

# REGULAMIN STUDIÓW

W  
Krakowskiej Wyższej Szkole Promocji Zdrowia  
z siedzibą w Krakowie



**Kraków 1. X. 2011**

*Zatwierdzony uchwałą Senatu w dniu 22.09.2011 r.*

# 1. PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

1. Studia w Krakowskiej Wyższej Szkole Promocji Zdrowia z siedzibą w Krakowie (dalej zwana KWSPZ) odbywają się zgodnie z: ustawą z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw dalej zwana ustawą, stosownymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, zasadami ujętymi w Deklaracji Bolońskiej z dnia 19 czerwca 1999 roku i innymi dokumentami Unii Europejskiej wydanymi w tym zakresie, Statutem KWSPZ i zapisami niniejszego Regulaminu Studiów.

2. Regulamin Studiów w KWSPZ, zwany dalej Regulaminem, obowiązuje organy uczelni, nauczycieli akademickich i studentów KWSPZ i ma zastosowanie do wszystkich form prowadzonych studiów, kierunków i specjalności. Regulamin nie ma zastosowania do słuchaczy studiów podyplomowych oraz kursów i innych form kształcenia, prowadzonych w KWSPZ.

3. Regulamin stosuje się do studentów innych szkół wyższych realizujących w KWSPZ część programu kształcenia w ramach różnych form współpracy międzyuczelnianej.

## § 2

1. Przyjęcie w poczet studentów KWSPZ następuje na podstawie decyzji o przyjęciu na studia w KWSPZ wydanej przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej z chwilą immatrykulacji oraz złożenia przez osobę przyjętą na studia ślubowania, którego treść określa Statut KWSPZ.

2. Warunkiem dopuszczenia do immatrykulacji i ślubowania jest uprzednie zawarcie przez osobę przyjętą na studia pisemnej umowy z KWSPZ o świadczenie nauki oraz wniesienie przez tę osobę wszystkich wymaganych opłat.

3. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką i indeks. Legitymacja jest dokumentem potwierdzającym posiadanie praw studenckich. Indeks jest własnością studenta. Do czasu ukończenia lub przerwania studiów student zobowiązany jest do jego przedstawiania na każde żądanie władz KWSPZ.

4. Student, który nie podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu z innego tytułu, otrzymuje na swój wniosek złożony do dziekana książeczkę zdrowia, poświadczającą jego prawo do świadczeń opieki zdrowotnej.

5. Przyjęcie w poczet studentów KWSPZ może nastąpić także na podstawie decyzji wydanej przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej zezwalającej na:

- 1) przeniesienie się do KWSPZ studenta innej szkoły wyższej;
- 2) podjęcie drugiego kierunku studiów w KWSPZ przez studenta innej szkoły wyższej;

6. Zasady i tryb przyjęcia na studia określa na dany rok akademicki senat KWSPZ i podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w Statucie KWSPZ.

## § 3

1. Przełożonym wszystkich studentów KWSPZ jest rektor. Przełożonym studentów danego wydziału jest jego dziekan.
2. Reprezentantami ogółu studentów są organy samorządu studenckiego, działające na podstawie Regulaminu Samorządu Studenckiego KWSPZ.

## **2. ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 4**

1. Studia w KWSPZ są prowadzone w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
2. Studia odbywają się według planów studiów i programów kształcenia dla poszczególnych kierunków i specjalności. Studia mogą być także prowadzone według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia.
3. Plany studiów uchwała senat KWSPZ. Przed podjęciem uchwały zasięga się opinii samorządu studenckiego.
4. Plany studiów i programy kształcenia podawane są do wiadomości w formie ogłoszenia udostępnianego studentom KWSPZ w dziekanacie, na 7 dni przed rozpoczęciem każdego kolejnego roku akademickiego.
5. Plan studiów określa:
  - 1) formę studiów,
  - 2) czas trwania studiów,
  - 3) wszystkie obligatoryjne i fakultatywne przedmioty i moduły studiów, w tym zwłaszcza przedmioty zaliczane na poszczególnych semestrach,
  - 4) rodzaj i wymiar godzinowy zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu oraz formę jego zaliczenia.
6. Studia w KWSPZ organizowane są zgodnie z zasadami systemu punktowego (ECTS) omówionego w § 5 poniżej.
7. Plan studiów określa liczbę punktów, które student uzyskuje za zaliczenie każdego przedmiotu lub modułu przewidzianego planem studiów.
8. Plany studiów i programy kształcenia uwzględniają standardy kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów, zgodnie z ustawą i odpowiednimi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
9. Realizację ustalonych zgodnie z ust. 7 planów studiów i programów kształcenia zapewnia dziekan poprzez dobór do prowadzenia poszczególnych przedmiotów nauczycieli akademickich.
10. Harmonogramy zajęć, zgodne z obowiązującymi planami studiów i programami kształcenia, opracowują dla poszczególnych kierunków i specjalności oraz form studiów dziekani lub inne osoby upoważnione przez rektora.
11. Opracowane harmonogramy zajęć zatwierdza rektor po sprawdzeniu ich zgodności z wymogami określonymi w ust. 8 -10.

