



**REGULAMIN STUDIÓW**  
**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W RACIBORZU**  
(tekst jednolity obowiązujący od dnia 1 października 2020 roku)

załącznik nr 2 do uchwały nr 23/2020

Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu

## **SPIS TREŚCI**

- 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE 3**
- 2. ORGANIZACJA STUDIÓW 4**
- 3. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA 6**
- 4. ZALICZENIE SEMESTRU I ROKU STUDIÓW 10**
- 5. URLOPY 16**
- 6. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW 17**
- 7. NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA 20**
- 8. STUDENCI CUDZOZIEMCY 20**
- 9. MOBILNOŚĆ STUDENTÓW 20**
- 10. PRZEPISY KOŃCOWE 21**

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Przyjęcie w poczet studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu, zwanej dalej „Uczelnią”, następuje z chwilą złożenia ślubowania następującej treści:

*„Przystępując do społeczności akademickiej Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu: Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu”.*

Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni.

2. Po złożeniu ślubowania Uczelnia wydaje studentowi legitymację studencką oraz indeks. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach legitymacji. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. Samorząd Studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
4. Przełożonym pracowników i studentów jest Rektor.
5. Rodzaje, wysokość i terminy odpłatności, jakie wnosi student na rzecz uczelni, określa Rektor. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
  - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim;Uczelnia może pobierać opłaty również za:
  - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
  - 2) przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 3) wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów;
  - 4) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
  - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
  - 6) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
6. Kształcenie w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Raciborzu odbywa się w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

## 2. ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 2

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne przebiegają zgodnie z programem studiów, w tym planem studiów, opracowanym zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji z uwzględnieniem odpowiednich standardów kształcenia i Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów ECTS.  
Studia prowadzone są w formie:
  - 1) studiów stacjonarnych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
  - 2) studiów niestacjonarnych wskazanych w uchwale Senatu, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
  - 3) zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych;
  - 4) studia są prowadzone na profilu praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształującym umiejętności praktyczne.
2. Jednolite studia magisterskie trwają od dziewięciu do dwunastu semestrów.
3. Studia stacjonarne pierwszego stopnia trwają co najmniej sześć semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – co najmniej siedem semestrów.
4. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
5. Studia prowadzone są na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów, który określa:
  - 1) efekty uczenia się;
  - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
  - 3) liczbę punktów ECTS przypisaną do zajęć.
6. Zajęcia dydaktyczne, zaliczenia, egzaminy oraz egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Uczelnia może prowadzić studia dualne, które są studiami profilu praktycznego, prowadzonymi z udziałem pracodawcy. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.
8. Student ma prawo do odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów, zwanej dalej IOS. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor Instytutu.
9. Indywidualna organizacja studiów (IOS) polega na indywidualnym uzgodnieniu z prowadzącymi zajęcia sposobów i terminów realizacji, szczegółowych zasad uczestnictwa w zajęciach, przedmiotów występujących w obowiązującym studenta planie studiów w danym semestrze i roku studiów.
10. Terminy zaliczeń i egzaminów, dla studentów z IOS, mogą być ustalone indywidualnie, przy czym zaliczenie przedmiotu i egzaminu muszą mieć taką samą formę jak w przypadku pozostałych studentów oraz nie mogą wybiegać poza terminy ustalone w organizacji roku akademickiego. Prowadzący przedmiot może wyrazić zgodę na uczestnictwo studenta w zajęciach innej grupy.
11. Student jest zobowiązany przedłożyć prowadzącym zajęcia decyzję w sprawie uzyskania zgody na IOS oraz deklarację zaliczenia przedmiotów według indywidualnej organizacji studiów, na której wykładowca wpisuje zasady IOS swojego przedmiotu. Liczba godzin obecności na zajęciach wg IOS nie może być niższa niż 50%.

12. Zgoda na IOS jest wydawana terminowo, jednorazowo na okres nie dłuższy niż jeden semestr lub do końca semestru, na którym student ubiega się o IOS. Termin składania wniosków o IOS upływa miesiąc po rozpoczęciu semestru.
13. Przyznanie IOS może zostać cofnięte w wyniku naruszenia przez studenta przepisów obowiązujących na Uczelni.
14. IOS nie może być podstawą do przedłużenia terminu ukończenia studiów.

### § 3

Dyrektor Instytutu może przyznać indywidualną organizację studiów studentowi (IOS), który spełnia jeden z poniższych warunków:

- 1) jest osobą niepełnosprawną;
- 2) studiuje równoległe drugi kierunek;
- 3) jest członkiem sportowej kadry narodowej, jej rezerwy lub kadry na uniwersjadę;
- 4) czynnie uprawia sport i posiada co najmniej II klasę sportową lub jej odpowiednik (co najmniej II liga w grach zespołowych);
- 5) został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
- 6) przejawia szczególną aktywność w studenckim ruchu naukowym i ma osiągnięcia w tym zakresie – po zaliczeniu pierwszego roku ze średnią ocen co najmniej dobrą;
- 7) podjął naukę na studiach stacjonarnych z powodu nieuruchomienia kształcenia w formie niestacjonarnej;
- 8) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, o czym rozstrzyga dyrektor Instytutu.

### § 4

Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się:

- 1) jest zwolniony z obowiązku realizacji zajęć, których efekty uczenia się zostały uznane w procesie potwierdzenia efektów uczenia się;
- 2) otrzymuje liczbę punktów ECTS przyporządkowaną do zajęć, które zaliczył w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
- 3) otrzymuje ocenę końcową z przedmiotu zaliczonego w trybie potwierdzenia efektów uczenia się przypisaną do karty okresowych osiągnięć studenta;
- 4) jest zwolniony z części opłaty za ten semestr, w którym realizowany jest przedmiot zaliczony w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się na studiach niestacjonarnych;
- 5) ma prawo ubiegać się o studiowanie według indywidualnej organizacji studiów (IOS);
- 6) w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

### § 5

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) dwa semestry: semestr zimowy i semestr letni;
  - 2) dwie sesje egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych: zimową – zamykając semestr zimowy, letnią – zamykając semestr letni oraz dwie sesje poprawkowe;
  - 3) praktyki, obozy programowe, warsztaty i plenery artystyczne;
  - 4) przerwy świąteczne, przerwę międzysemestralną oraz wakacje letnie.

