

Załącznik do uchwały Senatu nr 1/191/2026  
Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej  
z dnia 24.04.2026

**REGULAMIN STUDIÓW**  
**WYŻSZEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI W BIELSKU-BIAŁEJ**

## Spis treści

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
Rozdział II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	7
Rozdział III. ORGANIZACJA STUDIÓW .....	9
Rozdział IV. ZAJĘCIA, ZALICZENIA I EGZAMINY .....	11
Rozdział V. ZALICZENIE I POWTARZANIE SEMESTRU .....	15
Rozdział VI. URLOPY W OKRESIE STUDIÓW .....	16
Rozdział VII. PRACA DYPLOMOWA .....	16
Rozdział VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY.....	18
Rozdział IX. UKOŃCZENIE STUDIÓW .....	20
Rozdział X. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW .....	21
Rozdział XI. WZNOWIENIE STUDIÓW .....	22
Rozdział XII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.....	23

## Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Studia w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej prowadzone są w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), zwanej dalej aktualną **Ustawą**,
  - 2) Statutu Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej, zwanego dalej **Statutem**,
  - 3) Regulaminu Studiów w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej, zwanego dalej **Regulaminem**,
2. Regulamin określa organizację studiów, przebieg studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki Studenta.
3. Regulamin obowiązuje studentów wszystkich kierunków, stopni i form studiów prowadzonych w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej, zwanej dalej **Uczelnią**.
4. Regulamin uchwała Senat Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej, zwany dalej **Senatem**.
5. Regulamin może ulec zmianom, które dokonuje Senat w trybie jego uchwalenia.
6. Warunki prowadzenia studiów podyplomowych kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia określają odrębne przepisy w Uczelni.
7. Regulamin ten obowiązuje także w zakresie kształcenia na odległość, co opisuje stosowny regulamin.
8. Postanowienia regulaminu stosuje się odpowiednio do zajęć dydaktycznych, zaliczeń i egzaminów prowadzonych stacjonarnie, zdalnie oraz w formie hybrydowej.

### § 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Wyższa Szkoła Administracji w Bielsku-Białej.
- 2) Rektor – Rektor Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej.
- 3) Dziekan – Dziekan Wydziału.
- 4) Wydział – jednostka organizacyjna Uczelni.
- 5) nauczyciel akademicki – osoba realizująca zajęcia dydaktyczne na uczelni zatrudniona wedle odrębnych przepisów.
- 6) studentka/student – osoba przyjęta na studia w Uczelni, wpisana na listę studentów oraz posiadająca prawa i obowiązki określone w Regulaminie.
- 7) kierunek studiów – obszar kształcenia prowadzony w Uczelni, określony programem studiów i prowadzący do uzyskania określonych efektów uczenia się.
- 8) specjalność - wyodrębniony w ramach kierunku studiów zakres kształcenia umożliwiający pogłębienie wiedzy i umiejętności w określonej dziedzinie.
- 9) semestr – okres zaliczeniowy obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną zasadniczą i sesję poprawkową zgodnie z organizacją roku akademickiego.
- 10) cykl kształcenia – pełny okres studiów wyznaczony programem i planem studiów.
- 11) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez osobę uczącą się w procesie kształcenia na Uczelni lub poza systemem studiów.

- 12) praca dyplomowa - jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności Studenta związane ze studiami na danym kierunku studiów, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
- 13) program studiów – dokument zawierający opis kierunku studiów, w tym opis zakładanych efektów uczenia się i procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
- 14) plan studiów – dokument, w którym przedmioty i związane z nimi zajęcia przewidziane programem studiów wraz z ich wymiarem godzinowym i zasadami zaliczania przypisano do semestrów oraz wskazano wymagania, które student powinien spełnić, aby zaliczyć każdy z tych semestrów.
- 15) sylabus przedmiotu – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz metody prowadzenia zajęć. W sylabusie przedmiotu określa się: język, w którym prowadzony jest dany przedmiot, wykaz literatury związanej z danym przedmiotem oraz zasady zaliczenia, metody i kryteria oceniania uzyskanych efektów uczenia się, liczbę punktów ECTS przyznawanych za zaliczenie przedmiotu.
- 16) punkty ECTS – (European Credit Transfer and Accumulation System) są wartościami liczbowymi, odpowiadającymi nakładowi pracy, który powinien wykonać Student, aby otrzymać zaliczenie poszczególnych przedmiotów. Każda wartość odzwierciedla ilość pracy koniecznej do zaliczenia pojedynczego przedmiotu z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Nakład pracy obejmuje zarówno prace Studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni w obecności nauczyciela, jak i jego pracę własną.
- 17) harmonogram zajęć - szczegółowa organizacja zajęć dydaktycznych w danym semestrze, uwzględniająca zwłaszcza terminy i miejsce prowadzenia zajęć kontaktowych.
- 18) indywidualna organizacja studiów (IOS) - indywidualny sposób organizacji studiów (uczestnictwa w zajęciach, harmonogramu i sposobu uzyskiwania zaliczeń) w danym semestrze.
- 19) poziom kształcenia – studia I stopnia, studia II stopnia, jednolite studia magisterskie
- 20) system teleinformatyczny Uczelni— system informatyczny służący do obsługi przebiegu studiów, komunikacji, przeprowadzania zaliczeń i/lub egzaminów oraz publikacji wyników i informacji dla studentów.
- 21) zaliczenie – forma weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, zakończona wpisem zaliczenia lub oceną.
- 22) egzamin – forma weryfikacji efektów uczenia się przeprowadzana po zakończeniu zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu.
- 23) zajęcia zdalne – zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik na odległość
- 24) egzamin zdalny – egzamin przeprowadzany z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności za pośrednictwem systemów teleinformatycznych umożliwiających weryfikację tożsamości studenta oraz samodzielności pracy.

