

REGULAMIN STUDIÓW

Spis treści

I. Postanowienia ogólne	2
II. Prawa i obowiązki studenta/studentki	5
III. Organizacja studiów	8
IV. Indywidualny plan studiów	11
V. Indywidualna organizacja studiów	12
VI. Sposób dostosowania i organizacji studiów oraz realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnościami	13
VII. Uczestniczenie w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów	14
VIII. Studiowanie na innym kierunku, wydziale, uczelni	15
IX. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów	16
X. Urlop od zajęć	17
XI. Zaliczenie semestru i roku studiów	18
XI.1 Zaliczenie przedmiotu	18
XI.2. Egzamininy	19
XI.3. Praktyki zawodowe.....	21
XII. Nagrody i stypendia, wyróżnienia i odpowiedzialność dyscyplinarna	21
XIII. Prace i egzaminy dyplomowe- ukończenie studiów	22
XIV. Dokumentacja przebiegu studiów	27
XV. Przepisy przejściowe i końcowe	29

Na podstawie art. 28 ust. 2 i art. 75 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742), Senat Powiślańskiej Szkoły Wyższej uchwała Regulamin studiów, który określa organizację toku studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów w Powiślańskiej Szkole Wyższej.

Regulamin studiów ma zastosowanie do wszystkich profili, form i kierunków studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w Powiślańskiej Szkole Wyższej, a także do osób odbywających studia w ramach programów wymiany studentów.

Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do prowadzonych w Uczelni studiów podyplomowych, dla których właściwy jest odpowiedni Regulamin.

I. Postanowienia ogólne

Studia w Powiślańskiej Szkole Wyższej są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (t.j. Dz.U. 2023 r., poz. 742) zwanej dalej „Ustawą”;
2. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów (Dz.U. z 2023 r. poz. 2787);
3. Statutu Powiślańskiej Szkoły Wyższej, zwanego dalej „Statutem”;
4. Regulaminu studiów, zwanego dalej „Regulaminem”.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- absolutorium – uzyskanie przewidzianej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wszystkich wymagań określonych w programie studiów, bez uzyskania dyplomu ukończenia studiów;
- podstawową jednostką organizacyjną – wydział lub inna jednostka organizacyjna uczelni określona w statucie;
- kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej – prorektor ds. dydaktycznych;
- program studiów - opis określonych przez uczelnię spójnych efektów uczenia się, zgodny z Polską Ramą Kwalifikacji (PRK) dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia (programu studiów), prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
- harmonogram realizacji programu studiów – wykaz zajęć wraz z punktami ECTS przypisanymi do poszczególnych form zawierający spis egzaminów i zaliczeń oraz wymiar godzinowy lub czasowy;
- kierunek studiów – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowana w sposób określony przez program studiów;
- punkty ECTS (European Credit Transfer and Accumulations System) – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się;
- 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 poza systemem studiów;
- studia pierwszego stopnia – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
- studia drugiego stopnia – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;

- jednolite studia magisterskie – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
- profil praktyczny – profil programu kształcenia obejmującego zajęcia służące zdobywaniu przez studenta/studentkę 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;
- profil ogólnoakademicki- profil programu kształcenia obejmującego zajęcia 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/studentkę pogłębionej wiedzy.;
- karta przedmiotu (sylabus) – to element programu studiów obejmujący określone treści tematyczne realizowane w formie zajęć dydaktycznych, w szczególności w formie wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, seminariów, proseminariów, ćwiczeń symulacyjnych, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych określonych w programie studiów (w skład przedmiotu może wchodzić więcej niż jedna forma zajęć), przedmiot lub grupa przedmiotów może stanowić moduł zajęć, dla którego przypisano w programie studiów zakładane efekty uczenia się;
- zajęcia praktyczne – jest to forma zajęć służąca zdobywaniu i kształtowaniu przez studenta/studentkę umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych;
- praktyki zawodowe – jest to forma realizacji kształcenia praktycznego, której wymiar zasady i forma odbywania zawarta jest w programie studiów;
- egzamin dyplomowy - weryfikacja efektów uczenia się osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia;
- otwarty egzamin dyplomowy – egzamin ogłoszony przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, podczas którego dopuszcza się obecność innych osób niż członkowie komisji egzaminacyjnej i studenta/studentki zdającego/zdającej egzamin.

§ 1

1. Studia wyższe w Uczelni, zwane dalej studiami, prowadzone są w ramach kierunków studiów.
2. Kierunek studiów prowadzony jest przez podstawową jednostkę organizacyjną Uczelni zwaną Wydziałem.
3. Zwierzchnikiem studentów w Uczelni jest rektor, a na wydziale prorektor ds. dydaktycznych.
4. Studia wyższe prowadzone są w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
5. Studia stacjonarne są formą studiów wyższych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów.
6. Studia niestacjonarne są formą studiów wyższych, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia oraz studentów.
7. Studia stacjonarne pierwszego stopnia trwają co najmniej sześć semestrów.
8. Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają cztery semestry.
9. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

10. Opiekę nad studentami niepełnosprawnymi sprawuje Pełnomocnik ds. wsparcia studentów z niepełnosprawnościami.
11. Studenci Powiślańskiej Szkoły Wyższej tworzą Samorząd Studentów.
12. Przedstawicielem studentów danego roku/grupy jest starosta roku/grupy.
13. Sposób powoływania oraz kompetencje starosty roku/grupy określa Regulamin Samorządu Studentów PSW.
14. Obsługę administracyjną studentów prowadzi dziekanat i odpowiednie jednostki administracyjne Powiślańskiej Szkoły Wyższej. Osoby z niepełnosprawnościami są obsługiwane poza kolejnością.

§ 2

1. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich;
 - 2) powtarzanie semestru/roku lub określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce (dotyczy to także reaktywacji w prawach studenta/studentkę po skreśleniu z listy studentów);
 - 3) wyrównywaniem różnic programowych;
 - 4) prowadzeniem zajęć uzupełniających efekty uczenia się niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku;
 - 5) przeprowadzaniem procedury potwierdzania efektów uczenia się;
 - 6) prowadzeniem kursów dokształcających oraz szkoleń.
2. Uczelnia pobiera też inne opłaty przewidziane przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym opłaty za wydanie legitymacji studenckiej, indeksu w formie elektronicznej, dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy oraz ich duplikatów.
3. Szczegółowe zasady pobierania i wysokości opłat związanych ze studiowaniem określa Regulamin opłat dla studentów i kandydatów na studia.
4. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów, opłat za usługi edukacyjne oraz wysokość opłat zawarte są w umowie między Uczelnią, a studentem/studentką.
5. Wzór umowy określa Dyrektor ds. dokumentacji Uczelni. Wzór umowy podlega zatwierdzeniu przez Senat.
6. Uczelnia publikuje wzór umowy na stronie internetowej uczelni.

§ 3

1. Przyjęcie na studia następuje poprzez:
 - a) rekrutację,
 - b) potwierdzenie efektów uczenia się,
 - c) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagraniczne,
 - d) reaktywacji w prawach studenta/studentki z uwzględnieniem § 7 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
2. W Powiślańskiej Szkole Wyższej prowadzona jest rekrutacja internetowa.
3. Rekrutacja internetowa obejmuje wszystkie aktualne kierunki studiów, na których prowadzone jest kształcenie w Powiślańskiej Szkole Wyższej.
4. Kandydat na studia, korzystający z rekrutacji internetowej, otrzymuje indywidualne konto i wykonuje czynności zgodnie ze sposobem postępowania umieszczonym na stronie internetowej uczelni.

5. Warunkiem przyjęcia jest spełnienie wymagań rekrutacyjnych, uchwalanych corocznie przez Senat, umieszczonych na stronie internetowej PSW oraz stornie podmiotowej BIP.
6. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
7. Przyjęcie w poczet studentów Powiślańskiej Szkoły Wyższej następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o treści określonej w statucie.
8. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzję podpisuje prorektor ds. dydaktycznych. Od decyzji prorektora ds. dydaktycznych przysługuje odwołanie do rektora.
9. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne. Jawność wyników rekrutacji nie może naruszać przepisów związanych z ochroną danych osobowych. Przyjęcie na studia może nastąpić w wyniku przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą prorektora ds. dydaktycznych jeżeli student/studentka spełnia wszystkie kryteria związane z procesem rekrutacji obowiązujące w Powiślańskiej Szkole Wyższej.
10. Studentem/Studentką Uczelni można także zostać w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, w ramach procedur określonych w rozdziale 4 i Regulaminie potwierdzania efektów uczenia się.
11. Studentem/Studentką Uczelni może zostać osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, zwana dalej „cudzoziemcem”, podejmująca i odbywająca studia oraz inne formy kształcenia na zasadach określonych w art. 323 ustawy. Szczegółowe zasady przyjęcia cudzoziemców na studia określa Senat Uczelni w drodze stosownej uchwały.
12. Po immatrykulacji student/studentka otrzymuje legitymację studencką, poświadczającą jego status, oraz indeks. Indeks jest prowadzony w formie elektronicznej.
13. Absolwent studiów otrzymuje dyplom. Treść i formę dyplomu określają odrębne przepisy.