### § 6

1. Ramową organizację roku akademickiego ustala Rektor.
2. Komórka organizacyjna Uczelni odpowiedzialna za planowanie zajęć dydaktycznych sporządza tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych w semestrze kierując się zaleceniami dyrektora Instytutu oraz sugestiami Samorządu Studenckiego.

3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych, zatwierdzony przez dyrektora Instytutu, jest podawany do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny i dni wolne od zajęć dydaktycznych.

#### § 7

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane są w grupach studenckich, których rodzaj i liczebność określa dyrektor Instytutu.
2. Przed rozpoczęciem semestru Rektor akceptuje sporządzony podział na grupy studenckie. Student jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach grupy, do której został przypisany. Dopisanie studenta do już sporządzonej listy grupy lub zmiana grupy następuje na uzasadniony wniosek studenta. Przy zmianie grupy zajęciowej bierze się pod uwagę liczbę studentów w już istniejących grupach.

#### § 8

Dyrektor Instytutu powołuje opiekunów roku i kół naukowych oraz określa zakres ich obowiązków.

### 3.PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

#### § 9

1. Student ma prawo do:
  - 1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
  - 2) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
  - 3) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów (IOS);
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 5) zmiany kierunku studiów;
  - 6) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
  - 7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
  - 8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 9) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni oraz pomieszczeń dydaktycznych i urzędzeń Uczelni;
  - 10) zdobywania dodatkowych kwalifikacji zawodowych;
  - 11) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni;
  - 12) współdecydowania o sprawach Uczelni – poprzez organy przedstawicielskie Samorządu Studenckiego;
  - 13) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 14) zrzeszania się w organizacjach studenckich;
  - 15) podejmowania akcji protestacyjnej i strajku;
  - 16) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych o charakterze otwartym;
  - 17) wyboru przedmiotów w ramach programu studiów;
  - 18) uczestniczenia w organizowanych przez Uczelnię kursach i szkoleniach otwartych na ogólnych zasadach obowiązujących ich uczestników;
  - 19) uczestniczenia w studiach zagranicznych w ramach prowadzonych przez Uczelnię programów międzynarodowych.
2. Studentka w ciąży i student będący rodzicem ma prawo do:
  - 1) odbywania studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów (IOS) do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych;

- 2) urlopu – studentce w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka, studentowi będącemu rodzicem udziela się na okres jednego roku. Urlop może być przedłużony do końca semestru, w którym kończy się urlop.
3. Student może ubiegać się o:
  - 1) stypendium socjalne;
  - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
  - 3) jednorazową zapomogę;
  - 4) stypendium Rektora;
  - 5) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 6) stypendium za wyniki w nauce lub sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną;
  - 7) zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni;
  - 8) zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni.

#### § 10

1. Opiekę nad studentami niepełnosprawnymi sprawuje pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych.
2. Student niepełnosprawny może ubiegać się o indywidualną organizację studiów (IOS) w dowolnym terminie oraz uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy w terminach ustalonych indywidualnie z prowadzącymi zajęcia, zgodnie z organizacją roku akademickiego.
3. Z wymienionego w ust. 2 prawa mogą skorzystać także studenci dotknięci przewlekłą chorobą uniemożliwiającą systematyczne uczestnictwo w zajęciach.
4. Wniosek o zgodę na indywidualną organizację studiów (IOS) studentów wymienionych w ust. 3 winien być należycie udokumentowany.
5. Student niepełnosprawny może ubiegać się o:
  - 1) zmianę warunków uczestniczenia w zajęciach oraz zmianę formy ich zaliczenia;
  - 2) indywidualne warunki korzystania z biblioteki i innych zbiorów uczelnianych;
  - 3) zezwolenie na wyjazd i parkowanie na terenie Uczelni;
  - 4) pomoc w pozyskiwaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych do studiowania, z zachowaniem praw autorskich;
  - 5) zmianę grupy wykładowej, ćwiczeniowej, językowej, laboratoryjnej, projektowej na lepiej dostosowaną do jego możliwości;
  - 6) dopasowanie zajęć z zakresu wychowania fizycznego do rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 7) korzystania z dodatkowych urządzeń, które są własnością Uczelni;
  - 8) możliwość korzystania z pomocy osób trzecich w trakcie zajęć.
6. Ostateczną decyzję w sprawach wymienionych w ust. 2-5 podejmuje dyrektor Instytutu, po zasięgnięciu opinii pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych.

#### § 11

1. Student jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z Regulaminem studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Raciborzu;
  - 2) składania egzaminów, odbywania zajęć praktycznych, praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
  - 3) postępowania zgodnego ze ślubowaniem i postanowieniami zawartymi w Regulaminie Studiów i Kodeksie Etyki Studenta;
  - 4) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;

- 5) okazywania szacunku pracownikom Uczelni i przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego;
  - 6) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni;
  - 7) dbania o mienie Uczelni.
2. Student, który w czasie odbywania zajęć objętych programem studiów może być narażony na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, jest zobowiązany poddać się badaniom lekarskim i uzyskać odpowiednie orzeczenie, potwierdzające zdolność do podjęcia studiów. Formę orzeczenia określają odrębne przepisy.

#### § 12

Student może przenieść się do innej uczelni za zgodą uczelni przyjmującej, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów organizacyjno-porządkowych Uczelni. Zgodę na przeniesienie wyraża dyrektor Instytutu. Student ubiegający się o przeniesienie zobowiązuje się do uzupełnienia ciężących na nim zaległości oraz rozliczenia się z Uczelnią, co potwierdza złożeniem karty obieguowej. W przypadku przeniesienia się studenta do innej uczelni dokumenty z teczki akt osobowych przesyła się do uczelni, do której student się przeniósł, na wniosek tej uczelni. W uczelni, którą student opuścił, pozostawia się kopię pisma przewodniego, przy którym przesłano dokumenty, oraz wykaz tych dokumentów.

#### § 13

1. Student może przenieść się z innej uczelni za zgodą Rektora, jeśli pozwalają na to względy organizacyjne i spełnia następujące warunki:
  - 1) ubiega się o przeniesienie na ten sam lub pokrewny kierunek studiów. Opinię w tym zakresie wydaje dyrektor Instytutu;
  - 2) zaliczył pierwszy semestr studiów.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających wymagania wymienione w ust. 1 o przyjęciu decydują dotychczasowe wyniki studiów.
3. Student ubiegający się o przeniesienie składa u Rektora:
  - 1) podanie z uzasadnieniem;
  - 2) zgodę na przeniesienie się wydaną przez władze dotychczasowej uczelni;
  - 3) dotychczasowy indeks lub wyciąg z indeksu elektronicznego potwierdzonego przez uczelnię;
  - 4) inne dokumenty.