- 25) termin podstawowy (pierwszy termin) – pierwszy wyznaczony termin zaliczenia lub egzaminu.
- 26) termin poprawkowy (drugi termin) – kolejny termin przysługujący studentowi w przypadku niez uzyskania zaliczenia lub niezdania egzaminu w pierwszym terminie.
- 27) termin „zerowy” – termin zaliczenia lub egzaminu wyznaczony przed terminem podstawowym dla studentów osiągających najlepsze wyniki w nauce. W przypadku pozytywnego wyniku zaliczenia/egzaminu, ocena wpisywana jest w dokumentacji przebiegu studiów. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, student ma prawo do przystąpienia do zaliczenia/egzaminu w terminie podstawowym.
- 28) wniosek studenta – pisemne lub elektroniczne wystąpienie studenta składane za pośrednictwem systemu teleinformatycznego lub w formie papierowej.
- 29) decyzja administracyjna – rozstrzygnięcie wydane w indywidualnej sprawie studenta zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.
- 30) brak postępów w nauce – sytuacja, w której student nie uzyskuje zaliczeń lub nie realizuje programu studiów w stopniu umożliwiającym jego terminowe ukończenie, w szczególności w przypadku niez uzyskania wymaganej liczby punktów ECTS.
- 31) naruszenie praw autorskich / plagiat – przypisanie sobie autorstwa całości lub części cudzego utworu bez wskazania źródła, w szczególności w pracach zaliczeniowych i dyplomowych.
- 32) status studenta – ogół praw i obowiązków przysługujących osobie wpisanej na listę studentów, trwający od momentu immatrykulacji do dnia jego utraty zgodnie z Regulaminem.
- 33) uznanie efektów uczenia się – proces potwierdzenia osiągniętych efektów uczenia się, uzyskanych w innej uczelni lub poza systemem studiów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 34) Ustawa – właściwy akt prawny normujący zasady funkcjonowania Uczelni w Rzeczypospolitej Polskiej tj. ustawa – prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- 35) godziny dziekańskie - wyznaczony decyzją Dziekana czas wolny od zajęć dydaktycznych, w którym studenci nie uczestniczą w planowych zajęciach. Czas ten powinien być przeznaczony wyłącznie na działania na rzecz uczelni, w szczególności związane z budowaniem i wzmacnianiem wspólnoty akademickiej, działalnością organizacyjną, społeczną, naukową lub kulturalną w ramach uczelni.
- 36) promotor – nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora, sprawujący opiekę naukową nad przygotowaniem pracy dyplomowej przez studenta.

### § 3.

1. Rektor sprawuje nadzór nad procesem kształcenia i wychowania w Uczelni.
2. Zwierzchnikiem wszystkich studentów jest Rektor.
3. Rektor zgodnie z Statutem Uczelni może powołać Dziekanów i/lub inne osoby funkcyjne do realizacji zadań wskazanych w Regulaminie Studiów.
4. Kompetencje organów Uczelni w sprawach studenckich określają Ustawa, Statut Uczelni oraz niniejszy Regulamin.

#### § 4.

1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki, którego właściwe organy są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów, uprawnionym do wyrażania stanowiska w sprawach studenckich.
2. Zasady funkcjonowania w Uczelni samorządu studenckiego określa Ustawa.
3. Organizację i sposób działania samorządu studenckiego oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów Uczelni uchwała organ uchwałodawczy samorządu studenckiego w odrębnym regulaminie zatwierdzanym zarządzeniem Rektora.
4. Dziekan zobowiązuje Studentów na poszczególnych latach i kierunkach do wyznaczenia Starosty/Starostów, którzy będą odpowiadać za zbiorową komunikację między Dziekanatem, nauczycielami akademickimi, Dziekanem i Rektorem, a Studentami.
5. Wyznaczenie starosty/starostów powinno nastąpić nie później niż do dnia 31 października danego roku akademickiego.
6. Starosta reprezentuje studentów w sprawach organizacyjnych, w szczególności w zakresie przekazywania informacji dotyczących przebiegu studiów.
7. Dopuszcza się możliwość powołania przez Dziekana opiekuna dla danego kierunku/roku. Opiekunem może być wyłącznie nauczyciel akademicki.

#### § 5.

1. Przyjęcia na studia następują w trybie:
  - 1) rekrutacji,
  - 2) potwierdzenia efektów uczenia się,
  - 3) przeniesienia z innej Uczelni, w tym zagranicznej,
  - 4) wznowienia studiów.
2. Zasady przyjęcia na studia w trybie rekrutacji w danym roku akademickim, w szczególności warunki, tryb, terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji określa Uchwała Senatu i odpowiednie Zarządzenia Rektora.
3. Przyjęcie na studia następuje w ramach limitów miejsc określonych w uchwale Senatu dla danego roku akademickiego.
4. Zasady, warunki i tryb przyjęcia na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się określają wewnętrzne akty prawne Uczelni.
5. Przyjęcie na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni lub wznowienia studiów następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz odrębnych przepisach obowiązujących w Uczelni.

#### § 6.

1. Studentem Uczelni zostaje osoba, która przyjęta w drodze wpisu na listę studentów, została immatrykulowana i złożyła ślubowanie o treści określonej przez Statut Uczelni.
2. Studentem Uczelni może być też cudzoziemiec od chwili zakwalifikowania go zgodnie z odrębnymi przepisami obowiązującego prawa.
3. Studentowi wydawana jest legitymacja studencka. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr poprzez aktualizację danych w systemie elektronicznym.
4. Nie potwierdza się ważności legitymacji w sytuacji, gdy student nie wypełnia obowiązków wobec Uczelni tj. zalega z płatnościami lub semestr poprzedzający nie został zaliczony.

5. Student traci status Studenta z chwilą zawieszenia w prawach Studenta, skreślenia z listy studentów lub ukończenia studiów.
6. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej przyznawanej ze środków budżetu państwa.