II. Prawa i obowiązki studenta/studentki

§ 4

1. Student/Studentka ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności przez każdego członka wspólnoty Uczelni;
 - 2) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta/studentki;
 - 3) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranym kierunku studiów;
 - 4) podjęcia studiów na drugim lub kolejnym kierunku studiów;
 - 5) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
 - 6) wnoszenia o potwierdzenie efektów uczenia się;
 - 7) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych i turystycznych oraz korzystania w tym celu z infrastruktury Uczelni, jak również z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni, na zasadzie odrębnych przepisów;
 - 8) ochrony wytworów będących jego własnością intelektualną;
 - 9) studiowania według indywidualnego programu, w tym planu studiów;
 - 10) studiowania według indywidualnej organizacji studiów;
 - 11) ubiegania się o udział w programach wymiany studentów;
 - 12) zmiany kierunku studiów i/lub specjalności na zasadach określonych przez prorektora ds. dydaktycznych;
 - 13) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
 - 14) przenoszenia się do/z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na zasadach określonych przez prorektora ds. dydaktycznych;
 - 15) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;

- 16) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 17) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 18) zgłaszania władzom wydziału i Uczelni postulatów dotyczących programów studiów, organizacji kształcenia, spraw socjalno-bytowych studentów oraz innych problemów istotnych dla wspólnoty Uczelni poprzez współudział w podejmowaniu decyzji organów kolegialnych Powiślańskiej Szkoły Wyższej za pośrednictwem swoich przedstawicieli;
- 19) wyrażania opinii o poziomie i sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiowanym kierunku oraz otrzymywania informacji o wynikach oceny zajęć;
- 20) wglądu do informacji będących podstawą rozliczania jego etapu studiów, zgromadzonych w informatycznym systemie obsługi studiów do momentu posiadania statusu studenta/studentki;
- 21) wglądu do swojej teczki akt osobowych;
- 22) wglądu do aktów normatywnych dotyczących praw i obowiązków studentów;
- 23) otrzymywania uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela akademickiego;
- 24) wglądu do swoich pisemnych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, a także recenzji prac dyplomowych;
- 25) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych otwartych na innym kierunku lub specjalności studiów;
- 26) konsultacji z nauczycielem akademickim;
- 27) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Studenta;
- 28) korzystania ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni;
- 29) uczestniczenia w pracach organów samorządu studenckiego zgodnie z Regulaminem samorządu;
- 30) zrzeszania się w kołach naukowych, organizacjach działających w Uczelni oraz uczestniczenia w pracach naukowych realizowanych w Uczelni;
- 31) wyrównywania szans w dostępie do pełnego udziału w procesie kształcenia z uwzględnieniem stopnia i charakteru jego niepełnosprawności;
- 32) korzystania ze świadczeń pomocy materialnej dla studentów na zasadach określonych w ustawie i w odrębnych Regulaminach.

§ 5

1. Student/Studentka jest zobowiązany/zobowiązana w pełni wykorzystywać możliwości kształcenia, jakie stwarza mu Uczelnia, oraz postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem studiów innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni.

W szczególności jest zobowiązany do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z wybranym kierunkiem studiów;
- 2) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z planem zajęć i Regulaminem studiów;
- 3) zapoznania się z programem studiów i zasadami oceniania oraz ewaluacji założonych efektów uczenia się;
- 4) przestrzegania zasad udziału w zajęciach dydaktycznych, w tym ustalonych przez prowadzącego te zajęcia nauczyciela akademickiego;
- 5) uzgodnienia z prowadzącym zajęcia trybu, zakresu i terminu wyrównania zaległości powstałych w wyniku usprawiedliwionej absencji;

- 6) zaliczania w ustalonych terminach zajęć, zdawania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych oraz spełniania innych wymogów przewidzianych programem studiów;
 - 7) terminowego przedkładania wymaganej dokumentacji toku studiów;
 - 8) terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec Uczelni oraz wnoszenia opłat wynikających z decyzji władz Uczelni;
 - 9) niezwłocznego zawiadomienia dziekanatu w przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej oraz rezygnacji z dalszej nauki;
 - 10) niezwłocznego zawiadomienia dziekanatu o zmianie nazwiska lub adresu (w tym adresu e-mail) i innych danych osobowych zgromadzonych w dokumentacji studenta/studentki;
 - 11) niezwłocznego zawiadamiania Uczelnianej Komisji Stypendialnej o zmianie warunków materialnych, jeśli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej;
 - 12) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;
 - 13) przestrzegania norm życia koleżeńskiego oraz poszanowania zasad współżycia społecznego;
 - 14) dbania o dobre imię Uczelni;
 - 15) szanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego niszczenie lub stratę.
2. Student/Studentka, będąc pełnoprawnym członkiem społeczności akademickiej, jest zobowiązany do aktywnego uczestniczenia w życiu Uczelni, w tym w szczególności jest zobowiązany do udziału w imprezach organizowanych w Uczelni, takich jak uroczysta inauguracja roku akademickiego i święto Uczelni.

§ 6

1. Na zasadach określonych w Ustawie, student/studentka podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta/studentki.
2. Za ten sam czyn student/studentka nie może być ukarany/nie może być ukarana jednocześnie przez rektora i komisję dyscyplinarną.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta/studentki na okres do 1 roku;
 - 5) wydalenie z uczelni.

§ 7

1. Prawa i obowiązki studenta/studentki wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, przy czym prawo do wznowienia studiów wygasa po upływie nie więcej niż 5 lat, terminu liczonego od końca roku akademickiego, w którym nastąpiło skreślenie. Wznowienie studiów może nastąpić nie więcej niż dwa razy.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego i drugiego stopnia, zachowuje prawa studenta/studentki do 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do stypendium socjalnego, stypendium dla osób z niepełnosprawnościami, zapomogi oraz stypendium Rektora.

III. Organizacja studiów

§ 8

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Organizacja roku akademickiego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
3. Organizację roku akademickiego z podziałem na semestry, z wyodrębnieniem terminów odbywania zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnych – podstawowej i poprawkowej, ogłasza rektor, co najmniej 3 miesiące przed początkiem roku akademickiego.
4. Realizacja cyklu kształcenia na prowadzonych w uczelni studiach rozpoczyna się z początkiem roku akademickiego. W szczególnym przypadku rektor może dla danego kierunku (specjalności), poziomu bądź formy studiów ustalić inny termin rozpoczęcia cyklu kształcenia.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub, w wyjątkowych przypadkach, godziny wolne od zajęć dydaktycznych – jako tzw. dni/godziny rektorskie.
6. Organizacja zajęć dydaktycznych ustalana jest w sposób zapewniający ich realizację w pełnym wymiarze przewidzianym w programie studiów oraz harmonogramie jego realizacji dla danego semestru (roku).
7. Szczegółowe harmonogramy zajęć dydaktycznych dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych są podawane do wiadomości studentów i prowadzących zajęcia nie później niż na siedem dni przed rozpoczęciem semestru, a terminy egzaminów nie później niż czternaście dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 9

1. Studia w Powiślańskiej Szkole Wyższej odbywają się zgodnie z programami studiów uchwalonymi przez Senat, po uzyskaniu opinii Samorządu Studenckiego, które określają:
 - a) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 226), z uwzględnieniem charakterystyk pierwszego stopnia oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy;
 - b) opisy procesów prowadzących do uzyskania efektów uczenia się;
 - c) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
2. W programie studiów określa się:
 - a) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
 - b) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
 - c) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
 - d) łączną liczbę godzin zajęć;
 - e) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta/studentkę w trakcie całego cyklu kształcenia;
 - f) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student/studentka musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;

- g) liczbę punktów ECTS, jaką student/studentka musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
 - h) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student/studentka musi uzyskać w ramach tych praktyk.
3. W programie studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie studiów stacjonarnych określa się również zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin; zajęciom z wychowania fizycznego nie przypisuje się punktów ECTS.
 4. Program studiów umożliwia studentowi/studentce wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS, liczby punktów koniecznych do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia.
 5. Program studiów dla kierunku przyporządkowanego dla więcej niż jednej dyscypliny określa dla każdej z tych dyscyplin procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS, ust. 2 lit. g, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej.
 6. Program studiów o profilu praktycznym obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 2 lit. f.
 7. Program studiów oraz harmonogram jego realizacji określają listę zajęć obowiązkowych oraz zajęć fakultatywnych, których realizacja warunkuje zaliczenie danego roku studiów.
 8. Określone w programie studiów efekty uczenia się uwzględniają efekty w zakresie znajomości języka obcego.
 9. Zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne, przewidziane w programie studiów o profilu praktycznym, są prowadzone:
 - a) w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej;
 - b) w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.
 10. W programie studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ustawy, uwzględnia się standard kształcenia.
 11. Zmiany w programie studiów są wprowadzane po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów, w trybie przewidzianym Ustawą i zgodnym z warunkami uchwalonymi przez Senat.
 12. Zmiany w programach studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:
 - a) w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością naukową;
 - b) konieczne do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną;
 - c) konieczne do dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
 13. Programy studiów, w tym harmonogramy realizacji programów studiów, są podawane do wiadomości studentów poprzez udostępnianie ich w BIP na stronie podmiotowej Uczelni oraz umieszczenie ich na stronie internetowej Uczelni, przy czym zmiany w programach studiów, o których mowa w ust. 12, udostępniane są w BIP na stronie internetowej Uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

14. W programie studiów uwzględnia się wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu, o którym mowa w art. 352 ust. 1 ustawy.