Stosowną decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia studenta ubiegającego się o przeniesienie wydaje Rektor po zasięgnięciu opinii dyrektora Instytutu, określeniu przez niego roku, semestru studiów, na które możliwe jest przeniesienie oraz wyznaczeniu różnic programowych i terminu ich zaliczenia.

Opłaty za ewentualne wyznaczone różnice programowe określa Regulamin opłat za usługi edukacyjne w PWSZ w Raciborzu.

4. Przeniesienie może nastąpić tylko przed rozpoczęciem semestru.
5. W przypadku istotnych różnic programowych Rektor może podjąć decyzję o przyjęciu studenta na niższy semestr studiów.

#### § 14

1. W uzasadnionym przypadku student może ubiegać się o przeniesienie ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne i ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne, o ile pozwalają na to względy organizacyjne.



2. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor Instytutu na podstawie odpowiednio uzasadnionego podania studenta.

#### § 15

1. Student może przenieść się na inny kierunek studiów w Uczelni, o ile pozwalają na to względy organizacyjne i jeśli spełnia warunki określone w zasadach przyjęć kandydatów na określony kierunek studiów.
2. O przeniesieniu decyduje Rektor na podstawie odpowiednio uzasadnionego podania studenta.
3. Postanowienia § 13 ust. 1 pkt. 2 oraz ust. 2 – 5 stosuje się odpowiednio. Opłaty za wyznaczone różnice programowe określa Regulamin opłat za usługi edukacyjne w PWSZ w Raciborzu.

#### § 16

1. Student może dokonać zmiany specjalności studiów, o ile pozwalają na to względy organizacyjne.
2. Student ubiegający się o zmianę specjalności składa u dyrektora Instytutu stosowne podanie z uzasadnieniem oraz indeks.
3. Student przenoszący się na inną specjalność zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych. Opłaty za wyznaczone różnice programowe określa Regulamin opłat za usługi edukacyjne w PWSZ w Raciborzu.
4. Decyzję w sprawie zmiany specjalności studiów podejmuje dyrektor Instytutu.

#### § 17

1. Student może studiować poza kierunkiem podstawowym inne kierunki studiów lub dowolne przedmioty także w innych uczelniach.
2. Studiowanie poza kierunkiem podstawowym oraz poza specjalnością podstawową wymaga odrębnego dokumentowania przebiegu studiów według następujących ustaleń:
  - 1) przebieg i wyniki studiowania drugiego kierunku lub specjalności (o ile wymaga tego plan i program studiów) realizowanych w uczelni macierzystej rejestruje się w odrębnym indeksie, dokumentacji elektronicznej;
  - 2) dodatkowe przedmioty realizowane w Uczelni i ich wyniki wpisuje się do indeksu z adnotacją „przedmiot dodatkowy”;
  - 3) wyniki studiowania dodatkowych pojedynczych przedmiotów w innych uczelniach dyrektor Instytutu wpisuje z adnotacją „przedmiot zrealizowano w ...”. Podstawą wpisu przedmiotu jest dokument wydany przez dziekanat/instytut lub równorzędną jednostkę organizacyjną wyższej uczelni.
3. Student może za zgodą dyrektora Instytutu studiować wybrane przedmioty objęte programem studiów z semestrów wyższych.
4. Studiowanie dodatkowej specjalności lub przedmiotów nieobjętych programem studiów podlega opłatom zgodnie z Regulaminem opłat za usługi edukacyjne w PWSZ w Raciborzu.

## 4.ZALICZENIE SEMESTRU I ROKU STUDIÓW

### § 18

1. Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.
2. Rektor może wprowadzić zarządzeniem inną organizację zajęć na studiach, jeśli taka potrzeba zaistnieje.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się oraz wymaganej liczby punktów ECTS z zastrzeżeniem § 30.
4. Punkty są przyporządkowane wszystkim przedmiotom występującym w programie studiów i podlegającym ocenie.
5. Punkty nie przyporządkowuje się: zajęciom z wychowania fizycznego, zajęciom z przysposobienia bibliotecznego i innym nie podlegającym ocenie.
6. Przyporządkowanie punktów części przedmiotu stosuje się tylko wówczas, gdy przedmiot trwa dłużej niż jeden semestr i każda część stanowi odrębną jednostkę dydaktyczną.
7. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z poszczególnych form zajęć wchodzących w skład przedmiotu.
8. Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi liczby punktów ECTS przypisanej temu przedmiotowi. Ocena niedostateczna lub brak oceny z przedmiotu jest traktowane jako niezaliczenie przedmiotu.
9. Warunkiem koniecznym zaliczenia przedmiotu jest osiągnięcie efektów uczenia się wskazanych w karcie przedmiotu i programie kształcenia.
10. Zaliczenie semestru następuje w terminie wynikającym z organizacji roku akademickiego. Ostatecznym terminem zaliczenia jest koniec sesji poprawkowej z zastrzeżeniem § 19 ust. 1.
11. Przedmioty do wyboru student wybiera w liczbie określonej programem studiów, w ramach przedstawionej oferty, w terminie wyznaczonym przez dyrektora Instytutu. W przypadku braku odpowiedniej liczby chętnych, wymaganej do utworzenia grupy, dyrektor Instytutu informuje o tym fakcie zainteresowanych, wyznaczając jednocześnie kolejny termin wyboru przedmiotów. W przypadku niedotrzymania jakiegokolwiek z terminów student wpisany zostaje przez dyrektora Instytutu do grupy przedmiotowej, w której są wolne miejsca. Przedmioty wybrane przez studenta lub arbitralnie wyznaczone przez dyrektora Instytutu stają się dla niego obligatoryjnymi."

### § 19

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do zajęć jest uzyskanie wpisu na dany semestr studiów, umieszczenie jego nazwiska na liście studentów lub otrzymanie zgody na przedłużenie terminu uzyskania wpisu.
2. Warunkiem uzyskania wpisu na kolejny semestr jest zaliczenie poprzedniego semestru oraz dopełnienie formalności:
  - 1) uzupełnianie zaliczeń i egzaminów w wymaganym terminie, złożenie w wyznaczonym terminie indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta;
  - 2) uiszczenie wymaganych opłat;
  - 3) dopełnienie obowiązujących formalności ubezpieczeniowych przy wpisie na kolejny semestr/rok studiów;
  - 4) wywiązanie się z innych obowiązków nałożonych na studenta przez władze Uczelni.