#### **§ 7.**

1. Student może być przyjęty na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni, nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów.
2. Dopuszcza się możliwość przyjęcia na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni po zaliczeniu pierwszego semestru w sytuacjach szczególnych uwzględniając dotychczasowy przebieg studiów oraz organizację pracy Uczelni zgodnie z ustalonym limitem miejsc.
3. Decyzję w sprawie przyjęcia w trybie przeniesienia z innej uczelni podejmuje Rektor lub z jego upoważnienia Dziekan.
4. Rektor lub z jego upoważnienia Dziekan biorąc pod uwagę osiągnięte dotychczas przez Studenta efekty uczenia się, wyznacza studentowi przenoszącemu się z innej uczelni, wznawiającemu studia, zmieniającemu kierunek lub formę studiów, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych.
5. Zasady przesyłania pomiędzy uczelniami dokumentów dotyczących przeniesienia określają odrębne przepisy.

## **Rozdział II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

#### **§ 8.**

1. Student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych oraz korzystania w tym celu, pod nadzorem, z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków technicznych Uczelni i zbiorów biblioteki,
  - 2) realizacji części programu studiów w innej uczelni, w tym również zagranicznej, na warunkach określonych w porozumieniach lub umowach zawartych przez Uczelnię,
  - 3) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania we wszystkich kontaktach z Władzami Uczelni, nauczycielami akademickimi i pracownikami administracyjnymi,
  - 4) zgłaszania postulatów dotyczących programów studiów oraz innych spraw związanych z przebiegiem studiów i funkcjonowaniem Uczelni,
  - 5) wyrażania opinii na temat realizacji procesu kształcenia i wychowania oraz oceny pracy jednostek Uczelni, zajmujących się obsługą studentów, na zasadach określonych w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia,
  - 6) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich,
  - 7) ubiegania się o pomoc materialną i otrzymywania jej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 8) studiowania według Indywidualnej Organizacji Studiów,

- 9) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
  - 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, korzystania z urlopów od zajęć oraz urlopów z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - 11) przeniesienia się do innej Uczelni,
  - 12) zmiany kierunków studiów,
  - 13) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
  - 14) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez Studenta obserwatora,
  - 15) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadawalających postępów w nauce, na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.
2. Student może być przyjęty na nowy kierunek studiów wyłącznie przez rekrutację.
  3. Zgodę na zmianę kierunków studiów o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt. 12 Regulaminu wydaje Dziekan po uzyskaniu opinii Dziekana Wydziału, któremu podlega student, po uwzględnieniu dotychczasowego przebiegu studiów i na podstawie dokumentacji potwierdzającej tych studiów.
  4. Studentowi wyróżniającemu się w nauce lub w innych rodzajach aktywności, w tym szczególnie zaangażowanym w sprawy organizacji i promocji Uczelni, mogą być przyznane nagrody lub wyróżnienia. Rektor na wniosek Dziekana może stosować inne formy wyróżniania studentów, w szczególności wręczenie listów gratulacyjnych.

## § 9.

1. Student Uczelni zobowiązany jest do:
  - 1) szacunku dla godności wszystkich członków wspólnoty Uczelni,
  - 2) dbałości o dobre imię Uczelni,
  - 3) godnego zachowania w Uczelni i poza nią,
  - 4) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni,
  - 5) systematycznego zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z programem studiów, Regulaminem Studiów oraz przepisami obowiązującymi w Uczelni,
  - 6) udziału we wszystkich formach zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów i terminowego zaliczania zajęć, zdawania egzaminów, odbywania praktyk oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów oraz regularnego sprawdzania planu zajęć i komunikatów w systemie teleinformatycznym uczelni z zastrzeżeniem § 16 Regulaminu,
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach u nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot,
  - 8) etycznego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów oraz przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem i przestrzeganiem praw autorskich,
  - 9) zapoznawania się z uchwałami, zarządzeniami i informacjami przeznaczonymi dla studentów, umieszczanymi na tablicy ogłoszeń, stronie internetowej oraz w systemie informatycznym Uczelni,
  - 10) przestrzegania prawa oraz przepisów powszechnie obowiązujących w Uczelni,

- 11) poszanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego zniszczenie i stratę,
  - 12) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne określone w przepisach Uczelni,
  - 13) powiadamiania Uczelni o wszelkich zmianach danych osobowych mających wpływ na uzyskiwanie stypendiów i innych świadczeń finansowych oraz dokumentację przebiegu studiów.
2. Student za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności Studenta podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w Ustawie.
  3. Prawa i obowiązki Studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.

### **Rozdział III. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 10.**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października danego roku kalendarzowego do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry:
  - 1) semestr zimowy – od dnia 1 października do dnia 28 lub 29 lutego,
  - 2) semestr letni – od dnia 1 marca do dnia 30 września.
3. Rok akademicki obejmuje okres zajęć dydaktycznych, sesje zaliczeniowo-egzaminacyjną, sesję poprawkową, studenckie praktyki zawodowe, przerwy świąteczne oraz wakacje.
4. Rektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego określa organizację roku akademickiego i podaje do wiadomości najpóźniej na tydzień przed jego rozpoczęciem.
5. Rektor może wprowadzić zmiany w organizacji roku akademickiego oraz ustanowić dni lub godziny wolne od zajęć.
6. Dziekan za zgodą Rektora może zarządzić godziny dziekańskie przeznaczone wyłącznie do działań na rzecz Uczelni.

#### **§ 11.**

1. Studia w Uczelni prowadzone są w oparciu o programy studiów zgodne z efektami uczenia się, które obejmują wymiar godzinowy, formy zajęć, a także wymagane egzaminy i zaliczenia oraz przydzielone im punkty ECTS.
2. Student realizuje studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę. Przepisu tego nie stosuje się do Studenta przeniesionego z innej Uczelni lub Studenta, którego okres studiów przedłużył się z przyczyny powtarzania semestru, udzielonego urlopu lub innych przerw w przebiegu studiów.
3. Zmiany w programie studiów są wprowadzane w trybie przewidzianym w Ustawie i zgodnie z warunkami określonymi w odrębnych przepisach Uczelni.
4. Programy studiów stanowią podstawę do sporządzania planów zajęć.

5. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów. Program studenckiej praktyki zawodowej oraz sposób jej zaliczenia określa program studiów oraz właściwe regulaminy praktyk studenckich wprowadzone zarządzeniem Rektora.
6. Szczegółową organizację praktyk zawodowych określają odrębne przepisy w Uczelni. Jeśli Ustawa dopuszcza możliwość zaliczenia praktyk zawodowych na podstawie dotychczasowego zatrudnienia, stażu, wolontariatu itd. Uczelnia reguluje te kwestie za pomocą odrębnego zarządzenia Rektora.
7. Harmonogram zajęć dydaktycznych podawany jest do wiadomości studentów nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru, poprzez publikację w systemie informatycznym Uczelni.
8. Uczelnia zastrzega prawo zmiany planu zajęć lub/i miejsca prowadzenia zajęć w sytuacjach losowych.
9. Dziekan może ogłosić harmonogram sesji egzaminacyjnej nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej po uprzednim uzyskaniu informacji od nauczycieli akademickich prowadzących wykłady o terminach i sposobie przeprowadzenia egzaminów i zaliczeń z oceną. Informacja ta powinna być przesłana w formie elektronicznej do Dziekana przed rozpoczęciem zimowej sesji egzaminacyjnej w terminie do 10 stycznia, zaś przed rozpoczęciem letniej sesji egzaminacyjnej w terminie do 15 maja danego roku akademickiego.
10. Przebieg studiów dokumentowany jest w albumie studentów, teczkach akt osobowych studentów i w księdze dyplomów.
11. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
12. Uczelnia może prowadzić na studiach zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym z wykorzystaniem platformy e-learningowej.

## § 12.

1. Student może odbywać studia według Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS).
2. Dziekan, na wniosek studenta złożony przed rozpoczęciem semestru, może przyznać IOS w szczególności:
  - 1) studentkom w ciąży,
  - 2) studentom samotnie wychowującym dziecko,
  - 3) studentom będącymi osobami niepełnosprawnymi,
  - 4) studentom przyjętym na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się,
  - 5) studentom realizującym studia na więcej niż jednym kierunku studiów,
  - 6) w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Studentce w ciąży bądź studentowi będącemu rodzicem samotnie wychowującym dziecko może być udzielona zgoda do odbywania studiów według IOS do czasu ich ukończenia.
4. Dziekan wyraża zgodę, na odbywanie studiów według IOS na podstawie wniosku złożonego przez studenta. Zgoda dotyczy określonych semestrów z zastrzeżeniem ust. 3.
5. IOS obejmuje określenie indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków wynikających z programu studiów.
6. IOS, w tym uczestnictwo w zajęciach, terminy zaliczeń i zdawania egzaminów, ustala student z nauczycielem akademickim uwzględniając osiągnięcie efektu kształcenia.

7. Dziekan może cofnąć zgodę na IOS, jeżeli student nie spełnia warunków określonych w planie indywidualnego toku studiów i nie osiąga właściwych postępów w studiowaniu.
8. Niezaliczenie semestru stanowi wystarczającą podstawę do podjęcia decyzji o odmowie przedłużenia możliwości studiowania według IOS na kolejny semestr.

### **§ 13.**

1. Uruchomienie oraz wybór specjalności na danym kierunku studiów następuje na podstawie Zarządzenia Rektora. Zarządzenie wydaje się najpóźniej do końca semestru poprzedzającego wybór specjalności.
2. Szczegółowe warunki uruchomienia poszczególnych specjalności, w tym minimalną liczbę studentów niezbędną do ich uruchomienia, określa Rektor lub z upoważnienia Rektora Dziekan.
3. Dziekan odpowiada za organizację i przebieg procesu wyboru specjalności przez studentów, w szczególności za określenie harmonogramu, zasad oraz trybu dokonywania wyboru.
4. Studenci dokonują wyboru specjalności w terminie i na zasadach określonych przez Dziekana.

### **§ 14.**

1. Organy Uczelni podejmują działania mające na celu stworzenie warunków dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych, minimalizuje ograniczenia wynikające z niepełnosprawności wykorzystując udogodnienia architektoniczne oraz specjalistyczny sprzęt.
2. Formy wsparcia udzielane Studentom z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy w Uczelni.

## **Rozdział IV. ZAJĘCIA, ZALICZENIA I EGZAMINY**

### **§ 15.**

1. Podstawowym okresem zaliczeniowym Studenta jest semestr.
2. W Uczelni prowadzona jest dokumentacja przebiegu studiów w karcie okresowych osiągnięć studenta w formie elektronicznej. W sytuacjach losowych dopuszcza się możliwość prowadzenia dokumentacji w wersji papierowej.
3. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany na pierwszych zajęciach podać do wiadomości studentów program przedmiotu oraz warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu, w tym liczbę punktów ECTS przypadającą na dany przedmiot, a także dopuszczalną liczbę nieobecności na zajęciach, warunki usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach. W przypadku zajęć kończących się egzaminem/zaliczeniem z oceną, podaje do wiadomości studentów zakres i formę egzaminu/zaliczenia z oceną.
4. Dopuszcza się zaliczenie zajęć zrealizowanych na tym samym poziomie kształcenia przez Studenta w innej Uczelni tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela akademickiego prowadzącego dany przedmiot.

5. Dziekan może wyznaczyć w sytuacji losowej innego niż wyznaczony nauczyciela akademickiego do przeprowadzenia egzaminu lub/i zaliczenia z oceną.
6. Nagrywanie treści zajęć i wykonywanie zdjęć w czasie ich trwania może odbywać się tylko za zgodą prowadzącego zajęcia. Naruszenie tego postanowienia może stać się przedmiotem postępowania dyscyplinarnego.

