§ 5

1. Student ma prawo do:

- 1) studiowania według indywidualnych programów oraz planów studiów na zasadach określonych w regulaminie studiów w systemie studiów dziennych i zaocznych;
- 2) zgłaszania do organów Uczelni postulatów dotyczących planów studiów, programów nauczania, toku studiów, procesu nauczania i wychowania, warunków socjalno-bytowych oraz wszystkich innych spraw środowiska akademickiego;
- 3) otrzymania nagród i wyróżnień za dobre wyniki i osiągnięcia w nauce;
- 4) prowadzenia działalności samorządowej i społecznej;
- 5) zrzeszania się w kołach lub sekcjach naukowych oraz uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych na Uczelni;
- 6) zrzeszania się w organizacjach kulturalnych, sportowych i turystycznych.

2. Dla realizacji prawa do nauki oraz innych praw student może korzystać z pomieszczeń, urządzeń i innych środków materialnych oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów szkoły za zgodą Kanclerza Uczelni.

3. Student ma obowiązek:

- 1) przestrzegać obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń;
- 2) systematycznie zdobywać wiedzę teoretyczną i praktyczną;
- 3) aktywnego udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów oraz realizacji działań wynikających z programu;
- 4) uczestniczenia na ćwiczeniach, wykładach oraz zajęciach praktycznych i terenowych;
- 5) stosować się do przyjętych w Uczelni norm i obyczajów;
- 6) troszczyć się o mienie Uczelni;
- 7) wyjaśnienia nieobecności na zajęciach u prowadzącego w terminie nieprzekraczającym 14 dni od jej zaistnienia;
- 8) terminowego uzyskania zaliczeń oraz złożenia egzaminów w terminie wskazanym regulaminie studiów;
- 9) powiadomienia Dziekanatu w okresie nieprzekraczającym 14 dni o zmianie nazwiska, adresu, stanu cywilnego oraz danych kontaktowych;
- 10) terminowego wnoszenia opłat za studia;
- 11) student ma prawo do wyrażania opinii na temat prowadzonych na Uczelni zajęć dydaktycznych oraz zgłaszania do organów Uczelni postulatów dotyczących studiów, procesów nauczania, oraz innych spraw środowiska akademickiego.
- 12) do otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

IV. Organizacja studiów

§ 6

1. Rekrutacja na studia może się odbywać 2 razy w roku. Rok akademicki trwa od pierwszego października do trzydziestego września następnego roku kalendarzowego. Liczba semestrów nie może być mniejsza niż określona w standardach kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów oraz poziomów kształcenia.

2. Każdy semestr obejmuje okres zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne, wakacje oraz przewidziane planem studiów praktyki zawodowe i inne zajęcia.

3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości na miesiąc przed jego rozpoczęciem.

4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć dydaktycznych (dni rektorskie), a Kanclerz godziny wolne od zajęć dydaktycznych (godziny dziekańskie).
5. Kanclerz powołuje opiekuna roku spośród nauczycieli akademickich, którego zadania wyznacza Kanclerz.
6. Zajęcia dydaktyczne na studiach prowadzone są w miejscach wyznaczonych przez Władze Uczelni oraz mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7

1. Studia przebiegają według planów i programów ustalonych przez Uczelnię w trybie określonym w ustawie o wyższych szkołach zawodowych wraz z późniejszymi zmianami.
2. Plan Studiów określa przedmioty, egzaminy, zaliczenia i praktyki dotyczące każdego studenta. Zawiera ustalenia dotyczące:
 - 1) czasu trwania studiów;
 - 2) kolejność przedmiotów;
 - 3) sposobu i form zaliczania poszczególnych przedmiotów;
 - 4) warunków zaliczania poszczególnych lat lub semestrów.
3. Harmonogram egzaminów i zaliczeń w sesji ustala Kanclerz.
4. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni tworzą kadrę nauczycielską. Wyłącznie oni mają prawo prowadzenia zajęć dydaktycznych w Uczelni.

V. Tryb zaliczenia semestrów

§ 8

1. Wszystkie zajęcia w Uczelni są obowiązkowe.
2. Studenci zobowiązani są zaliczyć wszystkie przedmioty przewidziane w toku nauczania, objęte szczegółowym planem i programem studiów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta Kanclerz może zwolnić z obowiązku uczestniczenia w zajęciach.