### § 20

1. Stosuje się następującą skalę ocen, oddających wynik egzaminu lub zaliczenia oraz ich skróty:  
5,0 – bardzo dobry, bdb  
4,5 – dobry plus, db plus

4,0 – dobry, db  
3,5 – dostateczny plus, dst plus  
3,0 – dostateczny, dst  
2,0 – niedostateczny, ndst.

2. Udokumentowaniem zaliczenia przedmiotu i zdania egzaminu jest wpis prowadzącego przedmiot do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta, protokołu zaliczeń i protokołu egzaminu. W protokole zaliczeń oraz w protokole egzaminu prowadzący przedmiot wpisuje oceny.
3. Studentom nieklasyfikowanym prowadzący przedmiot wpisuje adnotację „nieklasyfikowany” (nkl) z datą przypadającą na dzień przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.
4. Student zobowiązany jest wypełnić własny indeks według wzoru obowiązującego w Uczelni. Pozostałe wpisy i adnotacje dokonuje osoba do tego upoważniona.

## § 21

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do zaliczenia przedmiotu jest uczęszczanie na zajęcia oraz spełnienie wymagań stawianych przez prowadzącego zajęcia.
2. Uczestniczenie studenta w wykładach jest obowiązkowe, chyba że prowadzący przedmiot postanowi inaczej.
3. Do zajęć, na których obecność jest obowiązkowa należą: ćwiczenia, konwersatoria, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, proseminaria, seminaria, wybrane przedmioty dodatkowe, praktyki, obozy, warsztaty i plenery, zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym. Ich zakres i warunki określa plan i program studiów. Jeżeli zajęcia dydaktyczne są prowadzone w języku obcym, to sprawdzian wiedzy i umiejętności odbywa się także w języku obcym.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala formę i termin uzupełniania zaległości wynikających z usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach.
6. Student traci prawo do zaliczania przedmiotu, jeśli w terminie, o którym mowa w ust. 5 nie uzupełni zaległości wynikających z nieobecności na zajęciach.
7. Usprawiedliwienia krótkotrwałej nieobecności studenta na zajęciach dydaktycznych dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub innego wiarygodnego dokumentu przedłożonego przez studenta w terminie trzech dni od daty nieobecności.
8. Nieobecność nieusprawiedliwiona na 50% zajęć stanowi podstawę do skreślenia studenta z listy studentów.

## § 22

1. Program studiów, w tym plany studiów, są podawane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uczelni przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym będą obowiązywać.
2. Treści programowe danego przedmiotu, obowiązująca literatura, kryteria zaliczenia przedmiotu oraz informacje dotyczące sposobu i terminu wyrównywania zaległości spowodowanych nieobecnością lub nieprzygotowaniem się studenta do zajęć są podawane studentom do wiadomości na pierwszych zajęciach.
3. Zaliczenia przedmiotu dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia. W szczególnych przypadkach zaliczenia może dokonać inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez dyrektora Instytutu.
4. W sprawach dotyczących zaliczeń przedmiotów studentowi przysługuje prawo do odwołania się. Odwołanie należy złożyć do dyrektora Instytutu w ciągu trzech dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia.

5. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki dokonujący zaliczeń jest dyrektorem Instytutu, student odwołuje się do Rektora.

#### § 23

1. W sesji egzaminacyjnej student ma prawo przystąpić do egzaminu z przedmiotu kończącego się egzaminem, jeżeli wcześniej uzyskał zaliczenia ze wszystkich form jego realizacji.
2. Egzamin przeprowadza i ustala jego formę nauczyciel akademicki prowadzący wykłady z danego przedmiotu. W szczególnych przypadkach egzamin może przeprowadzić inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez dyrektora Instytutu.
3. Egzaminy odbywają się w sesji egzaminacyjnej, a ich terminy ustala dyrektor Instytutu.
4. Sposobem informowania studentów o uzyskanych wynikach jest podanie ich do wiadomości w sposób uzgodniony z egzaminatorem. Informacja o wynikach powinna być podana do wiadomości nie później niż trzy dni przed kolejnym egzaminem/zaliczeniem poprawkowym z danego przedmiotu.
5. Terminy egzaminów dyrektor Instytutu podaje do wiadomości studentów co najmniej na cztery tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
6. W uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z egzaminatorem i po uzyskaniu zgody dyrektora Instytutu student może zdawać egzamin przed sesją egzaminacyjną lub w innym, uzgodnionym terminie.
7. W danym dniu student może zdawać tylko jeden egzamin.

#### § 24

1. Niezgłoszenie się studenta na egzamin w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z niesklasyfikowaniem studenta w podstawowym terminie. Informacja ta wpisywana jest do dokumentacji, o której mowa w § 20 ust. 2. Usprawiedliwienie powinno być złożone u egzaminatora najpóźniej do trzech dni od daty egzaminu. Usprawiedliwieniem nie może być brak zaliczenia przedmiotu.
2. W przypadku przyjęcia usprawiedliwienia niezgłoszenia się studenta na egzamin, egzaminator wyznacza nowy termin w okresie sesji egzaminacyjnej lub poprawkowej. Nowy termin traktuje się jako pierwszy.
3. W przypadku dłuższej choroby lub wypadków losowych dyrektor Instytutu w porozumieniu z egzaminatorem może wyznaczyć studentowi termin po sesji egzaminacyjnej.
4. W przypadku, gdy egzamin odbywa się w formie pisemnej – student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej w miejscu i terminie ustalonym przez egzaminatora. Pisemne prace egzaminacyjne są przechowywane przez prowadzącego przedmiot przez okres jednego roku od zakończenia semestru.

#### § 25

1. Studentowi przysługuje prawo do jednego egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu w sesji poprawkowej.
2. Prowadzący przedmiot jest zobowiązany złożyć w Dziale Obsługi Studenta pełną dokumentację zaliczeń i egzaminów po zakończeniu sesji poprawkowej.