#### **§ 16.**

1. Student ma obowiązek uczestnictwa we wszystkich zajęciach – wykładach, ćwiczeniach, seminariach, w tym seminariach dyplomowych przewidzianych programem studiów z zastrzeżeniem § 12 ust. 6, § 15 ust. 3, § 16 ust. 2-4 Regulaminu.
2. Student ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, zaliczeniach i egzaminach bezpośrednio u nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia kontroluje obecność studentów na zajęciach.
4. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności Studenta na zajęciach.

#### **§ 17.**

1. Student ma obowiązek uzyskiwać zaliczenia ze wszystkich przedmiotów, które są przewidziane w programie studiów dla danego kierunku.
2. Stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im stopnie w systemie ECTS:

<b>Skala ocen</b>	<b>Stopnie w systemie ECTS</b>
bardzo dobry 5,0 bdb	A
dobry plus 4,5 db plus	B
dobry 4,0 db	C
dostateczny plus 3,5 dst plus	D
dostateczny 3,0 dst	E
niedostateczny 2,0 ndst	F

3. Student jest informowany przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów w systemie teleinformatycznym Uczelni.
4. Zaliczenia ćwiczeń dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie przedmiotu, nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze.
5. Uzyskanie oceny niedostatecznej oznacza niezaliczenie przedmiotu.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad samodzielności egzamin lub zaliczenie mogą zostać unieważnione.
7. Student może przystąpić do zaliczenia poprawkowego w terminie uzgodnionym z nauczycielem akademickim prowadzącym zajęcia, jednak nie później niż do końca sesji poprawkowej.

#### **§ 18.**

1. Przedmiot może kończyć się egzaminem albo zaliczeniem na ocenę bądź zaliczeniem bez oceny.

2. Egzamin/zaliczenie na ocenę mogą mieć formę ustną, pisemną bądź praktyczną.
3. Warunkiem bezwzględnym dopuszczającym do egzaminu z danego przedmiotu jest zaliczenie ćwiczeń składających się na ten przedmiot.
4. Nauczyciel akademicki może przeprowadzić termin zerowy i termin podstawowy egzaminu/zaliczenia z oceną po zakończeniu zajęć przewidzianych programem studiów (wykłady i ćwiczenia) i przed rozpoczęciem zimowej/letniej sesji egzaminacyjnej. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do poinformowania właściwego Dziekana w formie papierowej lub elektronicznej (e-mail) o zaplanowanym terminie zerowym nie później niż na 3 dni przed datą egzaminu/zaliczenia z oceną.
5. Egzamin/zaliczenie na ocenę jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia zakładanych dla danego przedmiotu efektów uczenia się.
6. Wyniki egzaminu/zaliczenia na ocenę przeprowadzonego w formie ustnej ogłaszane są Studentowi bezpośrednio po jego zakończeniu. Z egzaminu ustnego sporządza się protokół egzaminu ustnego.
7. Wyniki egzaminu/zaliczenia na ocenę przeprowadzonego w formie pisemnej lub w ramach narzędzi kształcenia na odległość ogłaszane są za pomocą systemu teleinformatycznego najpóźniej do 7 dni od daty jego przeprowadzenia, w uzasadnionych przypadkach do 14 dni.
8. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej.

#### **§ 19.**

1. W razie uzyskania na egzaminie/zaliczeniu na ocenę oceny niedostatecznej, Studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego poprawkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Studenta w pierwszym terminie egzaminu/zaliczenia na ocenę, Student otrzymuje ocenę niedostateczną z możliwością przystąpienia do egzaminu/zaliczenia na ocenę w terminie poprawkowym.
3. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie/zaliczeniu na ocenę Dziekan na pisemny wniosek Studenta składanym w terminie w terminie o którym mowa w § 19 ust. 7 Regulaminu za zgodą nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin/zaliczenie z oceną może przywrócić termin pierwszy egzaminu/zaliczenia na ocenę. Przywrócenie terminu oznacza jednocześnie brak negatywnego skutku w postaci oceny niedostatecznej opisanej w § 19 ust. 2 Regulaminu.
4. Wniosek o przywrócenie terminu składa się najpóźniej w ciągu 14 dni po zakończeniu poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Po tym terminie wniosek pozostaje bez rozpoznania.
5. Zgoda na przywrócenie terminu egzaminu/zaliczenia z oceną oznacza obowiązek przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia na ocenę przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia najpóźniej do zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej po semestrze letnim danego roku akademickiego.
6. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie/zaliczeniu na ocenę w terminie poprawkowym nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia – po uprzednim poinformowaniu Dziekana – może przeprowadzić egzamin/zaliczenie na ocenę w drugim terminie poprawkowym wyłącznie w granicach sesji egzaminacyjnej/sesji poprawkowej w ramach organizacji danego roku akademickiego.

7. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie/zaliczeniu na ocenę w terminie poprawkowym musi nastąpić w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie/zaliczeniu z oceną w terminie pierwszym i poprawkowym skutkuje wpisem oceny niedostatecznej. Wpisu dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia lub pracownik Dziekanatu za zgodą nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia lub pracownik Dziekanatu zgodnie z decyzją Dziekana.
9. W przypadku nieuzyskania pozytywnej oceny z egzaminu/zaliczenia na ocenę w terminie poprawkowym student może złożyć uzasadniony wniosek do Dziekana o przeprowadzenie komisyjnego egzaminu/zaliczenia na ocenę. Podstawą do złożenia wniosku przez studenta jest, w ocenie studenta, brak obiektywizmu w ocenie lub zarzuty dotyczące trybu i formy przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia na ocenę. Wniosek powinien być złożony w okresie 7 dni od daty poprawkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę. Wniosek powinien wskazywać konkretne zarzuty dotyczące trybu przeprowadzenia egzaminu, bezstronności oceny lub naruszenia zasad oceniania określonych w sylabusie.
10. W przypadku uznania przez Dziekana zasadności wniosku Dziekan zarządza przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia na ocenę w formie egzaminu komisyjnego. Egzamin przeprowadza się w terminie 14 dni od otrzymania wniosku przez Dziekana.
11. Informacja o dniu i godzinie zaliczenia komisyjnego umieszcza się na tablicy ogłoszeń właściwego wydziału, co najmniej na 3 dni przed terminem egzaminu/zaliczenia na ocenę oraz w systemie informatycznym Uczelni.
12. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja w składzie trzech osób powołanych przez Dziekana. W skład komisji oprócz przewodniczącego i nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia powinien wchodzić specjalista z zakresu przedmiotu, którego wniosek dotyczy lub pokrewnego. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub osoba przez niego wyznaczona, będąca nauczycielem akademickim. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
13. W przypadku nagłej niedyspozycji członka komisji egzaminacyjnej w trakcie przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia na ocenę Dziekan wyznacza inną osobę, która spełnia kryteria określone w § 2 ust. 5.
14. W egzaminie komisyjnym może brać udział obserwator wskazany przez Studenta, który nie bierze udziału w ocenie merytorycznej.
15. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną, ustną lub praktyczną. Formę egzaminu ustala przewodniczący komisji.
16. Ocena z egzaminu komisyjnego/komisyjnego zaliczenia na ocenę jest ostateczna.
17. Nieobecność studenta na egzaminie komisyjnym bez usprawiedliwienia jest równoznaczna z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
18. Nieobecność musi być podyktowana ważną sytuacją losową i potwierdzona odpowiednią dokumentacją przedłożoną do Dziekana. Usprawiedliwienie powinno zostać przedłożone w terminie do 7 dni od terminu egzaminu komisyjnego.
19. W przypadku uzyskania na egzaminie komisyjnym/komisyjnym zaliczeniu na ocenę, oceny niedostatecznej z przedmiotu kończącego się egzaminem/zaliczeniem na ocenę Dziekan na pisemny wniosek studenta zezwala na powtarzanie przedmiotu, a w przypadku braku tego

wniosku skreśla Studenta z listy studentów. Student składa wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym w terminie do 7 po przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego/komisijnego zaliczenia na ocenę.

## **Rozdział V. ZALICZENIE I POWTARZANIE SEMESTRU**

### **§ 20.**

1. Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.
2. Zaliczenie semestru następuje wtedy, gdy Student spełnił wszystkie wymagania przewidziane w programie studiów dla danego semestru.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych programem studiów tego semestru i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
4. Student ma obowiązek zaliczyć semestr do zakończenia sesji poprawkowej.
5. Za terminowe zaliczenie semestru uznaje się spełnienie warunku wymienionego w ust. 4.
6. Student, który nie spełnił wszystkich warunków przewidzianych w programie studiów dla danego semestru, może uzyskać warunkowe zaliczenie semestru i otrzymać warunkowy wpis na kolejny semestr studiów.
7. Student może uzyskać warunkowe zaliczenie semestru nie więcej niż dwa razy w trakcie studiów.
8. Studentowi, który uzyskał warunkowy wpis na kolejny semestr, Dziekan wyznacza ostateczny termin uzupełnienia zaległości nie później jednak niż przed rozpoczęciem kolejnej sesji egzaminacyjnej.
9. Student może ubiegać się o warunkowy wpis na kolejny semestr z tzw. dopuszczalnym łącznym deficytem punktów ECTS przy czym łączny deficyt punktów ECTS nie może przekraczać 10 punktów. Uzyskanie warunkowego zaliczenia przedmiotu wiąże się z koniecznością uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu/zaliczenia z oceną przedmiotu objętego warunkowym wpisem.
10. Wniosek o warunkowy wpis składa się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia ostatecznych wyników, nie później jednak niż w terminie 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej. Po tym terminie wniosek zostaje rozpoznany negatywnie.
11. Student może powtarzać semestr studiów, co jest równoznaczne z niezachowaniem terminowości ukończenia studiów.
12. Przy powtarzaniu semestru Student nie powtarza przedmiotów już zaliczonych.
13. Dziekan może odmówić udzielenia warunkowego wpisu w przypadku braku postępów w nauce, powtarzania tego samego przedmiotu po raz kolejny albo niewywiązywania się przez studenta z dotychczas nałożonych obowiązków.
14. W przypadku powtarzania semestru i wystąpienia zmian w programie studiów Student jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych.
15. Student, który nie wypełnił obowiązków związanych z zaliczeniem semestru na podstawie warunkowego wpisu na semestr lub powtarzaniem semestru zostaje skreślony z listy studentów.

## **Rozdział VI. URLOPY W OKRESIE STUDIÓW**

### **§ 21.**

1. Dziekan na uzasadniony wniosek Studenta może przyznać nie dłużej niż na dany rok akademicki Studentowi urlop w okresie studiów w szczególności w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby – potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) urodzenia dziecka lub konieczności opieki nad nim po urodzeniu,
  - 3) delegacji służbowej poza miejscem zamieszkania,
  - 4) innych ważnych okoliczności losowych.
2. Student składa wniosek o urlop niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności mogącej stanowić podstawę do jego przyznania. Do wniosku konieczne jest dołączenie stosownej dokumentacji.
3. W okresie urlopu Student zachowuje prawa Studenta, w tym prawo do pomocy materialnej, które regulują odrębne przepisy.
4. W zależności od okresu udzielonego urlopu może nastąpić przedłużenie planowanego terminu ukończenia studiów.
5. Student po urlopie odbywa studia według obowiązującego programu studiów. Dziekan może wyznaczyć różnice programowe, które Student jest zobowiązany zaliczyć w semestrze, na który wraca.
6. Urlopu udziela się co do zasady na semestr jednak nie dłużej niż na rok akademicki.