A. Punktacja ECTS

§ 9

1. System punktowy stosowany w Uczelni odpowiada standardowy ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)
2. Każdemu przedmiotowi przypisana jest przez Komisję ECTS (powołaną uchwałą Senatu) całkowita liczba punktów ECTS. Odzwierciedla ona przewidywany nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu oraz zakres nabytych umiejętności przewidzianych programem nauczania.
3. Nakład pracy obejmuje:
 - a) zajęcia dydaktyczne prowadzone na Uczelni,
 - b) indywidualne przygotowanie do zajęć i egzaminów,
 - c) praktyki przewidziane programem i tokiem studiów.
4. Warunkiem uzyskania punktów ECTS przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu w trybie przewidzianym programem studiów.
5. Punkty ECTS są przyporządkowane wszystkim przedmiotom występującym w programie nauczania oraz praktykom.

6. Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana w planie studiów wszystkim przedmiotom oraz praktykom zawodowym wynosi dla:
- semestru 30 pkt. ECTS;
 - roku akademickiego 60 pkt ECTS;
 - studiów licencjackich min. 180 pkt. ECTS.
7. Kanclerz zatwierdza plan studiów nadając przedmiotom status obowiązujący, fakultatywny lub do wyboru dla danego kierunku studiów.
8. Plan studiów danego kierunku zawiera:
- Listę przedmiotów obowiązkowych (podstawowych i kierunkowych) z wymiarem godzinowym, form realizacji oraz przyporządkowaną wartością punktów ECTS;
 - Listę przedmiotów fakultatywnych z wymiarem godzinowym, formą realizacji oraz wartością punktów ECTS, listę przedmiotów do wyboru
 - Wykaz egzaminów i zaliczeń;
 - Rodzaj i wymiar praktyk wraz z przyporządkowaną wartością punktów ECTS.
 - Liczbę dopuszczalnego po poszczególnych semestrach deficytu punktów ECTS ustalonego przez Komisję ECTS i zaakceptowanego przez Kanclerza.

B. Nieobecność, skala ocen, kolokwia

§ 10

- Student ma prawo do 30% nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach obowiązkowych w semestrze. Przekroczenie tego limitu może być podstawą do nie zaliczenia przedmiotu. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu świadectwa lekarskiego bądź innych zaświadczeń, na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia.
- Nieobecność – również usprawiedliwiona – nie zwalnia z obowiązku wskazanych przez prowadzącego zajęcia zaliczeń częściowych i końcowych.
- Deficyt punktów ECTS rozkłada się następująco:

| | |
|-------------|-------------|
| Po I roku | 12 pkt ECTS |
| Po II roku | 12 pkt ECTS |
| Po III roku | 0 pkt ECTS |

§ 11

- W Uczelni obowiązuje następujący system ocen:

| | | | |
|----|------------------|-------|-----------------|
| 2 | Niedostateczny | ndst | Brak zaliczenia |
| 3 | Dostateczny | dst | Zaliczenie |
| 3+ | Dostateczny plus | dst + | Zaliczenie |
| 4 | Dobry | db | Zaliczenie |
| 4+ | Dobry plus | db+ | Zaliczenie |
| 5 | Bardzo dobry | bdb | Zaliczenie |

§ 12

1. Warunki uzyskania zaliczenia ustala prowadzący zajęcia w porozumieniu z Kanclerzem i podaje do wiadomości studentów na początku semestru.
2. Terminy zaliczeń cząstkowych i końcowych powinny być podane do wiadomości studentów z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać wyniki w ciągu 14 dni.
4. Student ma prawo uzyskać ustne uzasadnienie otrzymanej oceny.

§ 13

1. Egzaminy i zaliczenia w trybie zwykłym odbywają się do końca sesji egzaminacyjnej.
2. Egzaminy i zaliczenia w trybie poprawkowym odbywają się do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej.