12. Zmian w harmonogramie zajęć może dokonywać rektor.

## § 5

1. Liczba punktów („punktów ECTS”) przypisanych przedmiotowi, grupie przedmiotów i modułowi studiów odpowiada przewidywanemu całkowitemu nakładowi pracy przeciętnego studenta, niezbędnemu do zaliczenia danego przedmiotu, grupy przedmiotów i modułu studiów.
2. Zaliczenie przedmiotu/grupy przedmiotów odzwierciedla osiągnięcie przez studenta zamierzonych efektów kształcenia.
3. Przez efekty kształcenia rozumie się zakres tego, co student powinien: wiedzieć i rozumieć; jakie ma posiadać umiejętności działania; oraz jakie ma mieć osobiste oraz zawodowe kompetencje, takie jak samodzielność i odpowiedzialność, umiejętność uczenia się, komunikatywność i umiejętności społeczne oraz kompetencje zawodowe.
4. Przez całkowity nakład pracy rozumie się całkowity czas potrzebny studentowi do osiągnięcia danego efektu kształcenia, równy sumie czasu zajęć zorganizowanych w uczelni oraz czasu poświęconego różnym formom pracy własnej studenta.
5. Punkty ECTS są przypisane wszystkim przedmiotom (grupom przedmiotów) występującym w programie kształcenia, które kończą się oceną (egzaminem lub zaliczeniem na ocenę).
6. Łączna liczba punktów niezbędnych dla ukończenia studiów pierwszego stopnia w KWSPZ wynosi 180 i obejmuje wszystkie przedmioty (grupy przedmiotów) łącznie z praktykami zawodowymi i pracą dyplomową.
7. Propozycje ilości punktów dla poszczególnych przedmiotów (grup przedmiotów) przedstawia Senatowi do zatwierdzenia dziekan danego wydziału po konsultacji z organami Samorządu Studenckiego.
8. W przypadku grupy przedmiotów punkty przyporządkowuje się całej grupie. Mogą być one również przyporządkowane wybranym przedmiotom w grupie. Tak przyporządkowane punkty są uwzględniane przy wpisie studenta na dany semestr.
9. Uzyskane przez studenta punkty związane są jedynie z faktem zaliczenia danego przedmiotu lub grupy przedmiotów i nie mają związku ani z oceną ani z formą zaliczenia.
10. Liczba punktów przypisanych pojedynczemu przedmiotowi lub grupie przedmiotów jest zawsze liczbą całkowitą.

## § 6

1. Plan studiów może przewidywać, że niektóre zajęcia dydaktyczne (również zaliczenia i egzaminy) z określonych przedmiotów, a także z wszystkich przedmiotów na danym kierunku studiów, będą prowadzone w języku obcym (językach obcych).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, plan studiów określa język, w którym będą prowadzone zajęcia, zaliczenia lub egzaminy z danego przedmiotu.
3. Przy podejmowaniu ustaleń, o których mowa w ust. 1 i 2, bierze się pod uwagę możliwości kadrowe KWSPZ oraz stopień przygotowania językowego studentów.
4. Na podstawie zawartej przez KWSPZ umowy o współpracy międzyuczelnianej, w Uczelni mogą być prowadzone studia, na których język obcy jest podstawowym językiem wykładowym, językiem egzaminów i zaliczeń oraz językiem, w którym pisane są prace dyplomowe i przeprowadzane egzaminy dyplomowe.

## § 7

1. Student może za zgodą dziekana studiować według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia.
2. Studia według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia mogą się rozpoczynać z początkiem każdego semestru studiów, poczynając od semestru drugiego.
3. Najkrótszym okresem czasu, na który można studentowi przyznać prawo do studiowania według indywidualnego planu studiów jest semestr.
4. Studiowanie według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia może polegać w szczególności na:
  - 1) uzupełnieniu o dodatkowe przedmioty planu przewidzianego dla normalnego toku studiów,
  - 2) zastąpieniu jednego przedmiotów innym o takim samym lub zbliżonym zakresie merytorycznym i takiej samej ilości punktów,
  - 3) zmianie kolejności i terminów zaliczania przedmiotów w poszczególnych semestrach,
  - 4) przesunięciu terminu rozpoczęcia lub zakończenia semestru oraz czasu jego trwania.
5. Studia według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia muszą spełniać wszystkie wymogi określone standardem kształcenia dla danego kierunku, formy studiów i poziomu kształcenia oraz zapewnić uzyskanie przez studenta zakładanych efektów kształcenia i odpowiedniej ilości punktów.
6. Student ubiegający się o indywidualny plan studiowania i program kształcenia składa w tej sprawie do dziekana pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem. Wniosek powinien zawierać propozycje studenta co do okresu studiów i przedmiotów objętych indywidualnym planem studiów oraz terminów ich zaliczania.
7. Przy podejmowaniu decyzji w sprawie przyznania indywidualnego planu studiów i programu kształcenia, dziekan bierze pod uwagę dotychczasowy przebieg studiów studenta.
8. W uzasadnionych przypadkach student, któremu przyznano prawo studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia może być decyzją dziekana zwolniony z udziału w zajęciach obowiązkowych z wybranych przedmiotów objętych indywidualnym planem studiów, jeśli nie zakłóca to uzyskania zakładanych efektów kształcenia.

9. Szczegółowe zasady studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia określa rektor.

## § 8

1. Rok akademicki rozpoczyna się w dniu 24 września i trwa do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia kolejnego roku akademickiego.

2. W przypadku rozpoczęcia roku akademickiego od semestru letniego, zaczyna się on nie później niż 1 marca i kończy się nie później niż ostatniego dnia lutego w następnym roku kalendarzowym.

3. Rektor może przesunąć terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych lub terminy zaliczeń i egzaminów oraz rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego dla poszczególnych kierunków lub specjalności, form studiów, grup studenckich lub lat studiów. Przesunięcia takie nie mogą powodować skrócenia roku akademickiego poniżej 12 miesięcy.

4. Rok akademicki obejmuje:

1) okres zajęć zorganizowanych w uczelni, wynikający z planu studiów, podzielony na dwa semestry – semestr zimowy i semestr letni,

2) sesje egzaminacyjne:

a) zimowa – kończąca semestr zimowy,

b) letnia – kończąca semestr letni,

3) praktyki zawodowe i zajęcia terenowe, o ile przewidziane zostały w planie studiów,

4) przerwę międzysemestralną, wakacje letnie oraz inne dni wolne od zajęć przewidziane w przepisach, o których mowa w ust. 5 poniżej.

5. Rektor określa szczegółową organizację roku akademickiego na podstawie obowiązujących planów studiów, dokonując podziału roku na semestry i ustalając terminy sesji egzaminacyjnych oraz dni wolnych od zajęć.

