

# **PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W PŁOCKU**

## **REGULAMIN STUDIÓW**

## **SPIS TREŚCI**

<b>I. PRZEPISY OGÓLNE</b> .....	4
<b>II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA</b> .....	6
<b>III. ORGANIZACJA STUDIÓW</b> .....	7
<i>Organizacja roku akademickiego</i> .....	7
<i>Plan studiów i program kształcenia</i> .....	8
<i>Zajęcia dydaktyczne</i> .....	8
<i>Grupy studenckie</i> .....	9
<i>Indywidualny program studiów, w tym plan studiów</i> .....	9
<i>Indywidualna organizacja studiów</i> .....	10
<i>Decyzje w sprawach związanych z tokiem studiów</i> .....	10
<i>Opiekun roku</i> .....	11
<i>Komisja dydaktyczno-programowa</i> .....	11
<i>Praktyka zawodowa</i> .....	11
<b>IV. ZASADY I TRYB ZALICZENIA SEMESTRU</b> .....	12
<i>Zaliczenia i egzaminy</i> .....	12
<i>Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny</i> .....	13
<i>Zaliczenie semestru</i> .....	14
<i>Wpis warunkowy na kolejny semestr (wpis z długiem punktów ECTS)</i> .....	15
<i>Powtarzanie semestru</i> .....	15
<i>Studiowanie w trybie awansu</i> .....	16
<i>Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w</i> <i>wyniku potwierdzania efektów uczenia się</i> .....	16
<i>Zmiana uczelni, kierunku lub formy studiów</i> .....	16
<i>Kierunek</i> .....	17
<i>Skala i średnia ocen</i> .....	18
<b>V. UKOŃCZENIE STUDIÓW</b> .....	18
<i>Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej</i> .....	18
<i>Egzamin dyplomowy</i> .....	19
<i>Otwarty egzamin dyplomowy</i> .....	21

<i>Ostateczny wynik studiów</i> .....	21
<i>Dyplom ukończenia studiów</i> .....	22
<b>VI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW</b> .....	22
<b>VII. WZNOWIENIE STUDIÓW</b> .....	23
<b>VIII. URLOP OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH</b> .....	23
<b>IX. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA</b> .....	24
<b>X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW</b> .....	24

# I. PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

1. Regulamin studiów określa organizację i tok studiów wyższych oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku, zwanej dalej PWSZ w Płocku lub Uczelnią.
2. Studia wyższe w PWSZ w Płocku prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym ( Dz. U. z 2012 roku poz. 572 z późn.zm.) zwanej dalej „Ustawą”, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy i innych bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa;
  - 2) Statutu PWSZ w Płocku;
  - 3) niniejszego regulaminu studiów, zwanego dalej „Regulaminem”;
  - 4) innych właściwych uchwał Senatu oraz zarządzeń Rektora.
3. Regulamin stosuje się do studiów wyższych tj. studiów pierwszego i drugiego stopnia, prowadzonych w Uczelni w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
4. Przepisy Regulaminu obowiązują studentów i pracowników Uczelni.
5. W sprawach nie objętych Regulaminem decyzję podejmuje Rektor.

## § 2

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
  - 2) Efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się;
  - 3) Kierunek studiów – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowana w uczelni w sposób określony przez program kształcenia;
  - 4) Kwalifikacje – efekty kształcenia, poświadczane dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia;
  - 5) Obszar kształcenia – zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki ( Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.);
  - 6) Plan studiów – określa szczegółowo organizację i sposób realizacji programu studiów;
  - 7) Potwierdzanie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
  - 8) Program kształcenia – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia właściwych dla obszaru lub obszarów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
  - 9) Profil kształcenia - profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
  - 10) Profil praktyczny – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia praktyczne kształtujące te umiejętności i kompetencje, w tym umiejętności uzyskiwane na zajęciach warsztatowych, które są prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią;

- 11) Profil ogólnoakademicki – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć związane z prowadzonymi w uczelni badaniami naukowymi, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy;
- 12) Punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 13) Studia pierwszego stopnia – forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
- 14) Studia drugiego stopnia – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
- 15) Średnia ocen – średnia arytmetyczna wszystkich ocen liczona do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglenia drugiej cyfry;

### § 3

1. Rekrutacja na studia odbywa się na zasadach określonych w Ustawie i uchwale Senatu.
2. Przyjęcie w poczet studentów PWSZ w Płocku następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni. Osoba przyjmowana w poczet studentów potwierdza złożenie ślubowania na piśmie.
3. Na zasadach określonych w Regulaminie studia w PWSZ w Płocku można także podjąć w trybie:
  - 1) przeniesienia się z innej uczelni;
  - 2) wznowienia studiów

### § 4

1. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks.
2. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej przysługuje do dnia ukończenia studiów ( w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia - do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów), zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów. Osoba, która utraciła prawo do posiadania legitymacji studenckiej jest zobowiązana zwrócić ją niezwłocznie Uczelni.
3. Indeks pozostaje własnością studenta. Student jest zobowiązany do uzyskiwania w nim poświadczeń przebiegu studiów, w tym zaliczeń i egzaminów.
4. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor; bezpośrednim przełożonym studentów w zakresie spraw wynikających z realizacji procesu kształcenia – Dziekan; nauczyciele akademicy i studenci wydziałów tworzą wspólnotę akademicką.
5. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów w Uczelni są pochodzące z wyboru organy Samorządu Studentów.
6. W PWSZ w Płocku funkcjonuje wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia, którego zasady działania regulują odrębne przepisy.

### § 5

1. Wybitnie uzdolniony uczeń szkoły ponadgimnazjalnej może, za zgodą Dziekana, uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunku zgodnym z jego uzdolnieniami; jeśli

zajęcia odbywają się w godzinach lekcyjnych, to warunkiem uczestniczenia w nich ucznia jest dodatkowo zgoda dyrektora szkoły.

2. Uczeń może otrzymać zaświadczenie potwierdzające jego udział w zajęciach.

## **II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### **§ 6**

1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania zainteresowań związanych z kierunkiem studiów oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni w czasie trwania zajęć, a także z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
- 2) studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów na zasadach określonych w § 15 Regulaminu oraz według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w § 16 Regulaminu;
- 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w Ustawie;
- 4) odbywania części toku studiów w innych uczelniach, w tym zagranicznych w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów;
- 5) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
- 6) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 7) poufności akt osobowych.
- 8) oceniania zajęć w formie ankiet przeprowadzonych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni.