§ 10

1. Wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej uczelni posiadających kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć oraz przez inne osoby, które posiadają takie kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach studiów o profilu praktycznym, co najmniej 50% godzin zajęć prowadzonych jest przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
4. W ramach studiów o profilu ogólnoakademickim, co najmniej 75% godzin zajęć prowadzonych jest przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
5. Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom podczas pierwszych zajęć treść karty przedmiotu (sylabusu), w tym formy i warunki zaliczenia oraz zalecaną literaturę.

§ 11

1. Wynikającym z programu studiów zajęciom zaliczonym przez studenta/studentkę przypisuje się punkty ECTS.
2. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta/studentki niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.
3. Punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta/studentki obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
4. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student/studentka jest zobowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia co najmniej 120 punktów ECTS, jednolitych studiów magisterskich co najmniej 360 punktów ECTS.
5. Warunkiem uzyskania przez studenta/studentkę punktów ECTS, przypisanych danemu przedmiotowi z zakresu kształcenia praktycznego jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się. Zaliczenie przedmiotu z omawianego zakresu następuje w drodze sprawdzenia efektów uczenia się.
6. Suma punktów ECTS przyporządkowanych przedmiotom dla danego roku wynosi 60, zaś w danym semestrze średnio 30.
7. Punktów ECTS nie przyporządkowuje się:
 - a) szkoleniu bibliotecznemu;
 - b) szkoleniom z zakresu bhp i przeciwpożarowym;
 - c) zajęciom z wychowania fizycznego;
 - d) innym formom kształcenia niestanowiących integralnej części programu studiów (nadobowiązkowym).

§ 12

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.
2. Szczegółowe warunki realizacji zajęć, zaliczeń, prac i egzaminów dyplomowych, o których mowa w ust. 1 określają wewnętrzne przepisy Uczelni.
3. Dla przyjmowanych na studia cudzoziemców Uczelnia organizuje zajęcia z języka polskiego.

§ 13

Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być także prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe warunki i tryb odbywania takich zajęć określa Senat Uczelni.

IV. Indywidualny plan studiów

§ 14

1. Indywidualny plan studiów polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku albo na zmianie profilu kształcenia, łączeniu dwóch lub więcej specjalności w obrębie jednego lub więcej kierunków, a także na udziale studenta/studentki w pracach badawczych.
2. Student/Studentka może wystąpić do prorektora ds. dydaktycznych z wnioskiem o wyrażenie zgody na dalsze studiowanie według indywidualnego planu pod kierunkiem wybranego przez siebie opiekuna naukowego.
3. Studiowanie według indywidualnego planu studiów może nastąpić po zaliczeniu, ze szczególnie dobrymi wynikami:
 - a) w przypadku studiów pierwszego stopnia – pierwszego semestru studiów;
 - b) w przypadku studiów drugiego stopnia – pierwszego semestru studiów;
 - c) w przypadku jednolitych studiów magisterskim – pierwszego semestru studiów.Ten tryb studiowania może prowadzić do skrócenia okresu studiów.
4. Opiekunem naukowym powinien być profesor lub doktor habilitowany. Rektor może upoważnić nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora do pełnienia funkcji opiekuna naukowego. Opiekun naukowy musi wyrazić pisemną zgodę na pełnienie tej roli.
5. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny plan studiów należy dołączyć pisemną zgodę wybranego opiekuna naukowego oraz indywidualny program studiów zaakceptowany przez opiekuna. W szczególności program ten może obejmować także wykaz przedmiotów, o zwolnienie od zaliczeń, z których student/studentka wnosi. W takim przypadku wykaz powinien również zawierać listę przedmiotów, które student/studentka proponuje zaliczyć w zamian za przedmioty, z których student/studentka zamierza uzyskać zaliczenie na innych wydziałach lub w innej uczelni wraz ze zgodą na zaliczenie wskazanych przedmiotów.
6. Opiekun naukowy do dnia 30 września każdego roku przedstawia informację i ocenę postępów studenta/studentki studiującego/studiującej według indywidualnego planu studiów. W przypadku, gdy student/studentka nie osiąga zadowalających wyników

w nauce, prorektor ds. dydaktycznych w porozumieniu z opiekunem naukowym cofa zezwolenie na indywidualny plan studiów.

7. Zapisy § 14 nie dotyczą kierunków studiów, które objęte są standardem kształcenia.

§ 15

1. Student/Studentka, przyjęty/przyjęta na studia w ramach procedury potwierdzenia efektów uczenia się, zostaje wpisany na semestr/rok studiów określony przez prorektora ds. dydaktycznych.
2. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
3. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów na kierunkach, o których mowa w art. 68 ustawy.
4. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
 - a) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - b) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - c) kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
 - d) kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
5. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
6. Student/Studentka, który/która ubiega się o potwierdzenie efektów uczenia się, spełnia wymagania zawarte w Regulaminie potwierdzenia efektów uczenia się opracowanym przez Senat PSW.
7. Student/Studentka, o którym/o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, studiuje według indywidualnego planu studiów pod opieką naukową.
8. Indywidualny plan studiów podlega zatwierdzeniu przez prorektora ds. dydaktycznych.

V. Indywidualna organizacja studiów

§ 16

1. Student/Studentka studiów pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich może uzyskać zgodę na realizację studiów w danym semestrze lub roku akademickim według indywidualnej organizacji.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na określeniu w danym semestrze lub roku akademickim indywidualnych terminów zaliczeń, egzaminów, zajęć praktycznych i/lub praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów.

3. 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) studiują na co najmniej dwóch kierunkach;
 - 4) są osobami z niepełnosprawnością lub przewlekłe chorymi;
 - 5) samotnie wychowują dzieci;
 - 6) są uczestnikami programów wymiany studentów;
 - 7) są szczególnie zaangażowani w działalność na rzecz środowiska akademickiego;
 - 8) osoby uzupełniające różnice programowe;
 - 9) mają inne uzasadnione powody.
4. Zgodę na realizację studiów według indywidualnej organizacji wydaje prorektor ds. dydaktycznych, na uzasadniony wniosek zainteresowanego/zainteresowanej studenta/studentki.

§ 17

1. Realizacja studiów według indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia studenta/studentki z obowiązku wykazania, że osiągnął wszystkie założone dla programu studiów efekty uczenia się i uzyskania przypisanej programem studiów na danym poziomie kwalifikacji liczby punktów ECTS.
2. Indywidualną organizację studiów, w tym: uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych oraz terminy zaliczeń i egzaminów, student/studentka ustala z prowadzącymi poszczególne przedmioty. Ustalenia te, jak i indywidualne terminy odbywania praktyk zawodowych, zatwierdza prorektor ds. dydaktycznych.

VI. Sposób dostosowania i organizacji studiów oraz realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnościami

§ 18

1. W zajęciach dydaktycznych mogą uczestniczyć, za zgodą prorektora ds. dydaktycznych, asystenci osób z niepełnosprawnością, tłumacze języka migowego oraz inne osoby pomagające studentom z niepełnosprawnością. Wniosek w tej sprawie należy złożyć do prorektora ds. dydaktycznych.
2. Student/Studentka, gdy jest to uzasadnione rodzajem niepełnosprawności, może na zajęciach dydaktycznych stosować urządzenia rejestrujące dźwięk lub dźwięk i obraz. Jednakże student/studentka zobowiązany/zobowiązana jest do uprzedniego złożenia w dziekanacie deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny w myśl art. 33¹ ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2022 r. poz. 2509).
3. Jeżeli stan zdrowia studenta/studentki uniemożliwia realizację planu studiów przewidzianego na dany rok albo semestr prorektor ds. dydaktycznych na pisemny wniosek studenta/studentki może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów lub udzielić studentowi urlopu na zasadach określonych w § 26 niniejszego Regulaminu.
4. Student/Studentka z niepełnosprawnością ma prawo do alternatywnych zajęć wychowania fizycznego, dostosowanych do jego możliwości.