## **3. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### § 9

1. Student ma prawo do:

1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów i harmonogramem zajęć oraz zdawania wymaganych egzaminów i zaliczeń,

2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, wyposażenia technicznego oraz biblioteki, zgodnie z przepisami obowiązującymi w KWSPZ,

3) wyrażania ocen i opinii o odbywanych w KWSPZ zajęciach oraz o prowadzących je nauczycielach akademickich, w trybie i na zasadach określonych w Statucie KWSPZ,

4) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w realizowanych w KWSPZ pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych,

5) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie,

6) pomocy kadry nauczającej i właściwych organów KWSPZ w sprawach związanych z realizacją programu dydaktycznego i wychowawczego,

- 7) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania we wszystkich kontaktach z organami KWSPZ, nauczycielami akademickimi oraz pracownikami administracyjnymi,
- 8) prawo do pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 9) prawo do wglądu do swoich ocenionych prac: sprawdzianów, kolokwium, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także pracy egzaminacyjnej w terminie podanym przez prowadzącego,
- 10) prawo do ochrony swoich danych osobowych, a w szczególności danych dotyczących statusu materialnego i uzyskiwanych ocen.

2. Każdemu studentowi przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze do organów samorządu studenckiego.

## § 10

Student może przenieść się do innej szkoły wyższej, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z obowiązujących w KWSPZ przepisów i nie zalega z opłatami za studia.

## § 11

1. W celu przeniesienia się z innej szkoły wyższej do KWSPZ student składa do dziekana odpowiedniego wydziału podanie z uzasadnieniem.

2. Do podania student musi dołączyć indeks poświadczający zaliczenie co najmniej pierwszego semestru studiów oraz zaświadczenie wydane przez macierzystą uczelnię studenta, stwierdzające status studenta oraz potwierdzające, że nie zachodzą przeszkody do przeniesienia się studenta.

3. Przeniesienie się studenta z innej szkoły wyższej do KWSPZ wymaga zgody dziekana wydziału przyjmującego. Przy podejmowaniu decyzji uwzględnia się dotychczasowy przebieg studiów studenta.

## § 12

1. Student może za zgodą dziekana przenieść się:

- 1) ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne, bądź z niestacjonarnych na stacjonarne, w ramach określonego kierunku i specjalności studiów;
- 2) z jednego kierunku lub specjalności na inny kierunek lub specjalność;

2. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się dotychczasowy przebieg studiów studenta.

3. W przypadku, gdy zmiana przez studenta kierunku studiów wiązałaby się ze zmianą wydziału, decyzję, o której mowa w ust. 1 pkt 2, podejmuje dziekan wydziału przyjmującego, po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału, z którego student chce się przenieść.

## § 13

1. Student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów i nie zalega z opłatami za studia, może za zgodą dziekana studiować w KWSPZ, poza swoim podstawowym kierunkiem i specjalnością, na innych kierunkach lub specjalnościach; bądź też studiować dodatkowe poszczególne przedmioty.

2. Podjęcie przez studenta studiów na dodatkowym kierunku poza jego macierzystym wydziałem wymaga ponadto uzyskania zgody dziekana wydziału przyjmującego.
3. Przy podejmowaniu decyzji, o których mowa w ust. 1-2, bierze się pod uwagę specyfikę danego kierunku i specjalności oraz dotychczasowy przebieg studiów studenta.
4. Student innej szkoły wyższej może podjąć dodatkowe studia w KWSPZ, o ile posiada zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów na swoim podstawowym kierunku. W takim przypadku postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
5. Przepisów poprzedzających nie stosuje się do osób, które ubiegają się o przyjęcie na pierwszy semestr studiów.
6. Zasady podejmowania dodatkowych studiów poza KWSPZ określa regulamin studiów obowiązujący w szkole wyższej, w której student zamierza podjąć dodatkowe studia.

#### § 14

1. Wydając decyzję zezwalającą na przeniesienie się studenta z innej szkoły wyższej do KWSPZ, decyzję zezwalającą na zmianę przez studenta kierunku, specjalności lub formy studiów albo poziomu kształcenia, a także decyzję, o której mowa w § 13 ust. 2 lub 4, dziekan określa liczbę semestrów, które uznaje za zaliczone na podstawie dotychczasowego przebiegu studiów oraz warunki, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych.
2. W toku dalszych studiów dziekan może, na wniosek studenta, uznać za zaliczone określone przedmioty spośród tych, które student zaliczył podczas dotychczasowych studiów i wskazać odpowiednie przedmioty, z których zaliczenia student jest zwolniony.
3. W stosunku do absolwenta KWSPZ lub innej szkoły wyższej, który podejmuje w KWSPZ studia pierwszego stopnia na dodatkowym kierunku lub specjalności studiów, dziekan może wydać decyzję o zaliczeniu określonej liczby semestrów na podstawie dotychczasowych studiów, wyznaczając w razie potrzeby warunki, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych.
4. Wszystkie decyzje o których mowa w ust. 1-3 określają także liczbę punktów przyznanych studentowi na podstawie dotychczasowych studiów.

#### § 15

1. Student może, za zgodą dziekana, realizować część programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, zwanej dalej „uczelnia przyjmująca”.
2. Wyrażając zgodę, o której mowa w ust. 1, dziekan określa warunki, termin i tryb zaliczenia odpowiedniego okresu studiów w KWSPZ, z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) zaliczenie wskazanych przez dziekana przedmiotów w uczelni przyjmującej stanowi podstawę ich zaliczenia w KWSPZ, wraz z odpowiednią ilością punktów;
  - 2) zaliczenie przedmiotów zgodnie z pkt 1 może stanowić podstawę zwolnienia studenta z obowiązku zaliczenia wskazanych przez dziekana przedmiotów przewidzianych obowiązującym w KWSPZ planem studiów;
  - 3) zaliczenie semestru lub roku studiów w uczelni przyjmującej może stanowić podstawę zaliczenia odpowiedniego okresu studiów w KWSPZ, wraz z przypisaną odpowiednią ilością punktów.

3. Przy zaliczaniu w KWSPZ przedmiotów lub semestru studiów zgodnie z ust. 2, postanowienia § 21-31 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku, gdy zaliczenie okresu studiów zgodnie z ust. 2 pkt 3 wiąże się z koniecznością uzupełnienia przez studenta różnic programowych, dziekan określa warunki, termin i sposób ich uzupełnienia.