C. Zaliczanie przedmiotów

§ 14

1. Jeśli student spełnił warunki ustalone przez prowadzącego zajęcia, przed końcem semestru otrzymuje od niego zaliczenie przedmiotu, poświadczone wpisem do indeksu, karty egzaminacyjnej i do protokołu. W przeciwnym razie student nie otrzymuje zaliczenia przedmiotu.
2. W przypadkach szczególnych na uzasadniony wniosek studenta Kanclerz może wyznaczyć ostateczny termin zaliczenia przedmiotu.
3. Zaliczenie przedmiotu na podstawie oceny uzyskanej w innej Uczelni może nastąpić wyłącznie na podstawie oceny zdobytej w terminie sesji zwykłej i wpisanej w semestrze zaliczonym przez Kanclerza. W innym przypadkach decyzję podejmuje Kanclerz. Wpis dokonywany jest przez nauczyciela danego przedmiotu i leży w jego gestii.

§ 15

Student, który nie otrzymał zaliczenia w trybie zwykłym, może otrzymać je najpóźniej w terminie sesji egzaminacyjnej lub poprawkowej wyłącznie w trybie poprawkowym. W tym celu prowadzący zajęcia w porozumieniu z Kanclerzem ustala termin oraz formę zaliczenia poprawkowego. Jeśli student w wyniku poprawki otrzyma zaliczenie, zostaje ono poświadczone wpisem do indeksu, karty egzaminacyjnej oraz protokołu z zaznaczeniem „zaliczenie poprawkowe”. Student ma prawo do warunkowego wpisu na następnym semestr, egzamin komisyjny lub powtarzania semestru po uzyskaniu pisemnej zgody Kanclerza.

§ 16

Student, który ma zastrzeżenia do trafności oceny z zaliczenia w trybie zwykłym lub poprawkowym (także negatywnej) albo do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia w trybie zwykłym lub poprawkowym, może wystąpić do Kanclerza w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyniku z wnioskiem o wyrażenie zgody na zaliczenie w trybie komisyjnym. W zaliczeniu biorą udział: osoba prowadząca zajęcia, Kanclerz i wskazany przez Kanclerza specjalista przedmiotu. Na zaliczenie komisyjne samorząd studencki może wydelegować swojego przedstawiciela. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Kanclerza.

D. Egzamin

§ 17

1. Egzamin odbywa się w okresie sesji egzaminacyjnej.
2. Student może przystąpić w ramach sesji egzaminacyjnej do egzaminu wyłącznie z tych przedmiotów, z których otrzymał zaliczenie. Jeżeli student z przedmiotu kończącego się egzaminem uzyskał zaliczenie w trybie poprawkowym albo w trybie komisyjnym, traci prawo zdawania egzaminu w trybie zwykłym i może przystąpić do niego wyłącznie w trybie poprawkowym.

§ 18

1. Datę egzaminu i jego formę wyznacza egzaminator w porozumieniu z Kanclerzem. Student może uzgodnić z egzaminatorem inny, indywidualny termin egzaminu, który powinien odbyć się przed rozpoczęciem sesji poprawkowej.
2. Jeśli egzamin odbył się w formie pisemnej, egzaminator ma obowiązek na wniosek studenta udostępnić pracę do jego wglądu.
3. Wynik egzaminu jest podawany do wiadomości studenta w terminie 14 dni.

§ 19

Student przystępuje do egzaminu z indeksem i kartą egzaminacyjną. Egzaminator odmawia egzaminowania studentowi, który podczas egzaminu nie posiada wymienionych dokumentów.

§ 20

Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej student obowiązany jest w terminie ustalonym przez Kanclerza złożyć w Dziekanacie indeks i kartę egzaminacyjną pod rygorem skreślenia z listy studentów.

§ 21

Student może przystąpić w trakcie sesji poprawkowej do poprawy każdego egzaminu, który zdawał w trakcie sesji egzaminacyjnej, bez względu na wynik jaki uzyskał. Datę egzaminu poprawkowego ustala egzaminator w porozumieniu z Kanclerzem.

§ 22

Do obliczenia średniej ocen ze studiów brana jest pod uwagę średnia arytmetyczna ocen z egzaminu komisyjnego, oceny uzyskanej w trybie poprawkowym oraz w trybie zwykłym.