5. Student/Studentka będący/będąca osobą z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym może ustalić z osobą prowadzącą dany przedmiot na początku semestru swoje wymagania dotyczące warunków uzyskania zaliczenia i zdawania egzaminu. W szczególności student/studentka może wymagać:
 - a) przedłużenia czasu trwania danego egzaminu o 30 minut;
 - b) zastosowania podczas zaliczenia i egzaminu urządzeń technicznych, takich jak: komputery, oprogramowanie udźwiękowiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne itp.;
 - c) zmiany formy egzaminu z pisemnej na ustną lub odwrotnie;
 - d) uczestniczenia w zaliczeniu i egzaminie, w tym także w egzaminie komisyjnym, egzaminie dyplomowym osób, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt.17 niniejszego Regulaminu.
6. Jeżeli ze względu na niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym student/studentka nie był/nie była w stanie zdobyć zaliczeń i zdać egzaminów w ramach danej sesji egzaminacyjnej, student/studentka ma prawo wnioskować do prorektora ds. dydaktycznych o zmianę terminów składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń poza okresem trwania sesji jednakże nie później niż 30 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
7. Opiekę nad studentami z niepełnosprawnościami sprawuje Pełnomocnik ds. wsparcia studentów z niepełnosprawnościami.

VII. Uczestniczenie w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów

§ 19

1. W zajęciach przewidzianych programem studiów mogą brać udział wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych na podstawie rekomendacji dyrektora szkoły.
2. Wniosek ucznia o uczestniczenie w wybranych zajęciach wraz z rekomendacją dyrektora winien zostać złożony do prorektora ds. dydaktycznych, który podejmuje w tej sprawie ostateczną decyzję. W przypadku uczniów niepełnoletnich do wniosku musi być dołączona zgoda rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Uczniowie, którzy uzyskali zgodę prorektora ds. dydaktycznych na uczestniczenie w wybranych zajęciach, mają prawo do korzystania z wyposażenia dydaktycznego i infrastruktury Uczelni na takich samych zasadach, jak studenci, z zastrzeżeniem zapisu ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Uczeń musi posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Uczeń uczestniczący w zajęciach uczelnianych uzyskuje zaliczenie na zasadach obowiązujących studentów, a określonych w niniejszym Regulaminie. Uczelnia rejestruje osiągnięcia ucznia na specjalnej karcie zaliczeń.
6. Uczniowie, którzy po uzyskaniu świadectwa dojrzałości podjęli studia na kierunku, na którym brali udział w zajęciach i uzyskali zaliczenie tych zajęć przed rozpoczęciem studiów, mogą być zwolnieni z wymogu uczęszczania na zajęcia, jeśli obowiązujące wówczas efekty uczenia się nie uległy w stosunku do poprzedniej wersji istotnym zmianom. Decyzja o zwolnieniu należy do prowadzącego zajęcia nauczyciela akademickiego.
7. W przypadku podjęcia przez ucznia studiów na innym kierunku zaliczenie zajęć przez prowadzącego bez wymogu uczestnictwa w nich jest możliwe pod warunkiem wystarczającej zgodności efektów uczenia się.

VIII. Studiowanie na innym kierunku, wydziale, uczelni

§ 20

1. Student/Studentka może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do Powiślańskiej Szkoły Wyższej 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. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu zajęć zaliczonych przez studenta/studentkę podejmuje, na wniosek studenta/studentki, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej (przyjmującej), po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta/studentkę dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce PSW albo poza PSW. Szczegółowe zasady przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta/studentkę określa prorektor ds. dydaktycznych.
3. Student/Studentka otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.

§ 21

1. Student/Studentka może przenieść się na inny kierunek w Uczelni, o przyjęciu studenta/studentki na nowo wybrany kierunek podejmuje prorektor ds. dydaktycznych.
2. Warunkiem przeniesienia jest uznanie dotychczas osiągniętych efektów uczenia się i uzyskanych punktów ECTS.
3. Prorektor ds. dydaktycznych, wydając zgodę w przypadkach, o których mowa powyżej, określa rok (semestr) studiów, na który ma nastąpić wpis, wskazuje przedmioty (bądź wybrane formy kształcenia danego przedmiotu) niezbędne do nadrobienia oraz termin wyrównania różnic programowych.

§ 22

W uzasadnionych przypadkach student/studentka może, zmienić formę studiów: ze stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie, o ile Uczelnia prowadzi w ramach danego kierunku obie formy studiów. Decyzję o przeniesieniu podejmuje prorektor ds. dydaktycznych.

§ 23

1. Student/Studentka ma prawo podejmować studia na drugim i kolejnym kierunku studiów. Szczegółowe zasady podejmowania studiów na drugim i kolejnym kierunku przez studenta/studentkę określa Senat.
2. Student/Studentka 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/studentkę kierunku studiów.
3. Student/Studentka jest obowiązany/obowiązana do złożenia oświadczenia o niepobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku.
4. Studentowi, który po ukończeniu jednego kierunku studiów kontynuuje naukę na drugim/kolejnym kierunku studiów, nie przysługują świadczenia, o których mowa

ust. 2, 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.

IX. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

§ 24

1. Skreślenie z listy studentów, z uwzględnieniem zapisów § 37 ust. 4 i ust. 5 lit.b niniejszego Regulaminu następuje w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów, brak podpisanej umowy o odpłatności za studia lub brak potwierdzenia złożenia ślubowania;
 - b) pisemnej rezygnacji studenta/studentki ze studiów lub niezaliczenia semestru (roku);
 - c) długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności studenta/studentki na zajęciach;
 - d) braku terminowego wniesienia opłat, do których student/studentka jest zobowiązany/zobowiązana odrębnymi przepisami;
 - e) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - f) wydalenia z uczelni.
2. O niepodjęciu studiów świadczą:
 - a) brak pisemnego potwierdzenia złożenia ślubowania;
 - b) oświadczenie o rozwiązaniu umowy w terminie 14 dni od jej podpisania;
 - c) oświadczenie o skreśleniu z listy studentów przedłożone w terminie przed rozpoczęciem zajęć określonych w planie studiów.
3. Niewypełnienie wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów, w tym planem studiów, w danym okresie rozliczeniowym może być podstawą do stwierdzenia braku postępów w nauce. Prorektor ds. dydaktycznych stwierdza brak postępów w nauce w szczególności w przypadkach:
 - a) braku rozlicznego semestru w uczelnianej platformie obsługi studentów (Wirtualny Dziekanat, zwany dalej WD) w terminie określonym przez prorektora ds. dydaktycznych;
 - b) niezaliczenia przedmiotu w powtarzonym przez studenta/studentkę w okresie rozliczeniowym,
 - c) negatywnej oceny pracy dyplomowej;
 - d) o których mowa w § 41 ust. 5 niniejszego Regulaminu, powtórny egzamin dyplomowy lub brak obecności na egzaminie.
4. Oświadczenie o rezygnacji ze studiów kierowane do prorektora ds. dydaktycznych student/studentka przekazuje do dziekanatu w formie papierowej lub elektronicznej.
5. Skreślenia z listy studentów dokonuje prorektor ds. dydaktycznych.
6. Pisemna decyzja o skreśleniu z listy studentów podpisana przez prorektora ds. dydaktycznych powinna zawierać: datę jej podjęcia, podstawę prawną, uzasadnienie oraz pouczenie o prawie odwołania się od tej decyzji do rektora.
7. Student/Studentka ma prawo wnieść do rektora odwołanie od decyzji prorektora ds. dydaktycznych, o której mowa w ust. 6 niniejszego Regulaminu, terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.
8. Rektor po analizie dotychczasowego przebiegu studiów studenta/studentki i pozytywnym rozpatrzeniu odwołania anuluje decyzję o skreśleniu z listy studentów pod warunkiem uiszczenia opłat wskazanych w Regulaminie opłat dla studentów i kandydatów.

§ 25

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na pierwszym semestrze (roku) studiów, może nastąpić na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia.
2. Osoba skreślona z listy studentów drugiego lub wyższego semestru (roku) może wznowić studia semestrze (roku) nie wyższym niż ten, na którym nastąpiło skreślenie z listy studentów i najwcześniej od następnego okresu zaliczeniowego.
3. Wznowienie studiów jest zależne od wyrównania różnic programowych spowodowanych zmianą planów i programów studiów. Przy wznowieniu studiów związanym z powtarzaniem przedmiotów stosuje się odpowiednio § 28 niniejszego Regulaminu.
4. Jeżeli od daty skreślenia upłynęło więcej niż trzy lata, prorektor ds. dydaktycznych może zarządzić wznowienie studiów na roku (semestrze) niższym niż wynikałoby to z ust. 2, jeżeli uzna, iż od momentu skreślenia nastąpiły zmiany w programach i planach studiów lub postęp wiedzy w danej dziedzinie zdezaktualizował zasób wiadomości, które wnioskodawca uzyskał poprzednio. W takim przypadku prorektor ds. dydaktycznych określa przedmioty, które uznaje za zaliczone.
5. Jeżeli od daty skreślenia z listy studentów upłynęło więcej niż 5 lat, to przyjęcie na studia może nastąpić na ogólnych zasadach rekrutacji na I rok studiów.
6. Osoba skreślona z listy studentów, w związku z nałożeniem kary dyscyplinarnej wydalenia z uczelni, może starać się o wznowienie studiów nie wcześniej, niż po zatarciu skazania.