## § 16

Prawa studenta wygasają:

- 1) z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna,
- 2) z dniem uprawomocnienia się orzeczenia komisji dyscyplinarnej o ukaraniu studenta karą dyscyplinarną wydalenia z KWSPZ,
- 3) z chwilą przeniesienia się do innej szkoły wyższej,
- 4) z dniem złożenia egzaminu dyplomowego,
- 5) z dniem złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów.

## § 17

1. Student, który został skreślony z listy studentów Uczelni, może zostać ponownie przyjęty na studia po przerwie nie dłuższej niż 7 lat (reaktywacja).

2. Osoba ubiegającą się o ponowne przyjęcie na studia składa do dziekana podanie wraz z kompletem wymaganych dokumentów.

3. Decyzje w sprawie ponownego przyjęcia na studia podejmuje dziekan, biorąc pod uwagę dotychczasowy przebieg studiów osoby ubiegającej się o reaktywację.

4. Decyzja o ponownym przyjęciu na studia powinna określać semestr studiów, na który następuje reaktywacja, a w przypadku konieczności wyznaczenia różnic programowych również warunki, termin i sposób ich uzupełnienia. Przepis § 14 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

5. O ile względy dydaktyczne nie stoją temu na przeszkodzie, przedmioty, z których student poprzednio uzyskał ocenę pozytywną, ale nie niższą niż 3,5; bądź zaliczył je w inny przewidziany regulaminem sposób, uważa się za zaliczone.

6. Ponowne przyjęcie na studia może także nastąpić wyłącznie w celu umożliwienia studentowi złożenia pracy dyplomowej lub przystąpienia do egzaminu dyplomowego.

7. Ponowne przyjęcie na studia na zasadach określonych w ust. 6 może nastąpić tylko jeden raz i pod warunkiem, że od skreślenia z listy studentów upłynęło nie więcej niż trzy lata oraz że dziekan nie wyda decyzji o konieczności uzupełnienia przez studenta różnic programowych.

8. Osoba, która została skreślona z listy studentów na skutek orzeczenia wobec niej kary dyscyplinarnej wydalenia z KWSPZ, może ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia tylko w wypadku, gdy kara uległa zatarciu. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor.

## § 18

1. Student ma obowiązek:

- 1) postępować zgodnie z rotą ślubowania i regulaminem,
- 2) przestrzegać przepisów obowiązujących w KWSPZ oraz stosować się do decyzji i poleceń wydanych przez jej organy,
- 3) dbać o godność studenta i zachowywać właściwą postawę etyczną,
- 4) realizować zalecenia kadry nauczającej w procesie kształcenia i sprawdzania wiedzy,
- 5) uczestniczyć w wykładach, ćwiczeniach, lektoratach, zajęciach wychowania fizycznego, seminariach dyplomowych i innych obowiązkowych zajęciach przewidzianych planem studiów oraz harmonogramem zajęć,
- 6) sumiennie uczestniczyć w realizacji praktyk zawodowych przewidzianych planem studiów,
- 7) wypełniać inne obowiązki wynikające z przebiegu i organizacji procesu dydaktycznego,
- 8) terminowo dokonywać opłat za studia i przedkładać na żądanie dowody ich uiszczenia,
- 9) dbać o dobre imię KWSPZ oraz przyczyniać się do przyjaznego kształtowania w niej stosunków międzyludzkich,
- 10) zachowywać kulturę osobistą i dobre obyczaje, a w szczególności dbać o kulturę wypowiedzi i zachowań, nie palić i nie pić napojów alkoholowych na terenie KWSPZ oraz nie używać środków odurzających,
- 11) dbać o mienie KWSPZ oraz przeciwstawiać się jego niszczeniu i dewastacji,
- 12) niezwłocznie informować KWSPZ o wszelkich zmianach danych osobowych, a w szczególności zmianach nazwiska lub adresu,
- 13) do zapoznania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanymi przez dziekanat z informacjami wysyłanymi za pomocą poczty elektronicznej oraz właściwego reagowania na nie.

## § 19

1. Student ma obowiązek niezwłocznie usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych u prowadzącego zajęcia bądź w terminie 14 dni u dziekana.
2. Usprawiedliwienie następuje poprzez przedłożenie zwolnienia lekarskiego lub innego dokumentu, z którego wynika, że student nie mógł uczestniczyć w zajęciach z przyczyn przez niego niezawinionych.
3. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia przez studenta zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach.
4. W przypadku nie dających się uzupełnić zaległości spowodowanych zbyt dużą liczbą nieobecności na zajęciach obowiązkowych i łączącej się z tym niemożności zaliczenia przez studenta przedmiotu (przedmiotów), dziekan może jeszcze w trakcie trwania semestru skierować studenta na jego wniosek na powtarzanie przedmiotu (przedmiotów) albo na powtarzanie semestru.

## § 20

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w KWSPZ oraz za czyny uchybiające godności studenta, ponosi on odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną lub sądem koleżeńskim na zasadach określonych w ustawie.
2. W sprawach mniejszej wagi rektor może ograniczyć się do udzielenia pisemnego upomnienia.
3. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa, rektor jednocześnie z poleceniem wszczęcia postępowania wyjaśniającego może zawiesić go w prawach studenta do czasu wydania prawomocnego orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.

## 4. EGZAMINY I ZALICZENIA

### § 21

1. Okresem zaliczeniowym w KWSPZ jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie wszystkich obowiązkowych przedmiotów przewidzianych planem studiów i harmonogramem zajęć oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów, a następnie złożenie indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta wraz z kompletem wymaganych wpisów najpóźniej 14 dni od zakończenia sesji poprawkowej. W uzasadnionych przypadkach dziekan może przedłużać wyżej określony termin.
3. Organizację, terminy i tryb zaliczania semestru określa dziekan.
4. Ustalenia, o których mowa w ust. 3 powinny być podane do wiadomości studentów najpóźniej w miesiącu, w którym rozpoczyna się semestr.