E. Zaliczenie semestru

§ 23

1. Student, który uzyskał wszystkie zaliczenia przewidziane w programie nauczania na dany semestr, zdał egzaminy oraz zdał indeks i kartę egzaminacyjną zgodnie z § 21, otrzymuje zaliczenie semestru. Rektor wpisuje do indeksu „Zaliczam semestr...”.
2. Warunkiem koniecznym zaliczenia semestru jest zdanie uzupełnionego dziennika praktyk lub dopuszczalna ilość punktów ECTS. Praktyki zrealizowane zgodnie z programem studiów danego kierunku zalicza Kanclerz.

§ 24

W przypadku, gdy student przystąpił do zaliczenia lub zdał egzamin w warunkach wskazujących na brak uprawnienia studenta do przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu, Kanclerz unieważnia ocenę uzyskaną w taki nieuprawniony sposób.

F. Warunkowy wpis na kolejny semestr

§ 25

1. Jeśli student, w terminach przewidzianych regulaminem (termin zwykły i poprawkowy), z przewidzianych programem studiów przedmiotów w danym semestrze otrzymał nie więcej niż dwie oceny negatywne i mieści się w zakładanym deficycie punktów ECTS, w terminie wyznaczonym przez Kanclerza może wystąpić z wnioskiem o warunkowy wpis na kolejny semestr. Warunkowy wpis oznacza, że student ma prawo do kolejnej, jednej poprawy przedmiotu w terminie wyznaczonym przez Kanclerza. W przypadku nie uzyskania oceny pozytywnej student może złożyć wniosek o skierowanie na powtarzanie przedmiotu albo na powtarzanie semestru. Postanowienia § 27 i § 28 stosuje się odpowiednio. Brak wniosku studenta powoduje skreślenie go z listy studentów.
2. Warunkowy wpis na kolejny semestr nie przysługuje w ostatnim semestrze studiów.

§ 26

W przypadku warunkowego wpisania na kolejny semestr student ponosi dodatkowe opłaty w wysokości ogłoszonej zarządzeniem Rektora. Właściwą decyzję w sprawie wydaje Kanclerz.

G. Powtarzanie przedmiotu

§ 27

1. Jeśli student, w terminach przewidzianych regulaminem (termin zwykły i poprawkowy), z przewidzianych programem studiów przedmiotów, w danym semestrze otrzymał ocenę negatywną, w terminie wyznaczonym przez Kanclerza może wystąpić do niego z wnioskiem o powtarzanie przedmiotu w następnym roku akademickim, pod warunkiem uzyskania odpowiedniej ilości punktów ECTS. Powtarzanie przedmiotu oznacza, że student w następnym roku akademickim w terminie wyznaczonym przez Kanclerza powinien ten przedmiot zaliczyć. Brak wniosku studenta powoduje skreślenie go z listy studentów.
2. Przedmiot może być powtarzany tylko jeden raz.

3. W przypadku nie zaliczenia powtarzanego przedmiotu student może wystąpić o powtarzanie semestru. Brak wniosku studenta powoduje skreślenie go z listy studentów.

§ 28

W przypadku powtarzania przedmiotu student ponosi dodatkowe opłaty w wysokości ogłoszonej zarządzeniem Rektora. Właściwą decyzję w sprawie wydaje Kanclerz.

H. Powtarzanie semestru

§ 29

1. Student, który nie zaliczył semestru i nie spełnia warunków niezbędnych dla zaliczenia go w trybie warunkowym albo został warunkowo wpisany na kolejny semestr lub zostało mu przyznane prawo powtarzania przedmiotu, i w terminach określonych przez Kanclerza braków nie uzupełnił, jest kierowany na powtarzanie semestru. Student powinien w tej sprawie złożyć wniosek pod rygorem skreślenia z listy studentów.

2. Student, który powtarza semestr ma obowiązek uczęszczania na wszystkie zajęcia przewidziane programem studiów w danym semestrze oraz ma obowiązek uzyskania wszystkich ocen. Prowadzący zajęcia albo egzaminator mogą przepisać mu ocenę z ubiegłego roku uzyskaną w trybie zwykłym, o ile nie zmienił się program.

3. Semestr w danym roku studiów może być powtarzany tylko jeden raz. Student, który nie zaliczył semestru powtarzanego, zostaje skreślony z listy studentów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Kanclerz może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie semestru.