### **§ 7**

1. Student niepełnosprawny ma prawo do realizacji procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, w miarę możliwości Uczelni.
2. Student niepełnosprawny może ubiegać się o:
  - a) organizację zajęć uzupełniających z przedmiotów przewidzianych w programie studiów,
  - b) organizację zajęć sportowych, w tym zajęć wychowania fizycznego dostosowanych do posiadanej niepełnosprawności,
  - c) zapewnienie w trakcie zajęć dydaktycznych i egzaminów usług specjalistów, np. tłumacze języka migowego,
  - d) stosowanie w trakcie zajęć dydaktycznych i egzaminów sprzętu specjalistycznego, dostosowanego do rodzaju niepełnosprawności (np. dyktafon, komputer, program udźwiękawiający),
  - e) dostosowanie materiałów dydaktycznych (wykorzystywanych w trakcie zajęć lub na zaliczeniach i egzaminach) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych studenta (np. druk w powiększonej czcionce, nagranie audio, zapis elektroniczny, tekst w brajlu),
  - f) zmianę formy zdawania zaliczeń i egzaminów, np. z pisemnej na ustną i odwrotnie,
  - g) udział w zajęciach asystenta studenta niepełnosprawnego,
  - h) pomoc psychologiczną.
3. Dopuszcza się stosowanie innych form pomocy, wynikających z bieżących potrzeb studenta niepełnosprawnego, inne niż wymienione w ust. 2, o ile nie są one sprzeczne z przepisami: Ustawy, Statutu Uczelni i Regulaminu.
4. Formy i zakres udzielonego wsparcia określa Regulamin przyznawania wsparcia oraz wydatkowania dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom, będącym osobami

niepełnosprawnymi, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Płocku.

## § 8

1. Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem i innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni, w tym uchwałami Senatu, decyzjami i zarządzeniami Rektora. W szczególności student ma obowiązek:
  - 1) podpisania umowy z PWSZ w Płocku, określającej warunki odpłatności za studia i usługi edukacyjne;
  - 2) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, w sposób umożliwiający uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej zgodnie z planem studiów i programem kształcenia do zaliczenia semestru;
  - 3) niezwłocznego powiadomienia właściwego wydziału o zmianie danych osobowych istotnych dla toku studiów a w szczególności nazwiska, stanu cywilnego, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji, o zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej;
  - 4) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie określonym w planie studiów i programie kształcenia;
  - 5) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach oraz odbywania praktyk zawodowych przewidzianych w planie studiów i programie kształcenia;
  - 6) terminowego wnoszenia opłat za studia i usługi edukacyjne;
  - 7) okazywania troski i dbałości o mienie Uczelni;
  - 8) przestrzegania praw autorskich i poszanowania praw własności intelektualnej.

## § 9

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów albo skreślenia z listy studentów.

### **III. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **Organizacja roku akademickiego**

## § 10

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego, o ile Rektor nie zarządzi inaczej. Składa się z dwóch semestrów zimowego i letniego.
2. Każdy semestr obejmuje: okres zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną, przerwę semestralną oraz przewidziane planem studiów praktyki zawodowe.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości przed jego rozpoczęciem.
4. Rektor, w szczególnych przypadkach, może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych oraz zmienić organizację roku akademickiego.

## **Plan studiów i program kształcenia**

### **§ 11**

1. Studia w Uczelni odbywają się na podstawie programu kształcenia obowiązującego w roku akademickim, w którym student rozpoczął naukę.
2. W przypadku konieczności odbywania studiów na podstawie nowego programu kształcenia Dziekan może zarządzić obowiązek uzupełnienia zaległości wynikających z różnic w programach studiów.
3. Rada wydziału uchwała, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat i w trybie przewidzianym Ustawą program kształcenia.
4. Program kształcenia zawiera opis, określonych uchwałą Senatu, efektów kształcenia dla określonego kierunku, poziomu i profilu studiów oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS.
5. Plan studiów jest elementem programu studiów zawierającym w szczególności:
  - 1) nazwy modułów/przedmiotów wraz z przypisaną im punktacją ECTS;
  - 2) usytuowanie modułów/przedmiotów w poszczególnych semestrach;
  - 3) formę prowadzenia zajęć i ich wymiar;
  - 4) formę zaliczenia zajęć (egzamin, zaliczenie na ocenę).
6. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym – jeśli tak przewiduje plan studiów i proces kształcenia oraz w formie tzw. „e-learningu”, tj. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Program kształcenia może dopuścić także zdawanie określonych egzaminów, w tym dyplomowych oraz składanie prac dyplomowych w języku obcym.
8. Programy, w tym plany studiów, podawane są na stronie internetowej Uczelni w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia roku akademickiego.
9. Nadzór nad całością procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.

## **Zajęcia dydaktyczne**

### **§ 12**

1. Szczegółowy plan i rozkład zajęć dydaktycznych podaje do wiadomości studentów Dziekan najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem semestru.
2. Studenta obowiązuje aktywny udział we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów i programie kształcenia.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia sprawdza obecność na wszystkich ćwiczeniach, konwersatoriach, zajęciach laboratoryjnych, lektoratach, zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych i seminariach przewidzianych planem studiów.
4. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, na których obecność jest sprawdzana. Nieobecność studenta na zajęciach może być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim lub innym dokumentem, którego uznanie pozostawia się nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia.
5. Usprawiedliwienie lekarskie lub inny dokument uzasadniający nieobecność musi zostać dostarczony nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia, w terminie 7 dni od daty pierwszej nieobecności, również w przypadku dłuższego pobytu w szpitalu lub innych okoliczności. Usprawiedliwienie może być dostarczone przez osobę trzecią.
6. Prowadzący zajęcia określa sposób i tryb wyrównania zaległości powstałych w skutek nieobecności studenta na zajęciach. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 20 % zajęć może stanowić podstawę do niezaliczenia tych zajęć.

7. W przypadku nieobecności studenta na zajęciach spowodowanych długotrwałą chorobą, a skutkującą powstaniem zaległości, których wyrównanie nie jest możliwe ze względu na charakter prowadzonych zajęć, student może ubiegać się o udzielenie urlopu.
8. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych jest usprawiedliwiona i nie wymaga odrabiania zajęć, w przypadku gdy student:
  - 1) uczestniczy w obradach Senatu lub rady wydziału jako członek tych organów;
  - 2) jako reprezentant PWSZ w Płocku uczestniczy w zawodach sportowych, sympozjach itp.;
  - 3) jest członkiem poczty sztandarowego;
  - 4) uczestniczy w pracach organizacyjnych prowadzonych na rzecz Uczelni.
9. Uruchomienie zajęć z przedmiotów do wyboru jest uwarunkowane spełnieniem wymogów dotyczących liczebności grup, określonych stosowną uchwałą Senatu.