### § 22

1. Plan studiów może przewidywać obowiązek odbycia przez studentów praktyki zawodowej.
2. Program praktyki zawodowej, czas jej trwania i sposób odbywania określa plan studiów.
3. Zaliczenie obowiązkowej praktyki zawodowej powinno nastąpić nie później niż do końca ostatniego semestru studiów, z tym, że plan studiów może przewidywać inny termin zaliczenia.
4. Formę i miejsce odbycia przez studenta praktyki ustala pełnomocnik rektora do spraw praktyk.
5. Warunkiem zaliczenia praktyki jest jej odbycie w ustalonym terminie oraz wykazanie się osiągnięciem zakładanych efektów kształcenia, dla których praktyka była zorganizowana.
6. Zaliczenie praktyki dokonywane jest na podstawie dzienniczka praktyk potwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej, w której student odbywał praktykę lub wyznaczonego do opieki nad studentem pracownika tej jednostki. Zaliczenia praktyki dokonuje pełnomocnik rektora do spraw praktyk poprzez odpowiedni wpis do indeksu.
7. (skreślony).
8. W przypadku odwołania studenta z praktyki w związku z naruszeniem regulaminu zakładu pracy, student traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia decyzji w tej sprawie przez dziekana.
9. Szczegółowe zasady i tryb zaliczania praktyki zawodowej określa dziekan. Zasady zwalniania z obowiązku jej odbycia określa osobna uchwała senatu.

### § 23

1. Z zastrzeżeniem ust. 3, zaliczenie przedmiotu dokonywane jest na podstawie egzaminu, który jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia przez studenta zakładanych dla danego przedmiotu efektów kształcenia.
2. W przypadku, gdy obecność na zajęciach z przedmiotu objętego egzaminem jest obowiązkowa, warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu jest uprzednie zaliczenie zajęć (ćwiczeń, pracowni, etc.), w trybie i na zasadach określonych przez prowadzącego przedmiot.
3. Zaliczenia przedmiotu nie kończącego się egzaminem dokonuje prowadzący przedmiot, na ocenę, według kryteriów przez niego ustalonych.
4. W ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć prowadzący przedmiot jest obowiązany podać do wiadomości studentów jego program oraz warunki uzyskania zaliczenia. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, egzaminator podaje do wiadomości studentów zakres i formę egzaminu.
5. Ustalenia, o których mowa w ust. 4, powinny być udostępnione studentom w formie pisemnej i przekazane przez prowadzącego przedmiot do wiadomości dziekana.
6. Zaliczenia przedmiotu dokonuje prowadzący przedmiot poprzez odpowiedni wpis w indeksie, karcie okresowych osiągnięć studenta i protokole egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot.
7. Do zaliczenia zajęć (ćwiczeń) z przedmiotu kończącego się egzaminem postanowienia ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.
8. Studenci informowani są o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń poprzez ich ogłoszenie – w terminie do 14 dni od zakończenia egzaminu lub zaliczenia - w internetowym systemie informacyjnym, dostępnym na stronie internetowej KWSPZ po zalogowaniu i wprowadzeniu indywidualnego hasła studenta.

## § 24

1. Dziekan może, o ile zostało to należycie udokumentowane, zaliczyć przedmiot zdany lub zaliczony w innej szkole wyższej na oceną co najmniej dostateczną plus, jeżeli spełnia on wymogi przewidziane planem studiów dla danego kierunku i specjalności studiów.
2. Udział w pracach badawczych lub wdrożeniowych może stanowić podstawę zaliczenia studentowi przedmiotów lub zajęć, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta, po zasięgnięciu opinii prowadzącego przedmiot.

## § 25

1. Liczba obowiązkowych egzaminów w semestrze nie może przekroczyć ośmiu, a w roku akademickim czternastu.
2. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny:
  - 1) bardzo dobry (5,0)
  - 2) dobry plus (4,5)

- 3) dobry (4,0)
- 4) dostateczny plus (3,5)
- 5) dostateczny (3,0)
- 6) niedostateczny (2,0).

3. Wymagania dotyczące przybliżonego procentu wiedzy wymaganej dla danej oceny przedstawia poniższa tabela, przy czym oceniając nie uwzględnia się punktacji ujemnej.

Skala ocen	Odpowiednik liczbowy	Procent wiedzy wymagany dla danej oceny
Bardzo dobra	5,0	91-100%
Plus dobra	4,5	81-90 %
Dobra	4,0	71-80%
Plus dostateczna	3,5	61-70 %
Dostateczna	3,0	51-60 %
Niedostateczna	2,0	Poniżej 50 %

4. Egzamin przeprowadzają osoby wykładające przedmiot. Za zgodą wykładającego, egzaminatorem może być także osoba ze stopniem naukowym doktora, prowadząca ćwiczenia z przedmiotu, którego dotyczy egzamin. W uzasadnionych przypadkach dziekan może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu innego wykładowcę tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.

5. Oceny z egzaminów i zaliczeń są wpisywane do indeksu; karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu egzaminu albo zaliczenia.

## § 26

1. W planie studiów i harmonogramie sesji określa się egzaminy, które odbędą się w danej sesji egzaminacyjnej.

2. Egzamin z każdego przedmiotu przewidzianego w planie studiów odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.

3. Student może na swój wniosek, za zgodą dziekana, zdawać egzaminy, o których mowa w ust. 1 przed sesją egzaminacyjną, jeżeli egzaminator wyrazi na to zgodę. Tak ustalony termin jest dla studenta wiążący i liczony jako pierwszy termin egzaminu.

4. Wyznaczenie terminu egzaminu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej nie zwalnia egzaminatora z obowiązku wyznaczenia pierwszego terminu egzaminu w okresie sesji egzaminacyjnej i nie wiąże studentów, którzy nie złożyli wniosku, o którym mowa w ust. 3.

5. Do przedmiotów kończących się zaliczeniem postanowienia ust. 1-4 stosuje się odpowiednio.

## § 27

1. Przed przystąpieniem do sesji egzaminacyjnej student pobiera w dziekanacie kartę okresowych osiągnięć studenta na dany semestr.