X. Urlop od zajęć

§ 26

1. Studentowi/Studentce może być udzielony urlop w przypadku zaistnienia niżej wymienionych okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych:
 - a) długotrwałej choroby;
 - b) urodzenia dziecka;
 - c) powtarzania semestru;
 - d) innych szczególnie ważnych okoliczności.
2. Student/Studentka powinien/powinna wystąpić z wnioskiem o udzielenie urlopu niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności wymienionych w ust. 1.
3. Na wniosek studenta/studentki, szczegółowo uzasadniony i odpowiednio udokumentowany, może być udzielony urlop okolicznościowy:
 - 1) semestralny;
 - 2) roczny.
4. Urlop jest udzielany na okres semestru lub roku akademickiego.
5. Urlop semestralny (roczny) powinien rozpoczynać się z początkiem semestru (roku akademickiego) i być poprzedzony zaliczeniem poprzedniego semestru (roku).
6. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje prorektor ds. dydaktycznych na wniosek studenta/studentki po rozliczeniu się z wszelkich zobowiązań wobec uczelni, w tym zobowiązań finansowych.
7. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem w Wirtualnym Dziekanacie.
8. Po rozpoczęciu sesji egzaminacyjnej udzielenie studentowi/studentce urlopu na okres miniony jest niedopuszczalne.
9. W okresie studiów student/studentka może uzyskać urlop roczny najwyżej dwa razy, wyjątkiem urlopu zdrowotnego. Łączny czas urlopów udzielonych w okresie trwania

studiów nie może być dłuższy niż 24 miesiące. Ograniczenie to nie dotyczy urlopu zdrowotnego.

10. Po powrocie z urlopu, którego powodem była choroba, konieczne jest przedstawienie zaświadczenia lekarskiego stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kontynuowania studiów od lekarza tej samej specjalności, co lekarz wydający zaświadczenie, na podstawie, którego został udzielony urlop zdrowotny. Niedostarczenie zaświadczenia niezwłocznie po upływie terminu udzielonego urlopu zdrowotnego jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuacji studiów i powoduje skreślenie z listy studentów.
11. Po powrocie z urlopu, o ile to jest wymagane programem studiów, student/studentka winien/winna uzupełnić różnice programowe.
12. Osoba studiująca na dwóch kierunkach studiów może wystąpić o udzielenie jej urlopu na obu kierunkach jednocześnie lub tylko na jednym z nich.
13. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowego ukończenia studiów.

§ 27

1. W okresie urlopu student/studentka zachowuje uprawnienia studenckie. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w okresie urlopu jest określone odrębnymi przepisami.
2. W trakcie urlopu student/studentka może, za zgodą prorektora ds. dydaktycznych i określonych przez niego warunkach, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do niektórych zaliczeń i egzaminów.

XI. Zaliczenie semestru i roku studiów

XI.1 Zaliczenie przedmiotu

§ 28

1. Podstawowym okresem zaliczeniowym na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest semestr.
2. Student/Studentka może zaliczyć dany przedmiot i uzyskać przypisane mu punkty ECTS wyłącznie po sprawdzeniu, że osiągnął założone dla tego przedmiotu efekty uczenia się.
3. Formy sprawdzania poziomu osiągnięcia przez studenta/studentkę założonych efektów uczenia się oraz zasady ustalania oceny z przedmiotu są elementami programów studiów udostępnianymi studentom na stronie Uczelni.
4. Zaliczenie przedmiotu obejmuje zaliczenie wszystkich przewidzianych dla niego form zajęć dydaktycznych, zgodnie z warunkami określonymi w karcie przedmiotu, w tym – jeśli zakłada to program studiów– złożenie egzaminu.
5. Zaliczenia zajęć prowadzonych w określonej formie dokonuje prowadzący te zajęcia.
6. W szczególnych przypadkach, po uzgodnieniu z prowadzącym zaliczenia może dokonać prorektor ds. dydaktycznych.
7. W przypadku niezaliczenia studentowi/studentce danej formy zajęć po sesji poprawkowej przez prowadzącego zajęcia nauczyciela akademickiego, student/studentka może odwołać się, składając w ciągu 14 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyniku umotywowany wniosek do prorektora ds. dydaktycznych, który może w tym przypadku zarządzić zaliczenie komisyjne.

8. Zaliczenie komisyjne odbywa się na tych samych zasadach, co egzamin komisyjny, z uwzględnieniem zapisu § 31 ust. 4, 5 i 6 niniejszego Regulaminu.
9. Student/Studentka, który/która decyzją prorektora ds. dydaktycznych realizuje kształcenie w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów, może zaliczyć dany przedmiot w terminie wcześniejszym, po uzgodnieniu z nauczycielem akademickim prowadzącym ten przedmiot.
10. Wszelkie wątpliwości związane z zaliczaniem poszczególnych form zajęć, przedmiotów oraz egzaminów komisyjnych rozstrzyga prorektor ds. dydaktycznych.

XI.2. Egzamin

§ 29

1. Egzamin jest sprawdzianem osiągnięcia przez studenta/studentkę efektów uczenia się, założonych w programie studiów dla jednego lub więcej przedmiotów. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej lub zdalnej, bądź przy zastosowaniu wszystkich tych form.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot informuje studentów o programie, zakresie literatury oraz zasadach zaliczania zajęć (wymaganiach egzaminacyjnych).
3. W wyjątkowych przypadkach prorektor ds. dydaktycznych może wyznaczyć do przeprowadzenia egzaminu z danego przedmiotu na danym roku studiów nauczyciela akademickiego, który prowadzi pokrewny przedmiot.
4. Do egzaminu z przedmiotu, dla którego program studiów przewiduje ćwiczenia, student/studentka może przystąpić dopiero po uzyskaniu zaliczenia z ćwiczeń. Brak zaliczenia ćwiczeń oznacza utratę prawa do zdawania egzaminu w trybie podstawowym.
5. Nieuzyskanie zaliczenia z przewidzianych dla danego przedmiotu ćwiczeń przed datą egzaminu poprawkowego oznacza utratę prawa do zdawania egzaminu w trybie poprawkowym.
6. Utrata prawa do zdawania egzaminu w danym trybie jest równoznaczna z umieszczeniem w dokumentach wymienionych w § 30 ust.4 oraz w § 45 niniejszego Regulaminu znaczenia: „N” (które liczone jest jako liczba „2” przy obliczaniu średniej ocen). Uprawnienie takie przysługuje prorektorowi ds. dydaktycznych.
7. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie przez studenta/studentkę winno nastąpić do 7 dni kalendarzowych od daty egzaminu. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prorektor ds. dydaktycznych, wyznaczając jednocześnie okres, w jakim student/studentka winien/winna zdać zaległy egzamin.
8. Nieusprawiedliwione niestawienie się w terminie na egzamin skutkuje umieszczeniem zapisu „N” w dokumentach wymienionych, § 30 ust.4 oraz w § 45 niniejszego Regulaminu który liczony jest jako liczba „2” przy obliczaniu średniej ocen. Uprawnienie takie przysługuje prorektorowi ds. dydaktycznych.
9. W przypadku uzyskania z egzaminu w pierwszym terminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo zdawania egzaminu poprawkowego.

§ 30

1. W Uczelni stosuje się następujące oceny i ich oznaczenia liczbowe, a także odpowiedniki w języku angielskim według skali ocen:

Oceny	Odpowiednik oceny w j. angielskim	Wartości cyfrowe	Procent wiedzy wymaganej dla danej oceny *
bardzo dobry	very good	5,0	91 i więcej
dobry plus	good plus	4,5	81-90
dobry	good	4,0	71-80
dostateczny plus	satisfactory plus	3,5	61-70
dostateczny	satisfactory	3,0	51-60
niedostateczny	unsatisfactory	2,0	50 i mniej
zaliczenie	pass	zal	-

2. Skala ocen dla egzaminów dyplomowych uwzględniona jest w Regulaminie dyplomowania dla poszczególnych kierunków kształcenia.
3. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną, oznaczającą brak zaliczenia lub niezdanie egzaminu.
4. Oceny z wszystkich egzaminów umieszczane są w uczelnianej platformie obsługi studenta/studentki tj. Wirtualnym Dziekanacie, w tym w karcie okresowych osiągnięć studenta/studentki i protokole egzaminacyjnym (w formie elektronicznej) oraz wliczane do średniej ocen ze studiów (średni arytmetyczna).
5. W programie studiów mogą być wskazane przedmioty niekończące się egzaminem oraz praktyki zawodowe, z których oceny także wchodzi do średniej ocen ze studiów. Wszystkie oceny z tych przedmiotów i praktyk wpisywane są w dokumentach, o których mowa w ust. 4.
6. Listę przedmiotów, których ocena z zaliczenia jest wliczana do średniej ocen ze studiów, ustala na podstawie programów studiów prorektor ds. dydaktycznych.
7. Do średniej ocen ze studiów nie wlicza się zajęć zaliczonych w następstwie procedury uznania efektów uczenia się, zdobytych w systemach poza formalnym i nieformalnym na zasadach określonych w ust. 10 niniejszego paragrafu.
8. Student/Studentka ma obowiązek uzyskać zaliczenie przed egzaminem, jeśli dla danego przedmiotu przewidziane jest zaliczenie i egzamin.
9. Zaliczenie przedmiotu w procedurze uznania efektów uczenia się dokonywane jest przez prorektora ds. dydaktycznych na podstawie Protokołu/Raportu komisji powołanej przez Rektora.
10. Jeżeli zaliczenie dotyczyło przedmiotu niekończącego się zgodnie z planem studiów oceną, zamiast oceny do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta/studentki wpisuje się: „zal”- zaliczono.