§ 30

Student winien zgłosić się do dziekanatu na początku roku akademickiego w celu zapoznania się z ustalonym przez Kanclerza programem nauczania i z wszelkimi innymi warunkami studiowania. Jeśli zmienił się program nauczania, student ma obowiązek uzupełnienia zaistniałych w tym czasie różnic programowych.

I. Przedłużenie sesji

§ 31

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy student z powodów losowych nie miał możliwości przystąpienia do egzaminu w trybie zwykłym i/lub poprawkowym, na jego uzasadniony wniosek Kanclerz może wyrazić zgodę na wyznaczenie dodatkowych terminów egzaminu poza sesją.

2. W przypadku przystąpienia do egzaminu w takim trybie student nie ponosi żadnych dodatkowych opłat.

3. W przypadku nie zdania egzaminu student może złożyć wniosek do Kanclerza o wyrażenie zgody na powtarzanie semestru albo przedmiotu.

VI. Indywidualny plan studiów i program nauczania

§ 32

1. Zasady studiowania według indywidualnego programu studiów określa Kanclerz.
2. Indywidualny plan i program studiów może bazować na planie, który przewiduje następujące zmiany:
 - 1) inny okres nauki;
 - 2) inna kolejność zaliczania i zdawania przedmiotów;
 - 3) inna struktura przedmiotów, co oznacza, że w uzgodnieniu z Kanclerzem przedmioty mogą zostać zastąpione innymi.

§ 33

Student, który ubiega się o indywidualny plan i program studiów składa do Kanclerza wnioski, w którym proponuje:

- 1) okres, który zostanie objęty indywidualnym planem i programem studiów;
- 2) proponowany plan zajęć.
- 3) powód i ewentualne dokumenty potwierdzające powód.

§ 34

1. Student, który uzyskał zgodę Kanclerza, otrzymuje kartę indywidualnego planu i programu studiów.
2. Student ma prawo brać udział we wszystkich zajęciach z przedmiotów przewidzianych w jego planie.

§ 35

1. Student objęty indywidualnym planem i programem studiów przystępuje do zaliczeń i zdaje egzaminy w terminach uzgodnionych z prowadzącymi zajęcia. Jeśli przedmiot jest prowadzony przez więcej osób, Kanclerz wskazuje osobę wykładowcy i egzaminatora. W trakcie trwania semestru studentowi przysługuje prawo do poprawienia każdego zaliczenia i egzaminu w trybie określonym w § 14-15 oraz § 21.
2. Postanowienia § 25 stosuje się odpowiednio.

§ 36

Jeśli plan zajęć nie został przez studenta zrealizowany, wówczas:

- 1) w przypadku braków Kanclerz może zatwierdzić skorygowany plan na następny semestr
- 2) Kanclerz ma prawo odmowy kontynuacji indywidualnego planu i programu studiów i kieruje studenta na semestr odpowiedni w stosunku do zrealizowanego przez studenta programu. Przyjmując studenta na dany semestr, Kanclerz może przyjąć go w trybie warunkowym zgodnie z § 25.

§ 37

W uzasadnionych wypadkach Kanclerz może wyznaczyć opiekuna indywidualnego planu i programu studiów, który wykonuje niektóre obowiązki Kanclerza wskazane przez Kanclerza.

§ 38

Student ponosi dodatkowe opłaty za indywidualny plan i program studiów w wysokości ogłoszonej zarządzeniem Rektora. Właściwą decyzję w sprawie wydaje Kanclerz.

VII Praktyki studenckie

§ 39

1. Termin oraz czas trwania praktyk, które powinien odbyć student Uczelni, przewidziane są w programie studiów.
2. Właściwy sposób zaliczenia i warunki praktyk określa regulamin praktyk.
3. Zaliczenie praktyk jest wymagane do wpisania studenta na następny rok.

VIII Zmiana systemu studiowania oraz typu, kierunku i specjalności studiów

§ 40

1. Student może ubiegać się o zmianę systemu studiów.
2. Kanclerz wyraża zgodę na zmianę, o ile istnieje możliwość podjęcia nauki w innym systemie.
3. Jeśli między systemami istnieją różnice programowe, student ma obowiązek uzupełnić je w terminie wyznaczonym przez Kanclerza. Zaliczenie przedmiotów w takim wypadku regulowane jest w §§ 13-15 i §§ 16-21.