2. Wyżej wymieniona kartę student otrzymuje po przedłożeniu w dziekanacie indeksu.

3. Karta okresowych osiągnięć studenta może być wydana studentowi po stwierdzeniu, że nie ma on żadnych zaległości w opłatach.

## § 28

1. Z zastrzeżeniem § 26 ust. 3, pierwszy termin egzaminu wyznaczony w sesji egzaminacyjnej jest wiążący dla wszystkich studentów.

2. Student, który otrzymał na egzaminie ocenę niedostateczną, ma prawo do zdawania z każdego nie zdanego przedmiotu dwóch egzaminów poprawkowych w terminach wyznaczonych harmonogramem sesji, przy czym przystąpienie do egzaminu poprawkowego do końca sesji poprawkowej jest obowiązkiem studenta.

3. Egzamin poprawkowy może zostać wyznaczony nie wcześniej niż po upływie 5 dni od daty ogłoszenia wyniku poprzedniego egzaminu. Na wniosek studenta może zostać ustalony wcześniejszy termin złożenia egzaminu poprawkowego.

4. Przed przystąpieniem do egzaminu poprawkowego student przedkłada egzaminatorowi poprawkową kartę okresowych osiągnięć studenta.

5. Jeżeli student jest nieobecny na wiążącym dla niego terminie egzaminu złożył wniosek o jego przywrócenie i wniosek taki nie został rozpoznany przed następnym terminem egzaminu, przepisu ust. 4 nie stosuje się. W takim przypadku student może przystąpić do egzaminu w terminie poprawkowym po uprzednim poinformowaniu o sprawie egzaminatora.

6. Postanowienia ust. 2-6 stosuje się odpowiednio do przedmiotów kończących się zaliczeniem.

## § 29

1. Nie przystąpienie do egzaminu w terminie, który jest dla studenta wiążący, powoduje utratę terminu i wpis oceny niedostatecznej. To samo stosuje się w przypadku, gdy student przystąpił do egzaminu pomimo braku zaliczenia, o którym mowa w § 23 ust. 2.

2. W uzasadnionych przypadkach dziekan, działając na udokumentowany wniosek studenta, może zwolnić go z obowiązku przystąpienia do egzaminu, w terminie, o którym mowa w ust. 1, wskazując inny wiążący studenta termin egzaminu lub zaliczenia (przesunięcie terminu egzaminu).

3. Dziekan może na podstawie przedłożonych przez studenta zaświadczeń lub innych dokumentów uznać jego nieobecność na egzaminie za usprawiedliwioną, wskazując inny wiążący studenta termin egzaminu (przywrócenie terminu egzaminu).

4. Wniosek o przywrócenie terminu egzaminu powinien być złożony najpóźniej w ciągu 7 dni od ustania przeszkody, która uniemożliwiła studentowi przystąpienie do egzaminu, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.

5. Decyzja o przywróceniu terminu egzaminu nie może zostać wydana w przypadku, gdy student ubiegał się uprzednio o przesunięcie tego samego terminu, jak również w przypadku, gdy nie zachodziły przeszkody do uprzedniego złożenia przez studenta wniosku o przesunięcie terminu egzaminu i mimo to student takiego wniosku nie złożył.

6. W uzasadnionych przypadkach, przesuając lub przywracając termin egzaminu, dziekan może przedłużyć studentowi sesję egzaminacyjną poza terminy określone w przepisach wydanych na podstawie § 8 ust. 5.

7. Postanowienia ust. 1-7 stosuje się odpowiednio do przedmiotów kończących się zaliczeniem.

8. Szczegółowe warunki i tryb przesuwania oraz przywracania terminów egzaminów lub zaliczeń określa dziekan.

### § 30

1. Student, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do przebiegu lub wyniku egzaminu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, może ubiegać się o dopuszczenie go do egzaminu komisyjnego.

2. Wniosek o wyznaczenie egzaminu komisyjnego powinien być złożony do dziekana w ciągu siedmiu dni od ogłoszenia wyników egzaminu. Wniosek złożony po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym pozostawia się bez rozpoznania.

3. Decyzję w sprawie zarządzenia egzaminu komisyjnego podejmuje dziekan po wysłuchaniu studenta i zasięgnięciu opinii egzaminatora.

4. (Skreślony)

5. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana.

6. W skład komisji wchodzi:

- 1) dziekan lub prodziekan,
- 2) egzaminator, który przeprowadzał egzamin,
- 3) nauczyciel akademicki specjalizujący się w zakresie przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego.
- 4) na wniosek studenta lub dziekana, przedstawiciel samorządu, jako obserwator.

7. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta z przedmiotu objętego egzaminem.

8. Jeżeli komisja egzaminacyjna nie postanowi inaczej, egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym.

9. Złożenie w ciągu jednej sesji egzaminacyjnej wniosku o ponowny egzamin komisyjny z tego samego przedmiotu jest niedopuszczalne.

10. Postanowienia ust. 1- 9 stosuje się odpowiednio do przedmiotów kończących się zaliczeniem

### § 31

1. Następujące zasady postępowania stosuje się w odniesieniu do studenta, który nie zaliczył semestru w trybie przewidzianym regulaminem:

- 1) student zostaje zarejestrowany na następny semestr z długiem kredytowym, wynoszącym nie więcej niż 6 punktów (20% wymaganej liczby punktów), o ile nie zachodzi sytuacja opisana w § 31 ust. 1 pkt. 4 , przy czym termin wyrównania długu – nie dłuższy niż jeden rok – ustala Dziekan;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może dokonać rejestracji na następny semestr z dodatkowym, krótkoterminowym długiem kredytowym, nie większym niż 6 punktów (łącznie 12 punktów), przy czym dług krótkoterminowy musi zostać wyrównany w terminie do jednego miesiąca;

3) w przypadku niezaliczenia jednego przedmiotu, któremu przypisano większą od 6 liczbę punktów, Dziekan, po uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za przedmiot, może podjąć decyzję o rejestracji z długiem kredytowym oraz ustala termin wyrównania długu;