### **§ 13**

1. Prowadzący zajęcia z przedmiotu jest zobowiązany w terminie 14 dni od daty ich rozpoczęcia podać do informacji studentów:
  - 1) zasady prowadzenia zajęć;
  - 2) tryb i warunki zaliczenia;
  - 3) tryb i warunki odrabiania nieobecności

### **Grupy studenckie**

#### **§ 14**

1. Liczebność grup studenckich dla poszczególnych form zajęć dydaktycznych określa uchwała Senatu.
2. Student może przenieść się do innej grupy studenckiej po uzyskaniu pisemnej zgody Dziekana.
3. W przypadku zmiany liczebności lub likwidacji grupy studenckiej student może być przeniesiony do innej grupy studenckiej.

### **Indywidualny program studiów, w tym plan studiów**

#### **§ 15**

1. Na wniosek studenta, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego lub drugiego stopnia z bardzo dobrymi wynikami w nauce (uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,40), Dziekan może zezwolić na indywidualny program studiów, w tym plan studiów, wyznaczając:
  - 1) treść indywidualnego programu kształcenia na okres nie krótszy niż jeden semestr, przy czym nie może on prowadzić do obniżenia liczby punktów ECTS, efektów kształcenia wymaganych dla określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia;
  - 2) opiekuna naukowego, którym może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora. Opiekun naukowy może sprawować opiekę nad nie więcej niż trzema studentami korzystającymi z indywidualnego programu studiów.
2. Wniosek o zezwolenie na indywidualny program studiów, w tym plan studiów powinien być złożony do Dziekana nie później niż na czternaście dni przed rozpoczęciem semestru i powinien wskazywać:
  - 1) wybranego opiekuna wraz z jego pisemną zgodą na opiekę naukową;
  - 2) wykaz modułów (przedmiotów) składających się na indywidualny program studiów;
  - 3) zgodę innych wydziałów na zaliczenie modułów (przedmiotów) z których student zamierza uzyskać zaliczenie jeżeli wnosi on o ich uwzględnienie w indywidualnym programie kształcenia.

## **Indywidualna organizacja studiów**

### **§ 16**

1. Student może ubiegać się o możliwość studiowania według indywidualnej organizacji studiów jeżeli:
  - 1) pełni opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, potwierdzoną zaświadczeniem właściwych organów opieki społecznej;
  - 2) pełni opiekę nad dzieckiem do 12 miesiąca życia (akt urodzenia dziecka);
  - 3) ma stopień niepełnosprawności, utrudniający odbywanie studiów w normalnym trybie;
  - 4) odbywa naukę na dwóch kierunkach studiów równocześnie;
  - 5) jeżeli wymaga tego organizacja toku studiów wynikająca z przeprowadzonej procedury potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 6) wykaże zaistnienie innych uzasadnionych okoliczności, w tym zdarzeń losowych.
2. Decyzję o przyznaniu indywidualnej organizacji studiów podejmuje Dziekan, na pisemny umotywowany wniosek studenta.
3. Decyzja o przyznaniu indywidualnej organizacji studiów dotyczy okresu jednego roku akademickiego lub jednego semestru, z wyjątkiem osób wymienionych w ust. 1 pkt 3 i 5, dla których decyzja może obejmować cały okres studiów.
4. Indywidualny harmonogram zajęć ustala student z prowadzącymi zajęcia i przedstawia do zatwierdzenia Dziekanowi w terminie do 31 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim, z zastrzeżeniem, że liczba godzin dydaktycznych i egzaminów powinna odpowiadać obowiązującemu programowi studiów z zachowaniem obowiązujących punktów ECTS. W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach decyzje dotyczące w/w terminu podejmuje Dziekan.
5. Indywidualna organizacja studiów nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskania zaliczeń i składania egzaminów w terminach określonych w organizacji roku akademickiego, z wyjątkiem sytuacji, gdy zostały one uznane w procesie potwierdzania efektów uczenia się.
6. Zaplanowanie indywidualnej organizacji studiów nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
7. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji studiów lub braku postępów w nauce, Dziekan może cofnąć decyzję na realizowanie tego trybu studiów.

### **Decyzje w sprawach związanych z tokiem studiów**

### **§ 17**

1. Dziekan podejmuje decyzje w sprawach związanych z organizacją i tokiem studiów z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla innych organów. Decyzje dziekana wydawane są w formie pisemnej.
2. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana.
3. Rektor uchyla decyzję Dziekana, jeżeli jest ona sprzeczna z Ustawą, statutem, uchwałami Senatu lub rady wydziału, Regulaminem lub innymi przepisami wewnętrznymi PWSZ w Płocku, lub jeśli narusza ważny interes Uczelni.

## **Opiekun roku**

### **§ 18**

1. Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna dla każdego roku studiów.
2. Do obowiązków opiekuna roku należy między innymi:
  - 1) kształtowanie więzi integracyjnych i stosunków koleżeńskich,
  - 2) niesienie pomocy studentom w zakresie spraw wynikających z toku studiów i potrzeb socjalno-bytowych,
  - 3) zapoznanie studentów z Regulaminem.
3. Opiekun roku może zostać odwołany przez Dziekana w przypadku stwierdzenia zaniedbywania swoich obowiązków.

## **Komisja dydaktyczno-programowa**

### **§ 19**

1. Na czas swej kadencji rada wydziału może powołać dla każdego kierunku studiów komisję dydaktyczno-programową
2. Komisja dydaktyczno-programowa jest organem doradczym i opiniodawczym Dziekana w zakresie spraw związanych z programem kształcenia oraz poprawą jakości procesu kształcenia.
3. W skład komisji dydaktyczno-programowej mogą wchodzić interesariusze zewnętrzni.
4. Do zadań komisji dydaktyczno-programowej należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad opracowaniem planu studiów i programu kształcenia;
  - 2) analiza programu kształcenia i treści kształcenia;
  - 3) ocena bazy dydaktycznej niezbędnej do realizacji programu kształcenia.