### **§ 22.**

1. Studentce w ciąży i Studentowi będącemu rodzicem samotnie wychowującym dziecko nie można odmówić zgody na urlop od zajęć oraz urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, określonych w danym przedmiocie.
2. Student będący rodzicem samotnie wychowującym dziecko składa wniosek o urlop, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
3. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, dla:
  - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studenta będącego rodzicem samotnie wychowującym dziecko udziela się na okres do 1 roku, z zastrzeżeniem, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
4. Do wniosku student dołącza dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające udzielenie urlopu.
5. Jeśli w czasie trwania urlopu doszło do zmian programu studiów, Dziekan zobowiązuje studenta do zaliczenia różnic programowych.

## **Rozdział VII. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 23.**

1. Szczegółowe wymagania formalne dla prac dyplomowych na danym kierunku studiów / Wydziału określa właściwy regulamin pisania pracy dyplomowej wprowadzony zarządzeniem Rektora.

2. Praca dyplomowa jest wykonywana samodzielnie przez studenta pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, posiadającego co najmniej stopień doktora nazywanego promotorem.
3. Za organizację i przebieg procesu wyboru promotora odpowiada Dziekan, a wybór promotora następuje w sposób zapewniający możliwość realizacji programu studiów w zakresie przedmiotu seminarium dyplomowe.
4. Pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przez promotora za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (dalej JSA).
5. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej jest jej akceptacja przez promotora i przesłanie zaakceptowanej pracy dyplomowej przez promotora w formie elektronicznej na adres elektroniczny Uczelni.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez Dziekana.
7. Ocena pracy dyplomowej zawarta jest w skali ocen, określonej w § 17 ust. 2 Regulaminu.
8. Jeśli ocena pracy dyplomowej dokonana przez recenzenta jest niedostateczna, Dziekan powołuje drugiego recenzenta. Jeżeli drugi recenzent ocenił pracę na ocenę niedostateczną, nie może być ona podstawą do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.
9. Recenzje prac dyplomowych są jawne, z wyjątkiem prac dyplomowych, których przedmiot objęty jest tajemnicą prawnie chronioną. Student ma prawo do zapoznania się z recenzjami co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich lub zasad rzetelności naukowej stosuje się przepisy dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej studenta.
11. Szczegółowe wymagania dotyczące przygotowania, składania oraz oceny prac dyplomowych określa odrębny regulamin prac dyplomowych obowiązujący w Uczelni.

#### **§ 24.**

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia 30 września, jeżeli studia kończą się w semestrze letnim oraz do dnia 31 stycznia, jeśli studia kończą się w semestrze zimowym.
2. W danym roku akademickim przyjmuje się, iż do złożenia egzaminu dyplomowego po zakończeniu zimowej sesji egzaminacyjnej w okresie marca-maja dopuszcza się Studenta, który złożył pracę dyplomową w terminie do 31 stycznia.
3. W danym roku akademickim przyjmuje się, iż do złożenia egzaminu dyplomowego po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej w okresie czerwca-lipca dopuszcza się Studenta, który złożył pracę dyplomową w terminie do 31 maja.
4. W pozostałych przypadkach egzamin dyplomowy będzie ustalany przez Dziekana w innym terminie – nie później niż przed 30 września danego roku akademickiego. Złożenie pracy dyplomowej w tym przypadku następuje nie później niż do 31 sierpnia.
5. Dziekan, na wniosek promotora lub na wniosek Studenta, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż o 4 miesiące od terminu określonego w ust. 1, w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby Studenta, potwierdzonej dokumentacją medyczną,
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn potwierdzoną stosowną argumentacją i dokumentacją.

6. W okresie przedłużenia Student zachowuje uprawnienia studenckie z ograniczeniem praw do korzystania z pomocy materialnej, określonych odrębnymi przepisami.
7. Pozytywna ocena pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego.
8. Promotor jest zobowiązany do przesłania w formie elektronicznej zatwierdzonej pracy dyplomowej wraz z oświadczeniem z JSA na adres elektroniczny Dziekanatu określony na stronie internetowej Uczelni, a Student jest zobowiązany dostarczyć całość dokumentacji określonej we właściwym regulaminie pisania pracy dyplomowej do Dziekanatu nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
9. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 1-2 zostaje skreślony z listy studentów.

## **Rozdział VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§ 25.**

1. Warunkiem koniecznym dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie łącznie poniższych warunków:
  - 1) wszystkich wymogów określonych w programie studiów,
  - 2) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej,
  - 3) złożenie w dziekanacie wymaganych dokumentów w szczególności kartę obiegową oraz uiścić wymagane opłatyw terminie nie późniejszym niż 7 dni przed wyznaczonym egzaminem dyplomowym.
2. Niespełnienie któregokolwiek z warunków określonych w ust. 1 skutkuje niedopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent. Zakłada się, że egzamin dyplomowy odbywa się docelowo w formie stacjonarnej.
4. Egzamin dyplomowy może odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej za zgodą Dziekana na wniosek Studenta przy pozytywnej opinii Promotora i Recenzenta. Warunki przeprowadzenia egzaminu za pomocą środków komunikacji elektronicznej określa odrębny regulamin lub właściwy regulamin pisania pracy dyplomowej.
5. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego może być nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan wyznacza innego przewodniczącego.
6. W przypadku nieobecności osoby powołanej w skład komisji, Dziekan może wyznaczyć zastępstwo.
7. Egzamin dyplomowy powinien być przeprowadzony w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty przyjęcia pracy dyplomowej przez promotora.
8. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 24 ust. 5 Regulaminu, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty przyjęcia pracy dyplomowej przez promotora.

### § 26.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, pisemnym lub praktycznym.
2. Przy ustalaniu oceny z egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 17 ust. 2 Regulaminu.
3. Tezy egzaminacyjne oraz sposób i tryb przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w danym roku akademickim określa Dziekan najpóźniej do 31 grudnia.