§ 31

1. Na wniosek studenta/studentki zgłaszającego/zgłaszającej zastrzeżenia co do bezstronności nauczyciela akademickiego przy wystawianiu oceny z egzaminu/zaliczenia prorektor ds. dydaktycznych może zarządzić przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia komisyjnego w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia.
2. Na wniosek studenta/studentki zgłaszającego/zgłaszającej zastrzeżenia co do sposobu przeprowadzenia, formy lub przebiegu egzaminu/zaliczenia prorektor ds. dydaktycznych może zarządzić przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia komisyjnego w ciągu 14 dni od daty egzaminu/zaliczenia.

3. Z wnioskiem o zarządzenie komisyjnego egzaminu/zaliczenia może również wystąpić w uzasadnionych wypadkach prorektor ds. dydaktycznych z własnej inicjatywy.
4. Egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych formą studiów, prorektor ds. dydaktycznych może ustalić inną formę tego egzaminu.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący, którym jest prorektor ds. dydaktycznych;
 - 2) właściwy pełnomocnik rektora,
 - 3) specjalista z zakresu danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego;
 - 4) nauczyciel akademicki poprzednio egzaminujący studenta/studentkę - jako obserwator.
6. Komisji nie może przewodniczyć nauczyciel akademicki uprzednio egzaminujący studenta/studentkę.
7. Na wniosek studenta/studentki prorektor ds. dydaktycznych może wyrazić zgodę na uczestnictwo (bez prawa głosu stanowiącego) w egzaminie komisyjnym specjalisty z zakresu przedmiotu, wskazanego przez studenta/studentkę lub przedstawiciela samorządu studenckiego.
8. W przypadku niedostatecznego wyniku egzaminu komisyjnego prorektor ds. dydaktycznych podejmuje decyzję o:
 - 1) zezwoleniu – z wyjątkiem studentów pierwszego semestru studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich – na powtarzanie semestru (roku) studiów;
 - 2) w uzasadnionym przypadku - wpisie warunkowym na semestr następny, z wyznaczeniem terminu zaliczenia, nie dłuższego niż semestr - przedmiotu stanowiącego przedmiot posiedzenia egzaminu komisyjnego;
 - 3) skreśleniu z listy studentów.

XI.3. Praktyki zawodowe

§ 32

1. Praktyki zawodowe przewidziane w programach studiów stanowią integralną część procesu dydaktycznego i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu w ustalonych planami studiów terminach.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej lub osoba upoważniona przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Zasady i tryb organizacji, odbywania i zaliczania praktyk określają odrębne Regulaminy.

XII. Nagrody i stypendia, wyróżnienia i odpowiedzialność dyscyplinarna

§ 33

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i aktywnie uczestniczącym w życiu Uczelni mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia:
 - 1) Nagrody i stypendia:
 - a) stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
 - b) nagroda i wyróżnienie Rektora Powiślańskiej Szkoły Wyższej;

- c) nagrody fundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, fundacje.
- 2) Wyróżnienia:
 - a) podziękowanie od Senatu Powiślańskiej Szkoły Wyższej nadane uchwałą na wniosek prorektora ds. dydaktycznych;
 - b) pisemna pochwała prorektora ds. dydaktycznych zarejestrowana w aktach osobowych studenta/studentki i opublikowana w WD
- 3) Inne nagrody i wyróżnienia przyznane przez rektora, prorektorów.

§ 34

1. Zasady i tryb przyznawania nagród określa odpowiednio: minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, Rektor oraz instytucje i organizacje w Regulaminach obowiązujących dla tych nagród.
2. Zasady wyróżniania studentów określają odpowiednio Senat PSW, rektor oraz prorektorzy na podstawie stosownych uchwał i zarządzeń.

XIII. Prace i egzaminy dyplomowe- ukończenie studiów

§ 35

1. Na kierunkach, których program studiów i harmonogram realizacji programu studiów to przewidują, studenci przygotowują prace dyplomowe (licencjackie lub magisterskie) i po ich złożeniu zdają egzaminy dyplomowe (licencjackie lub magisterskie). Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy traktowane są jako część planu ostatniego roku (semestru) realizowanych studiów. Prace dyplomowe mogą być przygotowywane w języku obcym. W języku obcym w zakresie i na warunkach określonych przez Senat mogą być prowadzone egzaminy dyplomowe.
2. Jeżeli egzamin dyplomowy odbywa się po ostatnim dniu zwykłej sesji egzaminacyjnej kończącej studia w ramach kierunku studiów, to do dnia egzaminu dyplomowego student/studentka zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.
3. Student/Studentka przygotowuje pracę magisterską pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego, co najmniej tytuł naukowy doktora, natomiast pracę licencjacką student/studentka przygotowuje pod kierunkiem osoby posiadającej, co najmniej tytuł zawodowy magistra. Na Wydziale Nauk o Zdrowiu, kierunku Pielęgniarstwo promotorami prac mogą być wyłącznie osoby posiadające prawo wykonywania zawodu Pielęgniarki.
4. Promotorów przygotowujących prace dyplomowe zatwierdza prorektor ds. dydaktycznych.
5. Prorektor ds. dydaktycznych może dokonać zmiany promotora.
6. Za zgodą prorektora ds. dydaktycznych student/studentka może wykonywać pracę dyplomową także pod kierunkiem profesora, doktora habilitowanego lub doktora z innego Wydziału albo spoza uczelni z uwzględnieniem ust. 4.
7. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta/studentki oraz kierunek studiów. W przypadku studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu, studiów I stopnia na kierunku Pielęgniarstwo praca dyplomowa musi mieć charakter kazuistyczny – studium przypadku w nawiązaniu do praktyki pielęgniarstwa.
8. W pracy dyplomowej student/studentka powinien wykazać umiejętność stosowania metod swojej specjalności, znajomość źródeł i literatury przedmiotu w zakresie opracowywanego

tematu, umiejętność właściwego skomponowania rozprawy, logicznej argumentacji i prawidłowego wyciągania wniosków oraz ścisłego formułowania sądów.

9. W uzasadnionych przypadkach promotor może wyrazić zgodę studentowi/studentce na zmianę tematu pracy dyplomowej.
10. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego.
11. W razie długotrwałej nieobecności opiekuna pracy dyplomowej, która mogłaby mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta/studentkę, prorektor ds. dydaktycznych w porozumieniu ze studentem/studentką wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki związane z kierowaniem daną pracą.

§ 36

1. Każda pisemna praca przed dopuszczeniem jej autora do egzaminu dyplomowego podlega sprawdzeniu przez Jednolity System Antyplagiatowy (JSA).
2. Jednolity System Antyplagiatowy jest systemem, który bada prace pod kątem zapożyczeń, manipulacji na tekście oraz obecności w pracy obcych stylów.
3. Do JSA prace może dodać promotor lub wyznaczony pracownik, posiadający uprawnienia do korzystania z systemu. W celu nadania uprawnień do korzystania z systemu, prorektor ds. dydaktycznych przekazuje Uczelnianemu Administratorowi Systemu dane osób (imię, nazwisko, tytuł naukowy, adres e-mail).
4. Tekst pracy w wersji ostatecznej, przeznaczonej do obrony, w postaci pliku elektronicznego w formacie *.txt, *.pdf, *.doc, *.docx, *.odt, *.rtf., autor pracy dyplomowej składa u promotora lub osoby upoważnionej nie później niż w terminach określonych przez prorektora ds. dydaktycznych wraz z oświadczeniem.
5. Tekst pracy poddanej procedurze antyplagiatowej w JSA musi być tożsamy z tekstem pracy w postaci pliku elektronicznego przekazanego do dziekanatu.
6. Czas realizacji badania w JSA wynosi do 24 godzin.
7. Dla każdej sprawdzanej pracy generowany jest raport z wynikiem badania pracy, który składa się z następujących sekcji:
 - a) Analiza tekstu, służąca do oceny, czy na tekście badanej pracy zostały wykonane potencjalne manipulacje mające na celu wykrycie plagiatu. Analizy tekstu dotyczą znaków specjalnych lub spoza języka pracy, nierozpoznanych słów, fragmentu innego stylu, długości wyrazów w badanej pracy. Szczególną uwagę należy zwrócić na wykres rozkładu długości wyrazów (kolor fioletowy), a wątpliwości powinny budzić wysokie wartości na skali na początku i na końcu wykresu.
 - b) Wyniki ogólne, które określają wskaźnik o nazwie Procentowy Rozmiar Podobieństwa (PRP). Procentowy Rozmiar Podobieństwa prezentuje poziom podobieństwa ze wszystkich baz referencyjnych. Wynik przedstawiony jest w podziale na cztery bloki i został określony dla wartości fraz, które wynoszą 5, 10, 20 i 40 słów w najkrótszym uwzględnionym fragmencie.

$$PRP = \frac{Y}{X} \times 100\%, \text{ gdzie:}$$

Y – liczba znaków ze wszystkich fragmentów podobnych,
X – Liczba wszystkich znaków w badanej pracy.