#### § 26

1. Dyrektor Instytutu może zarządzić komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności studenta na jego wniosek lub z własnej inicjatywy. Wniosek powinien być złożony w Dziale Obsługi Studenta w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyników.
2. Zaliczenie lub egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora Instytutu:

- 1) przewodniczącym komisji jest dyrektor Instytutu lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki;
  - 2) w skład komisji wchodzi nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzednie zaliczenie lub egzamin oraz drugi specjalista z przedmiotu lub specjalności pokrewnej;
  - 3) na wniosek studenta w skład komisji może zostać powołana w charakterze obserwatora wskazana przez niego osoba;
  - 4) termin zaliczenia lub egzaminu komisyjnego ustala dyrektor Instytutu lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki. Komisyjne sprawdzenie powinno się odbyć najpóźniej w ciągu siedmiu dni od złożenia wniosku przez studenta;
  - 5) ocena komisji jest ostateczna.
3. Jeżeli osobą dokonującą zaliczenia lub przeprowadzającą egzamin komisyjny jest dyrektor Instytutu, przyjęcia odwołania, powołania i przewodniczenia komisji, wyznaczenia terminu zaliczenia dokonuje Prorektor ds. dydaktyki i studentów.

### § 27

1. Programy i kryteria zaliczenia praktyk wynikających z programów studiów podawane są do wiadomości studentowi przed rozpoczęciem praktyki.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje nauczyciel akademicki (uczelniany opiekun praktyki) na podstawie przedstawionej dokumentacji.
3. Sposób i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek krótkotrwałej usprawiedliwionej nieobecności studenta na praktyce określa uczelniany opiekun praktyki.
4. Student traci prawo do zaliczenia praktyki w danym semestrze w przypadku, gdy zaległości wynikające z nieobecności na praktyce nie są możliwe do uzupełnienia w czasie trwania praktyki, a zajęcia dydaktyczne w danym semestrze uniemożliwiają wyznaczenie dodatkowego, uzupełniającego okresu praktyki.
5. W przypadku odwołania studenta z praktyki, w związku z naruszeniem regulaminu zakładu pracy, student traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie może uczestniczyć w praktyce w wyznaczonym terminie, może ubiegać się o zezwolenie dyrektora instytutu na jej odbycie w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z programu studiów. W przypadku wyrażenia zgody student uzyskuje przedłużenie terminu zaliczenia do wyznaczonego mu okresu na realizację praktyki.
7. W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej w terminie ustalonym zgodnie z programem studiów dyrektor Instytutu wyznacza studentowi dodatkowy termin zaliczenia praktyki.
8. Student może zostać zwolniony z odbywania praktyki zawodowej w przypadku złożenia stosownego wniosku w sekcji praktyk studenckich i udokumentowania zatrudnienia zgodnego z kierunkiem lub specjalnością studiów w wymiarze nie krótszym niż dwanaście miesięcy.
9. Postępowanie kwalifikacyjne ustalające zwolnienie studenta z praktyki zawodowej przeprowadza pracownik Działu Obsługi Studenta. Uczelniany opiekun praktyki zatwierdza zwolnienie z praktyki zawodowej.

### § 28

1. Sposób i kryteria zaliczania obozów programowych, plenerów i warsztatów ustala dyrektor Instytutu.
2. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie może uczestniczyć w obozie, plenerze lub warsztatach w wyznaczonym terminie, może ubiegać się o zezwolenie dyrektora Instytutu na jego realizację w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z programu studiów. W przypadku wyrażenia zgody student uzyskuje zaliczenie semestru, a zaliczenie obozu, plenerów lub warsztatów następuje w semestrze, w którym został faktycznie zrealizowany.

## § 29

1. Zaliczenia semestru dokonuje dyrektor Instytutu na podstawie zapisów w protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz wpisów w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta, stwierdzających spełnienie przez studenta warunków określonych w § 18 ust. 3. Przedmiot jest zaliczony, jeśli wszystkie formy zajęć (wykłady, ćwiczenia audytoryjne, terenowe, konwersatorium, zajęcia projektowe, laboratoryjne, warsztatowe, zajęcia praktyczne, praktyki zawodowe) są zaliczone.
2. Podstawę do obliczenia średniej ocen za semestr/rok studiów lub z przebiegu studiów stanowi średnia ważona ocen wpisanych do systemu informatycznego Uczelni.
3. Średnią z ocen wyznacza się jako średnią ważoną zaokrągloną do trzech miejsc po przecinku, określoną wzorem:

$$\text{średnia ważona} = \frac{\sum(\text{ocena z danego rodzaju zajęć} \times \text{waga rodzaju zajęć} \times \text{punkty ECTS})}{\sum \text{punkty ECTS}}$$

przy uwzględnieniu wszystkich ocen wpisanych do systemu informatycznego Uczelni.

4. Ocena z danego rodzaju zajęć oznacza ocenę pozytywną z zaliczenia i egzaminu z przedmiotu, wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, lektoratów, praktyk, plenerów, obozów, seminariów, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, realizowanych zgodnie z programem studiów na danym kierunku oraz przedmiotów realizowanych jako różnice programowe wynikające z sytuacji określonych w § 13, 14, 15, 16 oraz § 31.
5. Waga rodzaju zajęć oznacza wartość zajęć dla danego przedmiotu a suma wag w obrębie jednego przedmiotu powinna wynosić 100%. Wagi rodzaju zajęć danego przedmiotu są uwzględnione w kartach przedmiotu.
6. Punkty ECTS to liczba punktów ECTS przypisanych do całego przedmiotu, bez rozbicia na rodzaj zajęć w obrębie przedmiotu.
7. Zasady zaliczenia przedmiotu określa prowadzący przedmiot i podaje do wiadomości studentów nie później niż na pierwszych zajęciach.

## § 30

1. Student może być wpisany warunkowo na następny semestr w przypadku niezaliczenia jednego przedmiotu z liczbą punktów ECTS pomniejszoną o liczbę punktów przypisanych do danego przedmiotu.
2. Decyzję o wpisie warunkowym na następny semestr podejmuje dyrektor instytutu na wniosek studenta.
3. W przypadku zgody na warunkowe zaliczenie semestru dyrektor instytutu określa termin uzupełnienia zaległości do zakończenia kolejnego semestru studiów.
4. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z warunkowego zaliczenia semestru student może ubiegać się o powtarzanie semestru albo podlega skreśleniu z listy studentów.
5. Student może powtarzać określone przedmioty z powodu niezadowolających wyników w nauce.
6. Decyzję w sprawie powtarzania przedmiotu podejmuje dyrektor instytutu na wniosek studenta.
7. Dopuszczalny łączny deficyt punktów (def P ECTS) mieści się w granicach od 1 do 15 punktów ECTS, a liczba powtarzanych przedmiotów nie może być wyższa niż trzy.
8. Student zobowiązany jest do powtórzenia niezaliczonych przedmiotów nie później niż w kolejnym roku akademickim.
9. Student powtarzający przedmiot zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach zgodnie z programem studiów na danym semestrze.
10. Student może powtarzać każdy z semestrów za wyjątkiem pierwszego semestru.