4) możliwość rejestracji z długiem kredytowym nie istnieje, jeśli braki dotyczą przedmiotu kontynuowanego w następnym semestrze lub stanowiącego podstawę przedmiotów prowadzonych w następnym semestrze. Listę takich sekwencji przedmiotów ustala Senat. W uzasadnionych przypadkach taki brak może być potraktowany jako dług krótkoterminowy;

5) student zostaje skierowany na urlop, jeżeli:

- braki przekraczają dopuszczalny dług kredytowy, a nie znajdują zastosowania pkt. 2 i pkt. 3

- braki dotyczą przedmiotu spełniającego warunki opisane w punkcie 4),

- dług krótkoterminowy nie został wyrównany w ciągu jednego miesiąca,

- dług kredytowy nie został wyrównany w terminie określonym przez dziekana;

6) ostateczna rejestracja na drugi semestr pierwszego roku studiów w przypadku długu kredytowego jest możliwa pod warunkiem wyrównania długu w okresie do jednego miesiąca. W przypadku niespełnienia tego warunku następuje skreślenie z listy studentów;

7) pełne zaliczenie kolejnych semestrów jest możliwe po wyrównaniu długu kredytowego;

8) w przypadku gdy wyrównanie długu kredytowego wymaga powtórzenia zajęć z danego przedmiotu, student musi uzyskać zgodę dziekana i wnieść wymaganą opłatę, wynikającą z liczby powtarzanych godzin. Jeśli przedmiot prowadzony jest w kilku różnych formach zajęć, liczbę godzin powtarzanych ustala dziekan na wniosek osoby odpowiedzialnej za przedmiot.

2. Student, który ma zaliczony pierwszy semestr studiów, może powtarzać każdy następny semestr studiów tylko jeden raz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić na ponowne powtarzanie tego samego semestru.

## **5. URLOP I STUDIOWANIE AWANSEM**

### **§ 32**

1. W uzasadnionych okolicznościach dziekan może udzielić urlopu studentowi na jego pisemny wniosek złożony w terminie jednego tygodnia od daty zaistnienia okoliczności uzasadniających skierowanie na urlop. Dziekan określa datę jego rozpoczęcia i zakończenia.

2. Student ma prawo uzyskać urlop w przypadku:

1) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem właściwej komisji lekarskiej,

2) udziału w wyjazdach organizowanych przez Uczelnię oraz związki sportowe lub studenckie,

3) innych ważnych i udokumentowanych przyczyn,

4) skierowania na powtarzanie semestru.

3. Student może otrzymać urlop:

1) krótkoterminowy- nie dłuższy niż jeden semestr,

2) długoterminowy- nie dłuższy niż dwa semestry,

3) specjalny- na czas odbywania służby wojskowej.

4. Udzielenie urlopu zmienia odpowiednio termin planowego ukończenia studiów.

5. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu i wydaniem karty urlopowej.
6. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie. Prawo do korzystania z pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
7. Podjęcie studiów po urlopie wpisywane jest do indeksu zgodnie z organizacją roku akademickiego.
8. Od decyzji Dziekana, wydanej w tej sprawie, służy studentowi odwołanie do Rektora (za pośrednictwem Dziekana) w terminie 14 dni od otrzymanej decyzji.

### § 33

1. Student przebywający na urlopie semestralnym lub rocznym, może wystąpić do dziekana z wnioskiem o wyrażenie zgody na studiowanie awansem.
2. Studiowanie awansem polega na możliwości zaliczenia przez studenta w semestrze wyższym niż wynikający z aktualnego wpisu w indeksie, albo w semestrze, w którym student przebywa na urlopie, poszczególnych przedmiotów wskazanych przez dziekana.
3. Ustalone przez Dziekana przedmioty wpisywane są jedynie do karty okresowych osiągnięć studenta, na której rejestrowane jest ich zaliczenie.

## **6. PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY**

### § 34

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową, zarówno w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, po zakończeniu ostatniego semestru studiów zgodnie z planem studiów, najpóźniej do końca:
  - a) 30 września przypadającego bezpośrednio po zakończeniu ostatniego semestru studiów, dla studentów kończących studia w semestrze letnim,
  - b) 30 marca przypadającego bezpośrednio po zakończeniu ostatniego semestru studiów dla studentów kończących studia w semestrze zimowym.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może na wniosek studenta wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej. Termin ten nie powinien być dłuższy niż sześć miesięcy od daty zakończenia ostatniego semestru studiów.
3. Jeżeli opóźnienie powstało z przyczyn niezależnych od studenta, dziekan, działając na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora, może wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy niż określony w ust. 2.
4. W przypadku ponownego przyjęcia na studia wyłącznie w celu złożenia pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego termin do złożenia pracy dyplomowej wynosi sześć miesięcy od ponownego przyjęcia na studia i nie podlega przedłużeniu.
5. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienia terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki kierowania pracą.

## § 35

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem pracownika KWSPZ z tytułem naukowym lub stopniem naukowym. W wyjątkowych przypadkach zatwierdzonych przez senat uczelni promotorem pracy może być specjalista z tytułem zawodowym magistra lub specjalista niezatrudniony w KWSPZ, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Za pracę dyplomową może być uznana wyłącznie praca przygotowana samodzielnie przez studenta. W wyjątkowych wypadkach, jeśli można ustalić fragmenty samodzielnie przygotowane przez każdego studenta, za pracę dyplomową może być uznana praca zespołowa.
3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta oraz możliwości kadrowe KWSPZ w zakresie opieki naukowej nad daną pracą.
4. Dziekan, działając na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przygotowanie przez niego pracy dyplomowej w języku obcym, jeżeli pozwalają na to możliwości kadrowe KWSPZ oraz stopień znajomości przez studenta języka obcego, w którym zamierza on przygotować pracę.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien być złożony nie później niż na początku przedostatniego semestru studiów.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent stosując skalę ocen określoną w § 25 ust. 2. Do recenzentów stosuje się wymogi określone w ust. 1.
7. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy przez promotora i recenzenta, jako ostateczną ocenę pracy przyjmuje się średnią arytmetyczną obu ocen, wyrównana do pełnej oceny zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów.
8. Jeśli recenzent oceni pracę dyplomową negatywnie, wówczas dziekan może wyznaczyć dodatkowego recenzenta spośród nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego i uwzględniając wszystkie recenzje ustala ostateczną ocenę.