§ 41

1. Typ, kierunek lub specjalność można zmienić do końca semestru przypadającego po semestrze, w którym student dokonał wyboru. Decyzję w sprawie na podstawie uzasadnionego wniosku podejmuje Kanclerz.
2. Po tym terminie zmiana może nastąpić jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Student jest obowiązany uzupełnić różnice programowe, jakie następują wskutek zmiany typu, kierunku lub specjalności w terminie wyznaczonym przez Kanclerza. Zaliczenie przedmiotów w takim wypadku regulowane jest w §§ 13-15 i §§ 18-21.

IX Praca dyplomowa

§ 42

Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wybranego przez siebie promotora zatwierdzonego przez Kanclerza.

§ 43

1. Informator o seminariach na kolejny rok akademicki zawiera: wykaz promotorów, wykaz proponowanej problematyki seminariów i kryteria przyjęć na poszczególne seminaria.
2. Kryteria przyjęć na seminaria ustalają promotorzy w porozumieniu z Kanclerzem.

§ 44

1. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż jeden semestr przed terminem ukończenia studiów.
3. Zasady techniczne przygotowywania manuskryptu pracy zawarte są w dokumentach wymagań zasad dyplomowania dla poszczególnych kierunków.

§ 45

1. Student zobowiązany jest złożyć promotorowi 2 egzemplarze pracy dyplomowej w terminie wyznaczonym przez Kanclerza. Jest to warunek zaliczenia seminarium w ostatnim semestrze studiów.
2. Oceny pracy dokonuje promotor oraz, niezależnie od niego, powołany przez Kanclerza recenzent. Pisemne recenzje udostępniane są studentowi, na jego prośbę co najmniej 3 dni przed egzaminem dyplomowym.

§ 46

1. Jeżeli student zaliczył wszystkie przedmioty przewidziane programem studiów z wyjątkiem seminarium (nie złożył pracy w terminie bądź uzyskał ocenę negatywną) może otrzymać zaliczenie w terminie sesji poprawkowej.
2. W przypadku uzyskania po raz kolejny oceny negatywnej student jest kierowany na powtarzanie semestru.
3. W przypadku nie złożenia pracy w tym terminie student może wystąpić do Kanclerza o wyznaczenie kolejnego terminu zaliczenia semestru.
4. Kanclerz po zasięgnięciu opinii promotora może wyznaczyć kolejny termin, jednakże nie dłuższy niż rok.
5. W przypadku nie złożenia pracy dyplomowej w terminie wyznaczonym przez Kanclerza lub w przypadku oceny negatywnej pracy dyplomowej Kanclerz podejmuje decyzję o:
 - a) zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru studiów z obowiązkiem powtórnego uczestnictwa i zaliczenia seminarium dyplomowego.
 - b) skreśleniu z listy studentów.

§ 47

1. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, Kanclerz wyznacza drugiego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna. Jeżeli ocena z drugiej recenzji jest negatywna, Kanclerz podejmuje decyzję na podstawie § 46 pkt. 5.

X Egzamin dyplomowy

§ 49

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń z wszystkich przedmiotów oraz zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych w programie nauczania;
- 2) uzyskanie pozytywnej oceny od promotora;
- 3) uzyskanie pozytywnej oceny od recenzenta.

§ 50

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Rektor na dzień przypadający nie później niż dwa miesiące od dnia złożenia pracy. O terminie student powiadamiany jest nie później niż siedem dni przed egzaminem.
2. Komisję egzaminacyjną powołuje Rektor w osobach: przewodniczącego, promotora i członka komisji.

§ 51

Egzamin dyplomowy może odbyć się w dwóch trybach:

- 1) Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu kierunkowego i obrony pracy, w ten sposób, że:
 - a) na egzaminie kierunkowym student odpowiada na losowo wybrane pytania z zakresu zagadnień egzaminacyjnych,
 - b) w trakcie obrony pracy dyplomowej student odpowiada na pytania dotyczące problematyki pracy.
- 2) Egzamin dyplomowy składa się z trzech części:
 - a) egzaminu teoretycznego,
 - b) egzaminu praktycznego,
 - c) obrony pracy dyplomowej.