11. Powtarzanie semestru spowodowane jest brakiem możliwości zaliczenia semestru z powodu zaległości w nauce.
12. Decyzję w sprawie powtarzania semestru wydaje dyrektor Instytutu na wniosek studenta.
13. Powtarzając semestr studiów, student studiuje według aktualnie obowiązującego na danym semestrze programu studiów.
14. Szczegółowe warunki organizacyjne, warunkowego wpisu na następny semestr, powtarzania przedmiotu z powodu niezadawalających wyników w nauce oraz powtarzania semestru określa dyrektor instytutu w decyzji.
15. Student zobowiązany jest do uiszczenia opłaty z tytułu warunkowego wpisu na następny semestr, powtarzania semestru lub powtarzania przedmiotu zgodnie z regulaminem opłat.
16. Wnioski wymienione w pkt. 1, 5, 10 student zobowiązany jest złożyć do dyrektora instytutu do daty zakończenia egzaminacyjnej sesji poprawkowej.

#### § 30a

1. Student może uzyskać zgodę na przedłużenie sesji z obowiązkiem jej dokończenia w terminie ustalonym przez dyrektora Instytutu. Wniosek o przedłużenie sesji egzaminacyjnej student składa do ostatniego dnia sesji poprawkowej. Możliwość przedłużenia sesji nie dotyczy studenta, który uzyskał ocenę negatywną z zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego.
2. W przypadku skierowania studenta na powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce lub powtarzanie semestru stosuje się odpowiednio przepisy Regulaminu świadczeń dla studentów PWSZ w Raciborzu.

#### § 30b

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia pracy dyplomowej lub niezdanie egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązujących zajęciach dydaktycznych;
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 3) nieuzyskanie zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora.

3. Od decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje studentowi prawo do złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do Rektora w formie pisemnej w terminie czternastu dni od otrzymania decyzji. Student może wnieść bezpośrednio skargę na tę decyzję do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego bez korzystania z tego prawa w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów.
4. Student, który został skreślony z listy studentów w trakcie trwania semestru, traci prawo do otrzymywania świadczeń dla studentów. Prawo do otrzymywania stypendium wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym student został skreślony.
5. Student zostaje skreślony z listy studentów z chwilą, kiedy decyzja o skreśleniu staje się ostateczna.
6. W przypadku poinformowania uczelni przez osobę upoważnioną o zgonie studenta i przedłożenia aktu zgonu Rektor skreśla studenta z listy studentów, dokonuje odpowiedniej adnotacji w teczce akt osobowych studenta w wersji papierowej i elektronicznej.

### § 31

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na pierwszym semestrze studiów następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia.
2. Osoba, która po zaliczeniu pierwszego semestru została skreślona z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów w okresie pięciu lat od daty przerwania nauki.
3. Decyzję o wznowieniu studiów oraz o terminie ich rozpoczęcia podejmuje Rektor. Przy podejmowaniu decyzji uwzględnia się dotychczasowy przebieg studiów. Przywrócenie w prawach studenta jest niemożliwe w przypadku gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów. W przypadku znaczących różnic programowych, Rektor może podjąć decyzję o wpisaniu studenta na semestr niższy.
4. Reaktywowany student może zostać wpisany na semestr bezpośrednio wyższy od ostatnio zaliczonego i zobowiązany jest do uzupełnienia ewentualnych różnic programowych, w terminie wyznaczonym przez dyrektora Instytutu.
5. Jeżeli reaktywowany student nie zaliczył jedynie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów, dyrektor Instytutu wyznacza do zaliczenia tylko ten przedmiot bez konieczności uzupełniania wszystkich przedmiotów z ostatniego semestru studiów oraz bez konieczności uzupełniania różnic programowych.
6. Student może uzyskać zgodę na ponowne podjęcie studiów na kierunku, na którym studiował, tylko jeden raz. W szczególnych przypadkach drugiej zgody na ponowne podjęcie studiów udziela Rektor.

## 4. URLOPY

### § 32

1. Student ma prawo uzyskać urlop w przypadku:
  - 1) udziału w zawodach sportowych, w szczególności w zawodach o randze ogólnopolskiej lub międzynarodowej;
  - 2) odbywania studiów zagranicznych lub praktyk;
  - 3) urodzenia dziecka lub opieki nad nim;
  - 4) powtarzania semestru;
  - 5) innych uzasadnionych przypadkach.
2. Studentowi może być udzielony urlop okolicznościowy krótkoterminowy lub długoterminowy. Urlop długoterminowy jest udzielany na okres jednego roku lub semestru, a urlop krótkoterminowy może być udzielony na okres krótszy niż semestr.
3. Decyzję o udzieleniu urlopu i czasie jego trwania podejmuje dyrektor Instytutu na uzasadniony wniosek studenta.
4. Udzielenie urlopu na okres jednego semestru lub jednego roku akademickiego dyrektor Instytutu potwierdza wpisem do indeksu. W okresie korzystania z urlopu student za zgodą dyrektora Instytutu może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.
5. W przypadkach spowodowanych wymogami służby, student pełniący służbę wojskową lub zatrudniony w policji, straży pożarnej lub straży granicznej może otrzymać urlop specjalny. Urlop specjalny nie może trwać dłużej niż cztery semestry.
6. Udzielenie urlopu powoduje przedłużenie terminu planowego ukończenia studiów. Student powracający po urlopie zobowiązany jest do uzupełnienia ewentualnych różnic programowych.



7. W przypadku wygaśnięcia specjalności wybranej przez studenta, student powracający z urlopu może zostać skierowany na inną specjalność. Zobowiązany jest wówczas do uzupełniania różnic programowych.

### § 33

Warunkiem podjęcia studiów po urlopie uzyskanym ze względu na długotrwałą chorobę, jest dostarczenie dyrektorowi Instytutu orzeczenia lekarskiego o zdolności do kontynuowania studiów na danym kierunku.