## **Praktyka zawodowa**

### **§ 19a**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Praktyki zawodowe wpisuje się do indeksu i karty okresowych osiągnięć wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi planem studiów według wzoru podanego przez Dziekana. W indeksie w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk zawodowych odnotowuje się miejsce i okres odbywania praktyki oraz nazwisko i imię dydaktycznego opiekuna praktyki/koordynatora zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w zależności od specyfiki kierunku kształcenia.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
4. Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie u opiekuna praktyk/koordynatora zajęć praktycznych i praktyk zawodowych – w terminach przez niego wyznaczonych – dokumentacji przebiegu praktyki, w tym karty oceny (lub innego dokumentu potwierdzającego tę ocenę w zależności od specyfiki kierunku kształcenia) wypełnionej przez opiekuna praktyki w jednostce, w której realizowana była praktyka.
5. Dziekan może wyznaczyć inny niż przewidziany planem studiów okres odrobienia praktyki zawodowej, jeżeli zaistnieją niezależne od studenta okoliczności uniemożliwiające wykonanie praktyk zgodnie z planem.

6. Przed każdą formą praktyki student powinien zapoznać się z jej zadaniami oraz zasadami jej realizacji.
7. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyk zawodowych z ramienia Uczelni lub koordynator zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w zależności od specyfiki kierunku kształcenia.
8. Studenci, których praca zawodowa jest zgodna z kierunkiem lub specjalnością kształcenia i programem praktyki, lub wykonywali taką pracę w przeszłości, mogą zostać zwolnieni z obowiązku odbycia praktyki zawodowej po przedstawieniu odpowiedniej dokumentacji.
9. Szczegółową organizację, przebieg, tryb odbywania i zaliczenia praktyki dla poszczególnych kierunków studiów określają odrębne regulaminy praktyk.

#### **IV. ZASADY I TRYB ZALICZENIA SEMESTRU**

##### **§ 20**

##### **Zaliczenia i egzaminy**

1. Okresem zaliczeniowym zajęć dydaktycznych jest semestr.
2. Zaliczenie i egzamin są sprawdzianem efektów kształcenia, wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, uzyskanych przez studenta w procesie kształcenia.
3. Zaliczenie przedmiotu może mieć formę zaliczenia z oceną lub egzaminu. Jeśli przedmiot realizowany jest w kilku formach Dziekan wskazuje, która z form kończy się egzaminem lub zaliczeniem z oceną, a które pozostałe zaliczeniem zgodnie z przyjętym programem kształcenia na danym kierunku.
4. Podstawę do zaliczenia zajęć z przedmiotu/modułu stanowią przede wszystkim aktywność studenta na zajęciach, pozytywne wyniki bieżącej kontroli wiadomości oraz oceny prac wynikających z programu zajęć.
5. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń muszą być wpisane do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu przedmiotu. Dotyczy to również egzaminów poprawkowych i komisyjnych.
6. Po dokonaniu wpisów w protokołach przedmiotu informacje o wynikach egzaminów i zaliczeń są przekazywane studentom w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
7. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przekazania wypełnionych protokołów z zaliczeń lub egzaminów w ciągu 7 dni od ich przeprowadzenia.

##### **§ 21**

1. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej. Student może w porozumieniu z egzaminatorem przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym niż zaplanowany. Egzaminy składane przed sesją traktuje się jak egzaminy składane w czasie sesji.
2. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej bądź w formie egzaminu praktycznego, a także na zasadzie połączenia tych form w zależności od specyfiki danego przedmiotu.
3. Forma i zakres egzaminu oraz wykaz materiałów źródłowych i podręczników niezbędnych dla przygotowania się do egzaminu winny być podane do wiadomości studentów najpóźniej 14 dni od daty rozpoczęcia zajęć.

4. Dla każdego składanego egzaminu ustalane są dwa terminy: termin pierwszy w czasie trwania sesji egzaminacyjnej lub przed jej rozpoczęciem i termin drugi w czasie sesji egzaminacyjnej poprawkowej, odległe od siebie o co najmniej 7 dni.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot.
6. Terminy i miejsca egzaminów, nauczyciel akademicki uzgadnia ze studentami i powiadamia o nich Dziekana najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W przypadku braku takich uzgodnień decyzję podejmuje Dziekan i podaje harmonogram sesji egzaminacyjnej do wiadomości studentów nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem sesji.
7. Dziekan może zmienić terminy, o których mowa w ust. 6 na uzasadnioną prośbę nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin lub organów samorządu studentów.
8. Na wniosek organów samorządu studentów Dziekan może delegować na egzamin opiekuna roku lub inną osobę jako obserwatora.
9. Student zgłaszając się na egzamin winien posiadać ważny indeks i kartę okresowych osiągnięć studenta z zaliczeniami zajęć dydaktycznych wchodzących w skład danego przedmiotu/modułu.
10. Student nie traci prawa do składania egzaminu, jeżeli egzamin w wyznaczonym uprzednio terminie nie odbył się z powodu nieobecności nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin. Wyznaczenie nowego terminu nie może kolidować z terminami innych egzaminów przewidzianych planem sesji egzaminacyjnej.
11. W przypadku, gdy przeprowadzenie egzaminu przez prowadzącego dany przedmiot jest niemożliwe z powodu jego długotrwałej nieobecności, Dziekan wyznacza do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela akademickiego zajmującego się tą samą lub pokrewną dziedziną wiedzy.
12. Jeżeli w trakcie egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów, wykładowca opatruje pracę studenta stosownym komentarzem a egzamin uznaje się za niezaliczony.

## **§ 22**

1. Student, który nie przystąpił do złożenia egzaminu z powodu choroby, zdarzenia losowego lub z innych przyczyn, zobowiązany jest w terminie 7 dni od wyznaczonej daty składania egzaminu, również w przypadku dłuższego pobytu w szpitalu lub innych okoliczności, dostarczyć nauczycielowi akademickiemu przeprowadzającemu egzamin usprawiedliwienie lekarskie lub inny dokument uzasadniający nieobecność na egzaminie. Usprawiedliwienie może być dostarczone przez inną osobę.
2. Egzaminator po uzyskaniu akceptacji Dziekana wyznacza nowy termin egzaminu.
3. Student, który nie przedstawił wykładowcy usprawiedliwienia nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie w postaci zaświadczenia lekarskiego lub którego inne pisemne usprawiedliwienie nie zostało uznane za wystarczające, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci jeden termin zaliczenia lub egzaminu. W protokole wpisuje się ocenę niedostateczną z adnotacją nb.
4. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo składania egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.

## **Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny**

## **§ 23**

1. W wyjątkowych przypadkach, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że w trakcie zaliczenia lub egzaminu doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu, na wniosek studenta złożony w terminie 5 dni od dnia wpisania oceny do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta, Dziekan podejmuje decyzję o przeprowadzeniu odpowiednio egzaminu lub zaliczenia komisyjnego.

2. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji Dziekana.
3. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich powołana przez Dziekana. Przewodniczącym komisji powinien być Dziekan lub wyznaczona przez niego osoba spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, co najmniej na stanowisku starszego wykładowcy. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. Na wniosek studenta egzamin komisyjny jest przeprowadzany w obecności przedstawiciela Samorządu Studenckiego lub innego, wskazanego przez studenta obserwatora. Ocenę egzaminu komisyjnego wpisuje do protokołu przedmiotu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz indeksu Przewodniczący Komisji.
4. Egzamin komisyjny odbywa się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Dziekana w formie ustnej lub pisemnej.
5. Zakres egzaminu komisyjnego nie przekracza zagadnień przedstawionych studentom przed rozpoczęciem semestru.
6. Ocena komisji jest ostateczna.

## **Zaliczenie semestru**

### **§ 24**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Organizacja roku akademickiego określa ostateczny termin zaliczenia semestru letniego. Semestr letni nie może być zaliczony w przypadku braku zaliczenia semestru zimowego.
2. Organizację i tryb zaliczenia semestru ustala Dziekan.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w planie studiów i programie kształcenia oraz uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru.
4. Warunkiem uzyskania wpisu na kolejny semestr studiów niestacjonarnych jest ponadto rozliczenie zobowiązań finansowych względem Uczelni.
5. W celu uzyskania zaliczenia semestru student winien złożyć w dziekanacie indeks i kartę okresowych osiągnięć w terminie ustalonym przez Dziekana; wymóg ten obowiązuje również studentów, którzy nie uzyskali w terminie wszystkich zaliczeń.
6. Zaliczenia semestru dokonuje Dziekan w indeksie oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta. Zaliczenie semestru jest podstawą wpisu studenta na kolejny semestr.
7. Zasady wpisywania studentów na kolejny semestr oparte są na europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS):
  - 1) Każdemu przedmiotowi/modułowi przypisana jest odpowiednia liczba punktów ECTS;
  - 2) Jeden punkt ECTS odpowiada efektem kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25 – 30 godzin pracy;
  - 3) Liczba punktów ECTS wynosi dla każdego roku studiów nie mniej niż 60, a dla poszczególnych semestrów – 30.
  - 4) Student uzyskuje punkty ECTS po otrzymaniu pozytywnej oceny z zaliczenia lub egzaminu;
  - 5) W celu ukończenia studiów student zobowiązany jest uzyskać:
    - a) studia pierwszego stopnia – co najmniej 180 punktów ECTS,
    - b) studia drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS
8. W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w § 16 ust. 1 Dziekan może przedłużyć terminy uzyskiwania zaliczeń oraz składania egzaminów wynikające z planu studiów lub z indywidualnej organizacji studiów, nie więcej jednak niż o jeden miesiąc.
9. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.

## **Wpis warunkowy na kolejny semestr (wpis z długiem punktów ECTS)**

### **§ 25**

1. Dziekan, na udokumentowany wniosek studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do otrzymania wpisu na kolejny semestr, może udzielić zgody na rejestrację na kolejny semestr z długiem punktów zaliczeniowych jeżeli student w poprzednim semestrze uzyskał nie mniej niż 65% punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia semestru.
2. O wpis warunkowy nie może ubiegać się student:
  - 1) wpisany warunkowo na kolejny semestr – do czasu uzyskania zaliczenia z przedmiotu objętego wpisem warunkowym;
  - 2) powtarzający semestr;
  - 3) którego absencja na zajęciach przekroczyła warunki, o których mowa w § 44 ust. 2.
3. Rejestracja na kolejny semestr z długiem punktów zaliczeniowych ECTS zostaje odnotowana w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta.
4. Studentowi, który uzyskał wpis z długiem punktów zaliczeniowych ECTS na semestr kolejny, Dziekan wyznacza ostateczny termin uzupełnienia zaległości, który nie powinien przekroczyć 2 miesięcy od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej.

## **Powtarzanie semestru**

### **§ 26**

1. Dziekan na udokumentowany wniosek studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do otrzymania wpisu lub wpisu warunkowego na kolejny semestr, może udzielić zgody na powtarzanie semestru z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) o zgodę Dziekana na powtarzanie semestru może ubiegać się student po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów;
  - 2) student może otrzymać zgodę na powtarzanie semestru nie więcej niż trzy razy w okresie studiów;
  - 3) Dziekan może, na wniosek studenta i w porozumieniu z prowadzącym przedmiot, zwolnić studenta powtarzającego semestr z obowiązku ponownego zaliczenia przedmiotów z których uzyskał ocenę pozytywną;
  - 4) W przypadku wystąpienia różnic programowych student powtarzający semestr zobowiązany jest do ich uzupełnienia w zakresie i terminie wyznaczonym przez Dziekana;
2. W okresie przerwy w studiach, spowodowanej oczekiwaniem na powtarzanie semestru, student zachowuje uprawnienia studenckie, z ograniczeniem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.
3. Powtarzanie semestru jest odpłatne; warunki oraz tryb wnoszenia opłat określa umowa zawarta między studentem i Uczelnią.
4. W przypadku nie wniesienia przez studenta w wyznaczonym terminie opłat za powtarzanie semestru, zgoda na powtarzanie zostaje uchylona i Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

## **Studiowanie w trybie awansu**

### **§ 27**

1. W uzasadnionych przypadkach, na udokumentowany wniosek studenta, o którym mowa w § 26 ust.1, Dziekan może udzielić zgody na studiowanie w trybie tzw. „awansu”, tj. uczęszczanie na zajęcia z wybranych przedmiotów objętych programem wyższych semestrów lub wyższych lat studiów.
2. Dziekan udziela zgody na studiowanie w trybie awansu pod warunkiem, że wybrane przez studenta przedmioty nie wymagają posiadania wiedzy lub umiejętności z zakresu przedmiotów realizowanych na niższych semestrach lub latach studiów nie zaliczonych przez studenta.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 student składa w dziekanacie nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.

### **Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się.**

### **§ 28**

1. Szczegółowe zasady organizacji potwierdzania efektów uczenia się określa odrębny regulamin, przyjęty uchwałą Senatu.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
4. Zaliczenie zajęć w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dokumentowane jest w protokole weryfikacji i dokumentacji przebiegu studiów (w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w suplemencie do dyplomu).
5. Student uzyskuje liczbę punktów ECTS przyporządkowaną do przedmiotów/modułów w wyniku potwierdzania efektów uczenia się z zastrzeżeniem ust. 2.
6. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się mogą ubiegać się o indywidualny program studiów i objęcie opieką naukową na zasadach określonych w § 15 oraz indywidualną organizację studiów na zasadach określonych w § 16.