§ 52

1. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę negatywną Rektor wyznacza drugi termin, który jest terminem ostatecznym, nie wcześniej jednak niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu, powinien najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Rektora o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu wyznacza Rektor w najbliższym z dogodnych terminów.
3. W innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nieobecności studenta na egzaminie decyzję podejmuje Rektor.

§ 53

W wypadku nie zdania egzaminu w drugim terminie Kanclerz wydaje decyzję na podstawie § 46 pkt. 5.

XI Ukończenie studiów

§ 54

Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych po zdaniu egzaminu dyplomowego oraz uregulowaniu zobowiązań wobec Uczelni.

§ 55

1. Ostateczny wynik studiów jest sumą:

1) W przypadku egzaminu przeprowadzanego na podstawie § 51 pkt. 1.

a) 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem, otrzymanych podczas studiów z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów nadobowiązkowych i uzupełniających,

b) 25% średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta,

c) 25% oceny z egzaminu dyplomowego.

2) W przypadku egzaminu przeprowadzanego na podstawie § 51 pkt. 2.

a) 55% średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń końcowych przedmiotów, otrzymanych podczas studiów z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów nadobowiązkowych i uzupełniających,

b) 15% oceny z egzaminu teoretycznego,

c) 15% oceny z egzaminu praktycznego,

d) 15% oceny z obrony pracy dyplomowej.

3. Na wniosek przewodniczącego, komisja może zmienić ostateczną ocenę studiów w ten sposób, że jeżeli student z egzaminu dyplomowego uzyskał ocenę co najmniej 5,0 (bardzo dobry) i jeżeli średnia ostatniego roku studiów nie była niższa niż 4,5 (dobry plus), to ocenę może podwyższyć o jeden stopień.

§ 56

W dyplomie wpisuje się ostateczny wynik studiów według następującej skali:

| Ocena | Wynik |
|------------------|--------------|
| od 4,51 | Bardzo dobry |
| od 3,76 do 4,50 | Dobry |
| do 3,75 włącznie | Dostateczny |

XII Urlopy

§ 57

1. Student ma prawo do urlopu z powodu:
 - 1) długotrwałej choroby, którą musi potwierdzić stosownym zaświadczeniem;
 - 2) wyjazdu na zagraniczne studia, staże, praktyki;
 - 3) innych ważnych i usprawiedliwionych okoliczności losowych.
2. Zgodę na urlop wyraża Kanclerz. Urlop potwierdza się wpisem do indeksu.
3. Urlop może być udzielony na okres nie krótszy niż jeden semestr i nie dłuższy niż jeden rok.

§ 58

1. Podczas urlopu student zachowuje ważną legitymację studencką, a za zgodą Kanclerza może uczestniczyć w wybranych zajęciach, uzyskiwać z nich zaliczenia oraz przystępować do egzaminów.
2. W osobny sposób student zobowiązany jest do uregulowania wymaganej praktyki studenckiej.

§ 59

Po zakończeniu urlopu student podejmuje naukę od początku semestru, w którym uzyskał urlop. Jeżeli przerwa spowodowana urlopem nastąpiła pod koniec semestru, Kanclerz może wyrazić zgodę na uzupełnienie brakujących zaliczeń i egzaminów w trybie indywidualnym i podjęcie nauki od kolejnego semestru.

§ 60

1. Jeśli urlop trwał jeden semestr, Kanclerz może podjąć decyzję o kontynuowaniu przez studenta nauki w kolejnym semestrze pod warunkiem, że w jego trakcie zaliczy on przedmioty w ramach indywidualnego planu i programu studiów.
2. Jeśli zmienił się program nauczania, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia zaistniałych w tym czasie różnic programowych. Termin uzupełnienia różnic wyznacza Kanclerz. W celu zapoznania się z programem nauczania i z wszelkimi innymi warunkami studiowania student powinien zgłosić się do dziekanatu na początku roku akademickiego.