### § 34

1. Podczas urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, z wyjątkiem prawa do ubiegania się i korzystania ze świadczeń dla studentów.
2. Prawo do ubiegania się i korzystania ze świadczeń dla studentów zostaje zachowane w przypadku uzyskania urlopu z powodów zdrowotnych, na zasadach określonych w Regulaminie świadczeń dla studentów PWSZ w Raciborzu. Obowiązek udokumentowania tego faktu leży po stronie studenta.

## 5. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 35

1. Student studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową lub projekt inżynierski w terminie do końca ostatniego semestru studiów. Termin ten może zostać wydłużony na wniosek studenta, za zgodą promotora, jednak nie dłużej niż o 30 dni
2. Pracę dyplomową teoretyczną lub praktyczną student składa w dwóch egzemplarzach. Szczegółowe warunki przystąpienia do egzaminu dyplomowego oraz sposób weryfikacji prac dyplomowych Jednolitym Systemem Antyplagiatowym określają odrębne przepisy.
3. Studenci mogą przedłożyć pracę dyplomową w języku obcym. O jej zakresie i objętości decydują wytyczne zawarte w karcie przedmiotu.
4. Na wniosek kierującego pracą lub projektem inżynierskim lub na uzasadniony wniosek studenta dyrektor Instytutu może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej. Przedłużenie terminu pracy nie może przekroczyć trzydziści dni od dnia określonego w ust. 1.

### § 36

1. Student ma prawo do wyboru promotora lub opiekuna projektu w ramach przedstawionej oferty.
2. Pracę dyplomową lub projekt inżynierski student wykonuje pod kierunkiem wybranego przez siebie nauczyciela akademickiego spośród osób proponowanych przez Instytut, zwanego dalej promotorem lub prowadzącym projekt inżynierski. Promotorem lub prowadzącym projekt inżynierski może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, potwierdzającym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. W przypadku dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową lub projektem inżynierskim, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu jej złożenia przez studenta, dyrektor Instytutu w porozumieniu ze studentem wyznacza osobę, która przejmie obowiązki kierującego pracą.

### § 37

1. Temat pracy dyplomowej ustala ze studentami promotor nie później niż do końca pierwszego semestru, w którym realizowane jest seminarium dyplomowe. Wybór i zatwierdzenie tematów

projektów inżynierskich oraz wskazanie opiekunów projektów następuje w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia ostatniego semestru studiów danego roku akademickiego. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej lub projektu inżynierskiego mogą być brane pod uwagę zainteresowania naukowe i badawcze studenta, jak też praca studenta w kole naukowym lub charakter wykonywanej pracy zawodowej.

2. Temat pracy dyplomowej lub projektu inżynierskiego studenta zatwierdza dyrektor Instytutu.
3. Oceny pracy dyplomowej lub projektu inżynierskiego dokonuje odpowiednio promotor pracy lub prowadzący projekt inżynierski oraz recenzent. Recenzentem pracy dyplomowej lub projektu inżynierskiego może być nauczyciel akademicki będący pracownikiem Uczelni, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie pracy dyplomowej przez promotora – nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem Uczelni, nie posiadającego stopnia naukowego doktora. W takim przypadku recenzentem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki będący pracownikiem Uczelni, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Na kierunku pielęgniarstwo promotorem i recenzentem pracy dyplomowej może być osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa.
6. W przypadku rozbieżności w ocenie przez promotora i recenzenta pracy o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dyrektor Instytutu po zasięgnięciu opinii powołanego przez siebie drugiego recenzenta.

#### § 38

1. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest pozytywna ocena pracy dyplomowej. Część pisemna pracy dyplomowej zostaje sprawdzona przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
2. Przed złożeniem pracy dyplomowej student zobowiązany jest uzyskać zaliczenia wszystkich przedmiotów, praktyk, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, obozów, plenerów, warsztatów i zdać egzaminy przewidziane w programie studiów oraz uiścić należne opłaty.
3. W przypadku negatywnej recenzji pracy dyplomowej lub projektu inżynierskiego, dyrektor instytutu powołuje dodatkowego recenzenta, przy dwóch negatywnych recenzjach wymaga się ponownego wykonania pracy.

#### § 39

1. Student studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych zobowiązany jest do złożenia egzaminu dyplomowego w terminie wskazanym przez dyrektora Instytutu działającego w porozumieniu z nauczycielem akademickim, kierującym pracą dyplomową lub projektem inżynierskim. Termin złożenia egzaminu powinien być wyznaczony nie później niż trzydzieści dni od dnia złożenia pracy.
2. W uzasadnionych przypadkach termin złożenia egzaminu dyplomowego, określony w ust. 1 może ulec zmianie. Zmiany dokonuje się na wniosek studenta bądź promotora, po uzyskaniu zgody studenta. Dyrektor Instytutu może wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego nie później niż trzydzieści dni od upływu terminu określonego w ust. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może wyznaczyć inny termin egzaminu dyplomowego.
3. Egzamin odbywa się przed komisją powoływaną przez dyrektora Instytutu w składzie nie mniejszym niż trzy osoby.
4. Na pisemny wniosek studenta, promotora lub prowadzącego projekt inżynierski, skierowany do dyrektora Instytutu oraz za zgodą studenta egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Egzamin ten przeprowadza się w trybie i na zasadach takich samych jak w przypadku egzaminów zamkniętych. Słuchaczom otwartego egzaminu dyplomowego nie przysługuje prawo do zadawania pytań dyplomantowi i komisji egzaminacyjnej.

#### § 40

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym przeprowadzonym odrębnie dla każdego studenta.
2. Podczas egzaminu stosuje się oceny określone w § 20 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
3. Egzamin dyplomowy na kierunku Pielęgniarstwo przeprowadza się według zasad określonych w Regulaminie przeprowadzania egzaminu dyplomowego.

#### § 41

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego lub usprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie dyrektor Instytutu wyznacza drugi termin jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie dyrektor Instytutu przedkłada Rektorowi wniosek o podjęcie decyzji zgodnie z § 30b ust. 1 pkt 3.