### **Zmiana uczelni, kierunku lub formy studiów**

### **§ 29**

1. Student może przenieść się do innej Uczelni, w tym także zagranicznej za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów oraz wypełnił wszystkie zobowiązania wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni, którą opuszcza.
2. Student Uczelni, który zamierza przenieść się na inną uczelnię zobowiązany jest:
  - 1) nie później niż 14 dni przed terminem przeniesienia pisemnie zawiadomić o tym Dziekana, składając oświadczenie o rezygnacji ze studiów w PWSZ w Płocku w związku z przenoszeniem się do innej uczelni,

- 2) przedłożyć w dziekanacie kartę obiegową,
- 3) wnieść wszystkie zaległe opłaty,
- 3) oddać legitymację studencką.

### **§ 30**

1. Student innej uczelni, w tym także zagranicznej może przenieść się do Uczelni na dany kierunek studiów, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Przeniesienie na studia w Uczelni odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) przeniesienie następuje od nowego semestru;
  - 2) student może przenieść się na taki sam lub pokrewny kierunek studiów, na którym studiuje
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan wydziału przyjmującego może wyrazić zgodę na przeniesienie w trakcie roku akademickiego.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia studenta z innej uczelni do Uczelni podejmuje Dziekan. Dziekan wydziału przyjmującego udziela zgody, po zapoznaniu się z wynikami osiągniętymi przez studenta na dotychczas zaliczonych etapach studiów, programami kształcenia realizowanymi w obu uczelniach w tym efektami kształcenia oraz występującymi różnicami programowymi.
5. W przypadku studenta przeniesionego z innej uczelni do Uczelni, Dziekan wydziału przyjmującego ustala semestr, na który student może być przeniesiony.
6. Student, o którym mowa w ust.1 składa w dziekanacie wydziału przyjmującego następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie na studia w Uczelni w ramach przeniesienia,
  - 2) kwestionariusz osobowy,
  - 3) wypis z indeksu zawierający wykaz zaliczonych przedmiotów i uzyskanych ocen,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach wykaz efektów kształcenia obowiązujących na danym kierunku w Uczelni, którą student opuszcza.

### **Kierunek**

### **§ 31**

1. Student może przenieść się z kierunku, który studiuje na inny kierunek studiów w ramach Uczelni. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje Dziekan.
2. Wszystkie formalności związane ze zmianą kierunku studiów winny być zakończone najpóźniej do 31 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim.

### **§ 32**

1. Student ma prawo do zmiany formy studiów ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne po uzyskaniu zgody Dziekana.
2. Student ma możliwość przeniesienia ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne w ramach:
  - 1) tego samego kierunku studiów,
  - 2) kierunku studiów pokrewnego do dotychczas studiowanego.
3. Przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne może nastąpić, po łącznym spełnieniu następujących warunków:
  - 1) zaliczeniu przez studenta pierwszego roku studiów
  - 2) uzyskaniu przez studenta średniej ocen 4,30

- 3) zwolnieniu się miejsca na studiach stacjonarnych.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia studenta ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne, podejmuje Dziekan.
5. Dziekan ustala semestr, na który student może być przeniesiony.

### **§ 33**

1. W przypadku przeniesienia z innej uczelni w tym także zagranicznej na studia w Uczelni, zmiany kierunku lub formy studiów student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w terminie wskazanym przez Dziekana.

### **Skala i średnia ocen**

### **§ 34**

1. Przy egzaminach, w tym również dyplomowych i zaliczeniach przedmiotu stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) bardzo dobry 5,0
  - 2) dobry plus 4,5
  - 3) dobry 4,0
  - 4) dostateczny plus 3,5
  - 5) dostateczny 3,0
  - 6) niedostateczny 2,0
2. Średnią ocen za semestr lub rok studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen semestralnych uzyskanych na danym kierunku z przedmiotów kończących się złożeniem egzaminu i ocen z przedmiotów kończących się zaliczeniem na ocenę.
3. W przypadku studentów, którzy przenieśli się na dany kierunek studiów z innej uczelni, lub w ramach Uczelni zmienili kierunek lub formę studiów, do średniej o której mowa w ust. 2, wlicza się oceny uzyskane na poprzedniej uczelni lub kierunku studiów.
4. W przypadku egzaminu komisyjnego obliczając średnią ocen uwzględnia się ocenę z egzaminu komisyjnego wpisaną w miejsce oceny uzyskanej z egzaminu kwestionowanego.
5. Średnia ocen wyliczana jest do drugiego miejsca po przecinku bez zaokrąglenia drugiej cyfry.

## ***V. UKOŃCZENIE STUDIÓW***

### **Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej**

### **§ 35**

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką albo inżynierską oraz pracę magisterską.
2. Pracę dyplomową student przygotowuje samodzielnie pod kierunkiem naukowym nauczyciela akademickiego (promotora) posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł doktora.
3. Na kierunku pielęgniarstwo promotorem pracy licencjackiej o charakterze kazuistycznym może być nauczyciel akademicki posiadający prawo wykonywania zawodu pielęgniarki i co najmniej tytuł zawodowy magistra.

4. Na kierunku kosmetologia promotorem pracy licencjackiej o charakterze kazuistycznym może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra.
5. Rektor Uczelni określa ogólne wymogi jakie musi spełniać praca dyplomowa stosownym zarządzeniem, formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku studiów określa w szczegółowych wytycznych rada wydziału.
6. Wymogi formalne i merytoryczne jakie powinna spełniać praca dyplomowa podaje do wiadomości studenta promotor pracy.
7. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony do końca drugiego miesiąca zajęć po rozpoczęciu semestru poprzedzającego ostatni semestr studiów i zatwierdzony przez radę wydziału.
8. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym.
9. Zaliczenie seminarium dyplomowego następuje po przyjęciu przez promotora ukończonej i pozytywnie ocenionej pracy.
10. Prace dyplomowe są sprawdzane z wykorzystaniem programów antyplagiatowych na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem Rektora.
11. Oceny pracy dyplomowej dokonuje recenzent i promotor pracy wyznaczony przez Dziekana (na wniosek promotora) spośród osób wymienionych w ust.2

### **§ 36**

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w wersji drukowanej i elektronicznej zgodnie ze standardami określonymi odrębnymi postanowieniami z adnotacją promotora o jej przyjęciu, nie później niż:
  - 1) do końca lutego – na studiach kończących się w semestrze zimowym,
  - 2) do dnia 30 września – na studiach kończących się w semestrze letnim.
2. Dziekan na wniosek promotora pracy lub na wniosek studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta.Termin złożenia pracy dyplomowej w tych przypadkach może być przesunięty maksymalnie o 1 miesiąc od terminów określonych w ust. 1.
3. W przypadku dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki kierowania pracą. Zmiana promotora pracy w okresie ostatnich 3 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach określonych w ust. 2.
4. W okresie przedłużenia student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem dotyczącym prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.