XIII Skreślenie z listy studentów

§ 61

1. Skreślenie z listy studentów ma miejsce w następujących przypadkach:
 - 1) na złożoną do Kanclerz w formie pisemnej prośbę studenta;
 - 2) wyczerpania przez studenta możliwości powtarzania nauki oraz braku postępu w nauce;
 - 3) orzeczenia komisji dyscyplinarnej dla studentów;
 - 4) uchylania się od wnoszenia opłat za naukę,
 - 5) w innych przypadkach przewidzianych w niniejszym regulaminie.

§ 62

Decyzję o skreśleniu z listy studentów podejmuje Kanclerz.

§ 63

1. Po skreśleniu z listy studentów, student jest zobowiązany rozliczyć się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, w tym do uiszczenia należności za naukę do momentu skreślenia.
2. Odbiór dokumentów po złożeniu wniosku następuje po 14 dniach od daty jego złożenia.

§ 64

1. Student, który został skreślony z listy studentów może ubiegać się o reaktywację, ale nie później niż po upływie dwóch lat od daty skreślenia. Warunki reaktywacji określa Kanclerz.
2. Studia można reaktywować tylko jeden raz.

XIV Pozostałe uprawnienia i obowiązki studentów

§ 65

1. Studenci mają prawo do:
 - 1) spotkań w terminach dyżuru z dowolnym pracownikiem dydaktycznym Uczelni;
 - 2) uczestniczenia we wszystkich konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Uczelnię, o ile mają one charakter otwarty. W szczególności student może brać udział w wykładach organizowanych w innym trybie, na różnych kierunkach i specjalnościach i w innym semestrze niż ten, na którym aktualnie studiuje.
 - 3) ubiegania się o możliwość uczestniczenia w projektach badawczych prowadzonych w Uczelni. Zgodę na uczestnictwo wyraża kierownik takiego projektu.
 - 4) oceniania rozwiązań organizacyjnych Uczelni, sposobu prowadzenia zajęć, programów, podręczników itd. Uwagi rozpatruje Kanclerz na pisemny wniosek studenta.
2. Studenci mają dostęp do całości księgozbioru zgromadzonego w bibliotece Uczelni zgodnie z jej regulaminem.

XV Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 66

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta lub naruszenie przepisów obowiązujących WSZ w Gorzowie Wielkopolskim student ponosi odpowiedzialność przed przełożonymi, komisją dyscyplinarną lub organami samorządu studenckiego.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem,
 - 4) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres wyznaczony,
 - 5) wydalenie z uczelni i skreślenie z listy studentów.

XVI Postanowienia końcowe

§ 67

1. Prawo do rozstrzygania kwestii nie objętych regulaminem studiów przysługuje Kanclerzowi.
2. O ile niniejszy regulamin nie stanowi inaczej, od każdej decyzji Kanclerza przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji
3. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do Kanclerza od decyzji podjętych przez pracowników dydaktycznych Uczelni.

§ 68

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2018/2019.

Spis treści

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|---------|
| I. Postanowienia ogólne | str. 2 |
| II. Nabycie praw studenckich | str. 2 |
| III. Podstawowe prawa i obowiązki studenta | str. 3 |
| IV. Organizacja studiów | str. 3 |
| V. Tryb zaliczenia semestrów | str. 4 |
| A. Punktacja ECTS | str. 4 |
| B. Nieobecność, skala ocen, kolokwia | str. 5 |
| C. Zaliczenie przedmiotów | str. 6 |
| D. Egzaminy | str. 7 |
| E. Zaliczenie semestru | str. 8 |
| F. Warunkowy wpis na kolejny semestr | str. 8 |
| G. Powtarzanie przedmiotu | str. 8 |
| H. Powtarzanie semestru | str. 9 |
| I. Przedłużenie sesji | str. 9 |
| VI. Indywidualny plan studiów i program nauczania | str. 10 |
| VII. Praktyki studenckie | str. 11 |
| VIII. Zmiana systemu studiowania oraz typu, kierunku i specjalności | str. 11 |
| IX. Praca dyplomowa | str. 11 |
| X. Egzamin dyplomowy | str. 13 |
| XI. Ukończenie studiów | str. 14 |
| XII. Urlopy | str. 15 |
| XIII. Skreślenie z listy studentów | str. 15 |
| XIV. Pozostałe uprawnienia i obowiązki studentów | str. 16 |
| XV. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów | str. 16 |
| XVI. Postanowienia końcowe | str. 17 |