#### § 42

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawę do obliczenia ostatecznego wyniku studiów stanowią:
  - 1) średnia ważona obliczana zgodnie z § 29 niniejszego Regulaminu;
  - 2) ocena pracy dyplomowej lub projektu inżynierskiego (średnia ocen promotora lub prowadzącego projekt inżynierski i recenzenta), dla kierunku artystycznego jest to średnia ocen pracy teoretycznej i artystycznej;
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego;
  - 4) ostateczny wynik studiów stanowi sumę  $\frac{1}{2}$  średniej ważonej oceny o której mowa w pkt. 1, oraz  $\frac{1}{4}$  ocen wymienionych w pkt. 2 i 3.
3. W terminie trzydziestu dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta - ich odpis w języku obcym. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się uzyskany tytuł zawodowy oraz ostateczną ocenę studiów, gdy ostateczny wynik jest w przedziałach:
  - 1) do 3,25 – dostateczny;
  - 2) od 3,26 do 3,70 – dostateczny plus;
  - 3) od 3,71 do 4,20 – dobry;
  - 4) od 4,21 do 4,50 – dobry plus;
  - 5) od 4,51 do 5,0 – bardzo dobry.
5. Zasada określona w ust. 4 dotyczy tylko wpisu do dyplomu, indeksu i protokołu egzaminu dyplomowego, we wszystkich innych dokumentach określa się rzeczywisty wynik studiów obliczony według zasad określonych w ust. 2.
6. Dyrektor Instytutu, może przyznać studentom, którzy wykazują się nienaganną postawą w czasie studiów oraz szczególnymi osiągnięciami edukacyjnymi, odpowiednie wyróżnienie. Formę wyróżnienia ustala dyrektor Instytutu wraz z powołaną przez siebie komisją.

#### § 42a

Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy łącznie spełnili następujące warunki:

- 1) złożyli egzamin dyplomowy na ocenę bardzo dobrą;

- 2) uzyskali z pracy dyplomowej lub projektu inżynierskiego ocenę bardzo dobrą;
- 3) uzyskali średnią ważoną ocen z całego toku studiów co najmniej 4,7;
- 4) przez cały okres studiów nie zostali ukarani karą dyscyplinarną.

## 7.NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ DISCYPLINARNA

### § 43

1. Szczególnie wyróżniającym się studentom, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, może być przyznane stypendium Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, stypendium lub nagroda fundowana przez instytucję państwową, towarzystwo naukowe, organizację społeczną zgodnie z ich regulaminami.
2. Student może również otrzymać nagrodę Rektora za wybitne osiągnięcia.
3. O nagrodę, o której mowa w ust. 2 wnioskuje dyrektor Instytutu z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela akademickiego lub Samorządu Studenckiego.
4. Nagroda, o której mowa w ust. 2, przyznawana jest raz w roku akademickim.

### § 44

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni, w trybie określonym w Statucie Uczelni.
2. Katalog kar dyscyplinarnych dla studentów określa ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.
3. Student ukarany traci prawo do otrzymywania świadczeń dla studentów. Studentowi ukaranemu zawieszają się prawo do otrzymywania świadczeń od dnia kiedy decyzji komisji dyscyplinarnej o ukaraniu staje się ostateczna.
4. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor może wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu studenta i jego obrońcy.
5. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego regulują odrębne przepisy.

## 8.STUDENCI CUDZOZIEMCY

### § 45

1. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia, studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia oraz uczestniczyć w prowadzeniu działalności naukowej lub w prowadzeniu kształcenia.
2. Zasady i tryb postępowania regulują odrębne przepisy.

## 9.MOBILNOŚĆ STUDENTÓW

### § 46

1. Student ma prawo do odbycia części studiów na innej uczelni w kraju lub za granicą, na podstawie umów, w których uczelnia jest stroną. Zasady uczestnictwa studentów w programach wymiany międzynarodowej oraz odbywania części studiów, w tym praktyk zawodowych w instytucjach zagranicznych określone są w odrębnych przepisach Uczelni.
2. Studentowi realizującemu plan studiów – semestralny lub roczny w innej uczelni w ramach programu wymiany studentów zalicza się okres studiów odbytych w innej uczelni na podstawie obowiązującej procedury uchwalonej przez Senat.
3. Zasady uznawania ocen według skali ocen ECTS:

ECTS	OCENA	
A	bardzo dobry	5,0
B	plus dobry	4,5
C	dobry	4,0
D	plus dostateczny	3,5
E	dostateczny	3,0
FX,F	niedostateczny	2,0

W przypadku gdy uczelnia, w której student realizował część studiów przedstawia tabelę rozkładu ocen, przenoszenia osiągnięć dokonuje się na podstawie tabeli, porównując osiągnięcia studenta z tabelą rozkładu ocen obowiązującą w Uczelni macierzystej.

4. Pozostałe warunki i tryb odbywania studiów, o których mowa w ust. 1, regulują umowy lub przepisy odrębne.

## 10. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 47

1. Student zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie uczelnię o zmianie stanu cywilnego, nazwiska i adresu, a także wszelkich zmianach sytuacji rodzinnej i materialnej, mogącej mieć wpływ na przyznanie i wysokość świadczeń.
2. Uczelnia może na wniosek studenta wystawić nowe dokumenty studenckie. Uczelnia na podstawie przedstawionych dokumentów dokonuje adnotacji o zmianie z zachowaniem informacji o zmianie, dacie i osobie, która dokonała sprostowania. Informacje o dokonanych zmianach umieszcza się w teczce akt osobowych studenta na podstawie:
  - 1) aktu małżeństwa;
  - 2) decyzji administracyjnej;
  - 3) orzeczenia sądu.
3. Legitymacja studencka, dyplom ukończenia studiów, odpis dyplomu, suplement do dyplomu zawierające błędy lub omyłki, podlegają wymianie.

### § 48

1. Każdorazowo gdy w Regulaminie Studiów jest mowa o wyznaczeniu różnic programowych oznacza to procedurę określania różnic programowych, której celem jest usystematyzowanie i ujednoczenie działań, pojęć oraz odpowiedzialności związanych z tym procesem.
2. Procedura dotyczy studenta:
  - 1) zmieniającego kierunek lub specjalność studiów;
  - 2) powtarzającego semestr/rok studiów;
  - 3) wznawiającego studia;
  - 4) podejmującego naukę po urlopie;
  - 5) przenoszącego się z innej uczelni;
  - 6) podejmującego naukę po powrocie z zagranicy, korzystającego z programu Erasmus+;
  - 7) posiadającego różnice programowe z innych uzasadnionych powodów.
3. Opłaty za wyznaczone różnice programowe określa Regulamin opłat za usługi edukacyjne w PWSZ w Raciborzu.

### § 49

W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami Regulaminu decyduje Rektor.

#### § 50

Ostateczną instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym Regulaminem jest Rektor.

#### § 51

Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują społeczność akademicką PWSZ w Raciborzu.

#### § 52

Szczegółowa interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Rektora.

#### § 53

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.