### **Egzamin dyplomowy**

### **§ 37**

1. Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki albo inżynierski oraz egzamin magisterski.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z planu studiów;
  - 2) uzyskanie pozytywnych recenzji pracy dyplomowej;
3. W przypadku gdy jedna z recenzji pracy dyplomowej nie jest pozytywna, Dziekan decyduje o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta, wyrażonej w formie recenzji pisemnej.
4. Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego, który powinien odbyć się najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej, przy czym do terminu tego nie wlicza się okresu od 1 do 31 sierpnia każdego roku.

5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący oraz dwóch członków. Przewodniczącym komisji może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym co najmniej doktora. Członkami komisji są promotor pracy i recenzent pracy lub inny nauczyciel akademicki powołany przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale.

### § 38

1. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian wiedzy studenta z zakresu dyscypliny związanej z kierunkiem kształcenia, a także sprawdzian znajomości problematyki pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy, z zastrzeżeniem ust. 4, jest egzaminem ustnym i obejmuje sprawdzenie poziomu wiedzy z zakresu tematyki pracy dyplomowej oraz kierunku kształcenia i obranej specjalności.
3. Zakres egzaminu dyplomowego jest określony w programie kształcenia dla kierunku studiów i obejmuje efekty kształcenia dla danego kierunku kształcenia. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określają rady wydziałów z uwzględnieniem specyfiki danego kierunku.
4. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja na niejawnym części swego posiedzenia ustala:
  - 1) końcową ocenę pracy dyplomowej uwzględniając oceny promotora pracy i recenzenta oraz sposób zreferowania i obrony pracy przez studenta,
  - 2) końcową ocenę egzaminu dyplomowego uzyskiwaną jako średnią arytmetyczną z ocen otrzymanych za odpowiedzi studenta. Oceny częściowe ustalają zadający pytania, z zastrzeżeniem pkt. 3),
  - 3) końcową ocenę egzaminu dyplomowego na kierunkach medycznych uzyskiwaną jako średnią arytmetyczną z:
    - a. oceny z egzaminu teoretycznego
    - b. oceny z egzaminu praktycznego
    - c. oceny z obrony pracy dyplomowej, którą stanowi średnia arytmetyczna ocen otrzymanych za odpowiedzi studenta.
5. Wobec pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego komisja podejmuje decyzję o uzyskaniu właściwego tytułu zawodowego i dyplomu ukończenia studiów ustalając ocenę końcową – wynik ukończenia studiów.
6. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 34 ust. 1.
7. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.
8. Wynik egzaminu dyplomowego wraz z podaniem ocen egzaminu i ostatecznej oceny studiów ogłasza przewodniczący komisji w obecności jej członków, bezpośrednio po jego złożeniu.
9. Zasady, strukturę i tryb egzaminu dyplomowego na kierunkach kształcenia o profilu praktycznym określa odrębnie regulamin egzaminu dyplomowego dla tych kierunków.

## § 39

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie zobowiązany jest przedstawić Dziekanowi, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia ustąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności zaświadczenie lekarskie lub w uzasadnionych przypadkach inne pisemne usprawiedliwienie.
2. Po uznaniu przez Dziekana usprawiedliwienia za zasadne ponownie wyznacza on pierwszy termin egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia przez studenta do egzaminu dyplomowego lub w przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego, który jest terminem ostatecznym
4. Egzamin dyplomowy w drugim terminie może odbyć się co najmniej po upływie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu dyplomowego, jednak nie później niż po upływie dwóch miesięcy.
5. W przypadku powtórnego nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia przez studenta do egzaminu dyplomowego lub niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim wyznaczonym terminie, Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Wznowienie studiów może nastąpić na zasadach określonych w § 45.

## Otwarty egzamin dyplomowy

### § 40

1. Na wniosek studenta lub promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie egzaminu otwartego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, student składa nie później niż na dwa tygodnie przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Informacje o terminach otwartych egzaminów dyplomowych zamieszczane są na stronie internetowej Uczelni.
4. Obecność podczas egzaminu osób innych niż członkowie komisji odnotowywana jest w protokole egzaminu dyplomowego.
5. Osoby inne niż członkowie komisji, uczestniczące w otwartym egzaminie dyplomowym, nie mogą być obecne podczas obrad komisji i nie mają wpływu na ocenę wystawianą przez komisję.

## Ostateczny wynik studiów

### § 41

1. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów oblicza się według wzoru:  $3/5 A + 1/5 B + 1/5 C$ , gdzie:  
A – średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych przez studenta w toku studiów, w tym ocen niedostatecznych, obliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 34 ust. 2-5.  
B – ocena uzyskana z pracy dyplomowej;  
C – ocena pozytywna uzyskana z egzaminu dyplomowego, przy czym każda ze składowych ocen egzaminu dyplomowego, określonych w § 38 ust.4 pkt 2 powinna być pozytywna.
3. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów określony w następującej skali ocen:
  - do 3,25 – dostateczny (3)
  - 3,26 ÷ 3,75 – dostateczny plus (3,5)
  - 3,76 ÷ 4,25 – dobry (4)
  - 4,26 ÷ 4,60 – dobry plus (4,5)

- 4,61 ÷ 5,00 – bardzo dobry (5)

4. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 3 nie więcej niż o 0,5 stopnia skali ocen, studentowi, który otrzymał z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre oraz w trakcie studiów nie powtarzał semestru i wyróżniał się w zakresie wybranej specjalności.

### **Dyplom ukończenia studiów**

#### **§ 42**

1. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu.
2. Uczelnia na wniosek absolwenta wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu zobowiązany jest:
  - 1) do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni, potwierdzonych kartą obiegową;
  - 2) do dostarczenia do dziekanatu elektronicznej legitymacji studenckiej.
4. Obowiązek przekazania do dziekanatu elektronicznej legitymacji studenckiej nie dotyczy absolwentów studiów pierwszego stopnia, którzy zachowują prawo do jej posiadania do 31 października roku ukończenia tych studiów.