- c) Referencyjne bazy porównawcze określają PRP dla znalezionych fragmentów w poszczególnych bazach porównania (ORPPD, Internet, Baza aktów Prawnych, Baza uczelni) wraz ze źródłami ich pochodzenia.
8. JSA prezentuje wartości PRP w trzech kolorach: zielony, pomarańczowy i czerwony, które korespondują z ustawionym poziomem tolerancji każdego wskaźnika. Przy każdym źródle pokazana jest długość najdłuższego podobnego fragmentu oraz liczba fraz obliczonego dla każdego PRP.
 - a) Kolor **zielony** oznacza, że skala podobieństwa nie przekracza poziomu tolerancji.
 - b) Kolor **pomarańczowy** oznacza, że poziom tolerancji został przekroczony - wartość PRP jest podwyższona i *zalecane* jest sprawdzenie danych szczegółowych wyników w treści pracy.
 - c) Kolor **czerwony** oznacza, że poziom tolerancji oraz ostrzegawczy poziom podwyższonej tolerancji zostały przekroczone, wartość PRP jest wysoka i *niezbędne* jest sprawdzenie danych szczegółowych wyniku w treści pracy.
9. W każdym przypadku, przed wygenerowaniem raportu, należy otworzyć sekcję analizy tekstu i zweryfikować oznaczenia zapożyczeń oraz dokonać oceny wartości współczynnika PRP dla każdego bloku. W uzasadnionej sytuacji zapożyczenia należy wykluczyć z wyniku wraz z uzasadnieniem powodu wykluczenia. Dodane podczas weryfikacji zapożyczeń komentarze pojawiają się na raporcie automatycznie.
10. W przypadku stwierdzenia manipulacji na tekście utrudniającej badanie antyplagiatowe, praca może zostać cofnięta do poprawy w wyznaczonym przez promotora terminie.
11. W sytuacji, kiedy student/studentka dostarczył/ dostarczyła kolejną (poprawioną) wersję pracy należy ją dodać jako kolejną próbę w ramach poprzedniego badania.
12. Promotor może podjąć decyzję o dopuszczeniu lub odrzuceniu pracy, generuje finalny raport w formacie pdf., a następnie akceptuje go i dostarcza do dziekanatu podpisany za pośrednictwem podpisu zaufanego lub podpisu kwalifikowanego.
13. Jeżeli w wyniku oględzin raportu z wyniku badania, praca zostanie uznana za samodzielną, promotor we wnioskach z raportu odznacza checkbox informujący, iż praca nie wskazuje istotnych podobieństw i wnioskuje o dopuszczenie jej do obrony.
14. Jeżeli opinia promotora wskazuje, że praca pomimo przekroczenia dopuszczalnej wartości współczynników, nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, pracę taką uważa się za zakwalifikowaną do obrony.
15. W przypadku stwierdzenia, że praca zawiera nieuprawnione zapożyczenia, promotor wnioskuje o zbadanie sprawy stwierdzonych zapożyczeń przez komisje do spraw dyscyplinarnych. Praca nie zostaje dopuszczona do obrony a wobec jej autora, w terminie 14 dni od daty przekazania informacji, rektor wszczyna postępowanie wyjaśniające. Postępowanie wyjaśniające toczy się w trybie określonym w art. 287 ust. 2 pkt 1)-5) ustawy,
16. W celu udokumentowania kontroli antyplagiatowej do akt studenta/studentki dołącza się plik wygenerowanego zaakceptowanego raportu ogólnego. Prace w procesie poprawiania nie muszą być dokumentowane. W teczce studenta/studentki należy umieścić jedynie ostatni, zaakceptowany raport.
17. Prace zawierające informacje podlegające ochronie na podstawie informacji o ochronie informacji niejawnych nie podlegają sprawdzeniu w JSA.
18. Prace zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa podlegają sprawdzeniu w JSA.
19. Wszystkie prace dyplomowe, z wyjątkiem prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych, dodawane są niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego do ORPPD prowadzonego w Systemie POL-on.

20. Szczegółowe zasady oceny pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym określają odrębne przepisy zatwierdzone uchwałą Senatu.

§ 37

1. Student/Studentka zobowiązany/zobowiązana jest przekazać do dziekanatu pracę dyplomową w wersji elektronicznej, poddaną procesowi badania w JSA, w terminie określonym przez prorektora ds. dydaktycznych. W tym samym terminie promotor dostarcza do dziekanatu raport oceny przebadanej pracy w JSA.
2. Praca dyplomowa podlega ocenie opiekuna jak w ust. 1 oraz przez przynajmniej jednego recenzenta, który jest wyznaczany przez prorektora ds. dydaktycznych spośród osób posiadających stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra.
3. Prorektor ds. dydaktycznych na wniosek opiekuna pracy lub na wniosek studenta/studentki może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w razie:
 - a) długotrwałej choroby studenta/studentki, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - b) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta/studentki;
 - c) w razie wystąpienia innych szczególnie uzasadnionych okoliczności, jednak nie więcej niż o trzy miesiące od ukończenia sesji podstawowej.
4. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta prorektor ds. dydaktycznych wyznacza kolejnego recenzenta, którego ocena przesądza o dopuszczeniu studenta/studentki do egzaminu dyplomowego.
5. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 1 i 3 lub w przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej, o czym mowa w ust.4, prorektor ds. dydaktycznych podejmuje decyzję o:
 - a) zezwoleniu na powtarzanie ostatniego roku (semestru) studiów, według zasad określonych w Rozdziale XI, z obowiązkiem powtórnego uczestniczenia i zaliczenia seminarium dyplomowego, albo
 - b) skreśleniu z listy Studentów.

§ 38

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez prorektora ds. dydaktycznych w skład, której wchodzi: przewodniczący oraz co najmniej dwóch członków.
2. Przynajmniej jeden z członków komisji egzaminu dyplomowego licencjackiego / magisterskiego musi posiadać tytuł naukowy doktora.
3. Egzamin powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od dnia złożenia pracy dyplomowej.
4. Tryb przeprowadzenia egzaminu dyplomowego jest określony w Regulaminie organizacji egzaminu dyplomowego odpowiednio dla danego kierunku.

§ 39

1. Promotor pracy dyplomowej oraz recenzent dokonują oceny pracy według obowiązującej skali, o której mowa w § 32 ust. 2. niniejszego Regulaminu.
2. Warunkiem dopuszczenia studenta/studentki do egzaminu dyplomowego jest:

- a) wypełnienie wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów i harmonogramem realizacji programu studiów;
- b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, w tym pozytywnej oceny badania pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, jeśli przygotowanie pracy dyplomowej jest przewidziane programem studiów i harmonogramem realizacji programu studiów;
- c) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.