## § 36

Student, który nie złoży pracy dyplomowej w terminach przewidzianych w § 34 zostaje skreślony z listy studentów zgodnie z przepisami ustawy.

## § 37

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) zaliczenie wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk przewidzianych planem studiów oraz uzyskanie wymaganej ilości punktów,
  - 2) uzyskanie pozytywnej (co najmniej dostatecznej) oceny z pracy dyplomowej.
2. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego następuje po złożeniu kompletnej karty odejścia studenta.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dziekan, rektor lub prorektor

- 2) promotor pracy dyplomowej,
- 3) recenzent pracy dyplomowej.

5. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy, a w przypadku ponownego przyjęcia na studia wyłącznie w celu złożenia egzaminu dyplomowego, w ciągu trzech miesięcy od daty ponownego przyjęcia na studia.

## § 38

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym zamkniętym. Składa się z prezentacji pracy dyplomowej oraz sprawdzenia wiedzy studenta.

Na wniosek studenta egzamin może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje Dziekan. Uczestnicy egzaminu otwartego nie będący członkami Komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawnej oceniającej egzamin.

2. Egzamin dyplomowy obejmuje zagadnienia wchodzące w zakres kierunku-dyplomowania oraz obronę pracy dyplomowej.

3. Język (w tym język obcy) w którym student przygotował pracę dyplomową, jest językiem egzaminu dyplomowego.

4. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 25 ust. 2, przy czym ocena z egzaminu jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen za poszczególne pytania, wyrównana do pełnej oceny zgodnie z zasadami obowiązującymi przy ustalaniu ostatecznego wyniku studiów.

## § 39

1. W przypadku uzyskania na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej, albo nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza termin egzaminu poprawkowego.

2. Egzamin poprawkowy może się odbyć nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w terminie poprawkowym, student zostaje skreślony z listy studentów zgodnie z przepisami ustawy.

## § 40

1. Ukończenie studiów następuje z chwilą złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku, albo kierunku i specjalności, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.

3. Podstawa obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:

1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i przedmiotów kończących się zaliczeniem, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,

2) ocena pracy dyplomowej,

3) ocena z egzaminu dyplomowego.

Ostateczny wynik studiów stanowi 60% oceny wymienionej w punkcie 1) oraz po 20% ocen wymienionych w punkcie 2) i 3).

4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów obliczony jak powyżej, w postaci oceny, zgodnie z następującą zasadą:

1) wynik poniżej 3,26 – ocena dostateczna,

2) wynik od 3,26 do 3,75 – ocena dostateczna plus,

3) wynik od 3,76 do 4,25 – ocena dobra,

4) wynik od 4,26 do 4,55 – ocena dobra plus,

5) wynik powyżej 4,55 – ocena bardzo dobra.

5. W razie uzyskania przez studenta ocen bardzo dobrych z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oraz ostatecznego wyniku studiów przekraczającego 4,60 komisja egzaminacyjna na wniosek promotora może wystąpić do rektora o wydanie drugiego dyplomu ukończenia studiów z wyróżnieniem, którego wzór określa odpowiednie zarządzenie Rektora.

## **7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 41**

1. Wydanie studentowi dyplomu ukończenia studiów może nastąpić wyłącznie pod warunkiem uregulowania przez studenta wszystkich jego zobowiązań wobec uczelni.

2. Z chwilą ukończenia lub przerwania studiów student zwraca legitymację studencką i książeczkę zdrowia oraz składa w dziekanacie potwierdzoną przez właściwe jednostki organizacyjne Uczelni kartę obiegową.

3. W przypadku utraty, zniszczenia lub uszkodzenia indeksu, legitymacji studenckiej, książeczki zdrowia albo karty okresowych osiągnięć, student występuje do dziekana z wnioskiem o wydanie duplikatu utraconego, zniszczonego lub uszkodzonego dokumentu. Do wniosku należy dołączyć dowód wniesienia opłaty wymaganej przy wydaniu duplikatu.

### **§ 42**

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadkach przewidzianych w art. 190 ust. 1 ustawy, to jest w przypadku :

1) niepodjęcia studiów,

2) rezygnacji ze studiów,

3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,

4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.

2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadkach przewidzianych w art. 190 ust. 2 ustawy, to jest w przypadku :

1) stwierdzenia braku postępów w nauce,

2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,

3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Skreślenie z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów następuje w przypadku, gdy student nie odebrał indeksu i legitymacji studenckiej oraz nie przystąpił do zajęć dydaktycznych przewidzianych planem studiów i harmonogramem zajęć w ciągu jednego miesiąca od rozpoczęcia pierwszego semestru studiów.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 2.

5. Do postępowania w sprawie o skreślenie studenta z listy studentów stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.).

#### § 43

1. W sprawach dotyczących organizacji i toku studiów nie uregulowanych przepisami regulaminu rozstrzyga rektor.

2. Od decyzji podjętych na podstawie Regulaminu przez dziekana studentowi przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od doręczenia lub ogłoszenia decyzji.

3. Pisemna rezygnacja studenta ze studiów, przeniesienie się studenta do innej szkoły wyższej z zachowaniem postanowień § 10, skreślenie lub wydalenie studenta z Uczelni stanowią odpowiednik wypowiedzenia umowy cywilnoprawnej o świadczenie nauki ze skutkiem od dnia, w którym zgodnie z § 16 wygasają prawa studenta.

4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w zakresie uregulowanym w pisemnej umowie o świadczenie nauki zawartej pomiędzy studentem a KWSPZ.

#### § 44

Traci moc „Regulamin Studiów w Krakowskiej Wyższej Szkole Promocji Zdrowia przyjęty uchwałą senatu z 9 września 2003 r. z późniejszymi poprawkami wprowadzonymi w 2007 r.

#### § 45

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym samorządu studenckiego.