## ***VI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW***

#### **§ 43**

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów (złożonej pisemnie w dziekanacie),
  - 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 przypadku:
  - 1) stwierdzenia braków postępów w nauce,
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje studentowi odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Na wniosek studenta, złożony w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji Dziekana o skreśleniu z listy studentów z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, Dziekan może uchylić decyzję pod warunkiem uiszczenia opłaty zgodnie z zasadami określonymi w umowie
5. Student skreślony z listy studentów jest obowiązany uregulować zobowiązania względem Uczelni, w szczególności dokonać wymaganych opłat oraz zwrócić legitymację studencką.

#### **§ 44**

1. Za niepodjęcie studiów przez studenta rozumie się:
  - 1) nieprzystąpienie do immatrykulacji

- 2) niezłożenie ślubowania w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia roku akademickiego w przypadku studiów stacjonarnych; 30 dni w przypadku studiów niestacjonarnych.
2. Za brak postępu w nauce uważa się:
  - 1) nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach przez okres przekraczający 30 kolejnych dni kalendarzowych, a w przypadku studentów studiów niestacjonarnych na 3 kolejnych zjazdach.
  - 2) nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 20% zajęć z danego przedmiotu.
  - 3) niezaliczenie semestru z powodu wyczerpania możliwości uzyskania długu punktów ECTS oraz powtarzania semestru.

## **VII. WZNOWIENIE STUDIÓW**

### **§ 45**

1. O wznowienie studiów ma prawo ubiegać się osoba która złożyła rezygnację ze studiów lub została skreślona z listy studentów po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym, niż następującym po semestrze zaliczonym przed rezygnacją ze studiów bądź skreśleniem.
2. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów następuje na ogólnych zasadach obowiązujących w Uczelni przy rekrutacji na studia.
3. Wznowienie studiów może nastąpić na tym samym kierunku i formie studiów, nie później niż po trzech latach od dnia złożenia rezygnacji ze studiów lub dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów. Uprawnienie do ubiegania się o wznowienie studiów jest jednorazowe.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, lub po wykorzystaniu jednorazowego uprawnienia do ubiegania się o wznowienie studiów, ponowne przyjęcie na studia następuje w drodze postępowania rekrutacyjnego.
5. Wznowienie studiów może nastąpić wyłącznie przed rozpoczęciem semestru.
6. Osoba, która została skreślona z listy studentów wskutek prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej, może ubiegać się o wznowienie studiów, w przypadku gdy kara wydalenia z Uczelni została zatarta w trybie i na zasadach określonych w ustawie.
7. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów zobowiązana jest złożyć w dziekanacie odpowiedni wniosek wraz z indeksem.
8. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Dziekan.
9. Dziekan określa semestr, na który osoba starająca się o wznowienie może być przyjęta oraz warunki, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych.
10. Od decyzji Dziekana przysługuje prawo odwołania do Rektora.

## **VIII. URLOP OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

### **§ 46**

1. Dziekan na udokumentowany wniosek studenta, może wyrazić zgodę na udzielenie urlopu od zajęć dydaktycznych w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby;

- 2) urodzenia dziecka lub sprawowaniem opieki nad nim;
  - 3) odbywania służby wojskowej;
  - 4) innych, ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych
2. Urlop od zajęć dydaktycznych może być krótkoterminowy (semestralny) lub długoterminowy (roczny).
  3. We wniosku student określa planowany termin rozpoczęcia i zakończenia urlopu.
  4. Wniosek o którym mowa w ust.1 powinien być złożony nie później niż w ciągu 14 dni od daty zaistnienia przypadków wyszczególnionych w ust. 1 pkt. 1-4.
  5. O udzielenie urlopu od zajęć dydaktycznych ma prawo ubiegać się student, który zaliczył pierwszy semestr studiów, nie więcej jednak niż dwa razy w okresie studiów, za wyjątkiem przypadków o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
  6. Wymóg zaliczenia pierwszego semestru studiów nie dotyczy studentów ubiegających się o urlop od zajęć dydaktycznych w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
  7. Udzielenie urlopu od zajęć dydaktycznych powoduje przesunięcie, o czas trwania urlopu terminu ukończenia studiów przewidzianego w planie studiów i programie kształcenia.
  8. W czasie korzystania z urlopu od zajęć dydaktycznych student zachowuje prawa studenta, z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.
  9. W przypadku wystąpienia różnic programowych po powrocie studenta z urlopu od zajęć dydaktycznych, student zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie i zakresie wyznaczonym przez Dziekana.

## ***IX. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA***

### **§ 47**

1. Studentowi wyróżniającemu się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, mogą być przyznane:
  - 1) nagrody i wyróżnienia Rektora
  - 2) pochwała Dziekana wydziału
  - 3) nagrody ufundowane przez instytucje, organizacje społeczne, towarzystwa naukowe, fundacje,
  - 4) inne nagrody i wyróżnienia.
2. Zasady i tryb przyznawania wyróżnień i nagród, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Informacje o przyznanych studentowi nagrodach i wyróżnieniach wpisuje się do suplementu do dyplomu.

## ***X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW***

### **§ 48**

1. Za postępowanie nieuczciwe uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, w tym także za przypisywanie sobie autorstwa części lub całości cudzego utworu, student ponosi odpowiedzialność przed Rektorem, komisją dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego PWSZ w Płocku.

2. O przekazaniu sprawy do komisji dyscyplinarnej lub do sądu koleżeńskiego decyduje Rektor.
3. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego.
4. Student ponosi odpowiedzialność materialną za zawinioną utratę, zniszczenie lub uszkodzenie używanego przez niego mienia Uczelni.

#### § 49

1. Karami dyscyplinarnymi są;
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem;
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
  - 5) wydalenie z Uczelni.
2. W przypadku ukarania studenta karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, Rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
3. Od orzeczenia komisji dyscyplinarnej oraz orzeczenia sądu koleżeńskiego ukaranemu studentowi przysługuje odwołanie odpowiednio do odwoławczej komisji dyscyplinarnej lub do sądu koleżeńskiego drugiej instancji. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia o ukaraniu.
4. Od prawomocnego orzeczenia odwoławczej komisji dyscyplinarnej przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
5. Orzeczenie o ukaraniu umieszcza się w aktach studenta. Po zatarciu kary orzeczenie o ukaraniu usuwa się z akt studenta.
6. Szczegółowy tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.