§ 40

1. Na egzaminie dyplomowym student/studentka powinien/powinna wykazać się:
 - a) wiedzą z zakresu tematyki pracy dyplomowej;
 - b) wiedzą z przedmiotów związanych ze studiowanym kierunkiem;
 - c) w zakresie wiedzy, umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych.
2. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę egzaminu dyplomowego według obowiązującej skali wskazanej w § 30 ust.2 niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, prorektor ds. dydaktycznych wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.
4. Powtórny egzamin dyplomowy może odbyć się nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu.
5. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub powtórnego nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego prorektor ds. dydaktycznych podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 41

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem, co najmniej dostatecznym. Absolwent uzyskuje właściwy dla kierunku tytuł zawodowy, otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z dokumentami określonymi w Ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce.
2. Podstawą obliczenia końcowego wyniku studiów są:
 - a) średnia ocen przewidzianych planem studiów, uzyskanych w ramach zaliczonych semestrów i określona w § 30 ust. 6 i 7;
 - b) ocena pracy dyplomowej;
 - c) ocena z egzaminu dyplomowego lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku zdawania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach. Końcowy wynik stanowi suma: $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w pkt (a) oraz po $\frac{1}{4}$ ocen wymienionych w pkt. (b) i (c). Wynik ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: treść zadawanych pytań, oceny udzielonych odpowiedzi, ocenę końcową egzaminu dyplomowego, ocenę pracy a także końcowy wynik studiów. Szczegóły określa Regulamin dyplomowania dla danego kierunku studiów.
4. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się końcową ocenę według podanej niżej tabeli:

końcowy wynik	ocena na dyplomie
4,51 - 5,00	bardzo dobry
4,21 - 4,50	dobry plus
3,71 - 4,20	dobry

3,21 - 3,70	dostateczny plus
2,71 - 3,20	dostateczny

XIV. Dokumentacja przebiegu studiów

§ 42

1. Studentowi/Studentce nadaje się kolejny, w ramach uczelni, numer albumu, który jest mu przypisany na wszystkich kierunkach i poziomach, na których odbywa studia w tej uczelni.
2. Do albumu studentów wpisuje się następujące dane dotyczące studenta/studentki:
 - 1) numer albumu;
 - 2) datę rozpoczęcia studiów;
 - 3) imiona i nazwisko;
 - 4) datę i miejsce urodzenia;
 - 5) numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającą tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało;
 - 6) informacje o dokumencie stanowiącym podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia:
 - a) nazwę szkoły lub okręgowej komisji egzaminacyjnej, numer oraz datę i miejsce wystawienia dokumentu, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - b) nazwę uczelni, numer oraz datę i miejsce wystawienia dyplomu ukończenia studiów – w przypadku studiów drugiego stopnia;
 - 7) nazwę kierunku, poziomu i profilu studiów;
 - 8) rok studiów, na który został przyjęty;
 - 9) datę i przyczynę opuszczenia uczelni.
3. Numerem albumu oznacza się teczkę akt osobowych oraz indeks (także prowadzony w formie elektronicznej).

§ 43

1. W tezcze akt osobowych studenta/studentki przechowuje się:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata na studia, w tym:
 - a) poświadczoną przez uczelnię kopię:
 - dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcia na studia, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy – w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie,
 - dyplom ukończenia studiów – w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia;
 - b) ankietę osobową zawierającą zdjęcie kandydata, imion i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającą tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś albo miasto, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka;
 - 2) dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia na studia;
 - 3) podpisany przez studenta/studentkę akt ślubowania;
 - 4) karty okresowych osiągnięć studenta/studentki;

- 5) decyzje dotyczące przebiegu studiów;
 - 6) pracę dyplomową;
 - 7) recenzję pracy dyplomowej;
 - 8) protokół egzaminu dyplomowego;
 - 9) dyplom ukończenia studiów – egzemplarz do akt;
 - 10) suplement do dyplomu – egzemplarz do akt;
 - 11) potwierdzenie odbioru dyplomu ukończenia studiów i jego odpisów, suplementu do dyplomu i jego odpisów, a także duplikatu dyplomu lub suplementu do dyplomu albo te dokumenty w przypadku ich nieodebrania.
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1 pkt 5, sporządza się w postaci elektronicznej.
 3. W przypadku aktu ślubowania sporządzonego w postaci elektronicznej student/studentka dokonuje podpisu za pomocą podpisu zaufanego.
 4. W teczce akt osobowych studenta/studentki zamiast pracy dyplomowej przechowywana jest informacja o przechowywaniu pracy dyplomowej w bazie prac dyplomowych (repozytorium prac dyplomowych) zawierająca dane umożliwiające jej skuteczne wyszukanie.
 5. W przypadku prowadzeniu teczki akt osobowych studenta/studentki w postaci elektronicznej teczka zawiera dokumenty o których mowa w ust. 1 w postaci ich cyfrowego odwzorowania lub w postaci dokumentów elektronicznych. Szczegółowe zasady prowadzenia teczki akt osobowych studenta/studentki w wersji elektronicznej zawarte są w odrębnych przepisach.
 6. Odwzorowanie cyfrowe dokumentu sporządza się w formacie PDF, zapewniając jego czytelność oraz stosując zasadę, zgodnie z którą jeden plik PDF odpowiada jednemu odwzorowywanemu dokumentowi.
 7. W przypadku prowadzenia teczki akt osobowych studenta/studentki w postaci elektronicznej zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 9 i 10, przechowuje się w niej odwzorowania cyfrowe dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, sporządzone zgodnie z ust.5 zdanie pierwsze i ust. 6.
 8. Teczkę akt osobowych studenta/studentki, z wyłączeniem dokumentów, o których mowa w ust. 1, pkt 1, lit. a oraz pkt 2-4 Ustawy, przechowuje się w archiwum uczelni przez okres 50 lat. Dokumenty, które obejmuje to wyłączenie, brakuje się.

§ 44

1. W przypadku przeniesienia się studenta/studentki do innej uczelni dokumenty z teczki akt osobowych, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 niniejszego Regulaminu przekazuje się do uczelni, do której student/studentka się przeniósł/przeniosła, na wniosek tej uczelni.
2. W uczelni, którą student/studentka opuścił/opuściła, pozostawia się kopię pisma, przy którym przesłano dokumenty, oraz wykaz tych dokumentów, a w przypadku prowadzenia teczki akt osobowych studenta/studentki w postaci elektronicznej – kopię przekazanych dokumentów.

§ 45

1. Karty okresowych osiągnięć studenta/studentki zawierają:
 - 1) imiona i nazwisko studenta/studentki;
 - 2) numer albumu;
 - 3) imiona i nazwisko oraz tytuł profesora, stopień naukowy lub tytuł zawodowy osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie;

- 4) nazwy zajęć, w tym praktyk, w semestrze lub roku;
 - 5) określenie formy weryfikacji osiągnięć studenta/studentki uzyskanych w ramach zajęć w danym semestrze lub roku;
 - 6) uzyskaną ocenę;
 - 7) liczbę uzyskanych punktów ECTS;
 - 8) datę i podpis osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie;
 - 9) datę i podpis prorektora ds. dydaktycznych, potwierdzający przeprowadzenie weryfikacji osiągnięć studenta/studentki,
 - 10) przypadku prowadzenia kart okresowych osiągnięć studenta/studentki w postaci elektronicznej podpisy osób, o których mowa w ust. 1 pkt 8 i 9, mogą być zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zasadami działania w uczelni systemu służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.
2. W przypadku prowadzenia teczki akt osobowych studenta/studentki w postaci elektronicznej, w celu włączenia do niej dokumentu, który został sporządzony w postaci papierowej, sporządza się odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu oraz opatruje się je kwalifikowanym podpisem elektronicznym pracownika uczelni albo kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną uczelni.
 3. Osiągnięcia studenta/studentki odnotowuje się również w indeksie lub w innych dokumentach, jeżeli Regulamin studiów je przewiduje.
 4. Odpisy i wydruki kart okresowych osiągnięć studenta/studentki lub innych dokumentów przewidzianych Regulaminem studiów, o których mowa w ust. 3, wydaje się na wniosek osoby, której te dokumenty dotyczą. Odpisy lub wydruki wydaje się w zakresie, w jakim dotyczą wnioskodawcy.
 5. Zakończenie studiów odnotowuje się w:
 - 1) protokole egzaminu dyplomowego;
 - 2) albumie studentów;
 - 3) księdze dyplomów;
 - 4) indeksie prowadzonym w postaci elektronicznej.

§ 46

W księdze dyplomów wpisuje się: kolejny, w ramach uczelni, numer dyplomu ukończenia studiów, numer albumu, imiona i nazwisko studenta/studentki, rok urodzenia, datę rozpoczęcia studiów, kierunek, profil i formę studiów, datę złożenia egzaminu dyplomowego i tytuł zawodowy.

XV. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 47

1. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami Regulaminu decyduje prorektor ds. dydaktycznych.
2. Od decyzji prorektora ds. dydaktycznych studentowi/studentce przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie składa się za pośrednictwem prorektora ds. dydaktycznych w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji studentowi/studentce.
3. Jeżeli, prorektor ds. dydaktycznych, który wydał decyzję uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której zmieni lub uchyli

zaskarżoną decyzję. Od nowej decyzji studentowi/studentce służy odwołanie na zasadach określonych w ust.2.

4. Rektor w przypadku uchylenia decyzji rozstrzyga sprawę merytorycznie. Decyzja rektora jest ostateczna.
5. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętym niniejszym Regulaminem decyduje rektor.

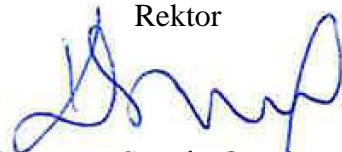
§ 48

Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

§ 49

1. Traci moc obowiązująca uchwała Senatu z dnia 22 września 2022 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów.
2. W sprawach niezakończonych podjęciem decyzji do dnia 30 września 2024 roku zastosowanie mają przepisy Regulaminu wskazanego w ust.1.

Rektor



dr Katarzyna Strzała-Osuch, prof. PSW