### § 27.

1. Na wniosek Studenta lub promotora pracy dyplomowej egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć do Rektora za pośrednictwem Dziekana.
2. Otwarty egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent. W otwartym egzaminie dyplomowym mogą uczestniczyć osoby spoza komisji egzaminacyjnej.
3. Przewodniczącym komisji otwartego egzaminu dyplomowego może być Dziekan, nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora.
4. Otwarty egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, na którym student może prezentować pracę dyplomową i odpowiada na zadane pytania.
5. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego, niebędący członkami komisji egzaminacyjnej nie mogą zadawać pytań oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej dotyczącej oceny egzaminu.
6. Przy ustaleniu oceny egzaminu dyplomowego otwartego stosuje się zapis § 17 ust. 2 Regulaminu.
7. Termin i miejsce przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego zamieszcza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Uczelni.

### § 28.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub usprawiedliwionej nieobecności Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
  - 1.1. W pozostałych sytuacjach w przypadku nieobecności Student otrzymuje ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego.
  - 1.2. W przypadku sytuacji losowej potwierdzonej odpowiednią dokumentacją Dziekan na pisemny wniosek Studenta może przywrócić termin egzaminu dyplomowego. Przywrócenie terminu oznacza jednocześnie brak negatywnego skutku w postaci oceny niedostatecznej opisanej w § 28 ust. 1.1. Regulaminu. Wniosek o przywrócenie terminu egzaminu dyplomowego wraz z odpowiednią dokumentacją przedkłada się do Dziekana w terminie 7 dni od terminu egzaminu dyplomowego. Po tym terminie wniosek zostaje rozpoznany negatywnie.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później, niż po upływie dwóch miesięcy od daty egzaminu w pierwszym terminie.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Rektor lub z jego upoważnienia Dziekan skreśla Studenta z listy studentów.

## **Rozdział IX. UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§ 29.**

1. Warunkiem ukończenia studiów i otrzymania dyplomu ukończenia studiów jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, pozytywna ocena pracy dyplomowej i złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń całego cyklu kształcenia z uwzględnieniem ocen niedostatecznych z semestrów zaliczonych,
  - 2) średnia ocen z pracy dyplomowej,
  - 3) średnia ocen z egzaminu dyplomowego.
4. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 2/3 średniej wymienionej w ust. 3 pkt 1, 1/6 średniej ocen z pracy dyplomowej oraz 1/6 średniej ocen z egzaminu dyplomowego. 5. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik, wyrównany do oceny zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,30 dostateczny (3,0),
  - 2) 3,31 – 3,70 dostateczny plus (3,5),
  - 3) 3,71 – 4,10 dobry (4,0),
  - 4) 4,11 – 4,50 dobry plus (4,5),
  - 5) 4,51 i powyżej bardzo dobry (5).
5. Wyrównanie do oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu. We wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów, obliczany jak w ust. 4.

### **§ 30.**

1. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się Absolwentem Uczelni.
2. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy, według uczelnianego wzoru w terminie 30 dni od ukończenia studiów.
3. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
4. Uczelnia wydaje Absolwentowi dyplom ukończenia wraz z suplementem oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek Absolwenta ich odpis w języku obcym.
5. Dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który spełnia łącznie następujące warunki:
  - 1) złożył pracę dyplomową i przystąpił do egzaminu dyplomowego w terminie określonym w § 24 ust. 1 Regulaminu i nie był składany wniosek o przedłużenie terminu składania pracy dyplomowej zgodnie z § 24 ust. 5 Regulaminu,
  - 2) uzyskał średnią arytmetyczną ocen z całego cyklu kształcenia co najmniej 4.75 oraz nie korzystał z warunkowego zaliczenia semestru i powtarzania semestru opisanego w § 20 Regulaminu,
  - 3) uzyskał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej i ocenę bardzo dobrą z egzaminu dyplomowego,
  - 4) nie był karany dyscyplinarnie.

6. Komisja egzaminu dyplomowego stwierdza w protokole egzaminu dyplomowego spełnienie przez Absolwenta kryteriów uprawniających do otrzymania dyplomu z wyróżnieniem.
7. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem, według uczelnianego wzoru.

## **Rozdział X. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

### **§ 31.**

1. Studenta skreśla się z listy studentów w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Skreślenie Studenta z listy studentów może nastąpić w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
3. Decyzje administracyjne wydaje się również w sprawach:
  - 1) odmowy wznowienia studiów,
  - 2) odmowy przyjęcia na studia w formie przeniesienia z innej uczelni,
  - 3) stwierdzenia nieważności dyplomu.
4. Decyzje, o których mowa w ust. 1, ust. 2 i ust. 3 wydaje na piśmie, Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora do ich wydawania w jego imieniu. Przy wydawaniu, uchylaniu, zmienianiu lub stwierdzaniu nieważności bądź wygaśnięcia decyzji, o których mowa w ust. 1, ust. 2, i ust. 3 stosuje się przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, jeżeli Ustawa lub inne przepisy nie stanowią inaczej.
5. Od decyzji, o których mowa wyżej, Studentowi przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Student składa wniosek, za pośrednictwem osoby, która decyzję wydała, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.
6. Indywidualne sprawy Studentów, inne niż wymienione w ustępach 1-3 są załatwiane w drodze rozstrzygnięć przez Dziekana, które mogą być nazywane Decyzjami Dziekana. Do ich wydawania nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Osoby uprawnione na podstawie przepisów odrębnych do wydawania rozstrzygnięć wydają je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis Regulaminu stanowi inaczej. W przypadku niewydania rozstrzygnięcia w terminie, studentowi służy skarga do Dziekana na nieterminowe załatwienie sprawy. Rozpatrując skargę, Dziekan rozstrzyga w indywidualnej sprawie studenckiej lub wyznacza osobę zobowiązaną do jej załatwienia, ustalając odpowiedni termin, nie dłuższy niż 14 dni.
7. Od negatywnego załatwienia sprawy, które wymagają uzasadnienia w trybie rozstrzygnięcia studentowi przysługuje wniosek do Dziekana o ponowne rozpatrzenie

sprawy; w razie podtrzymania rozstrzygnięcia przez Dziekana – odwołanie do Rektora. Rozstrzygnięcie Rektora w indywidualnej sprawie jest ostateczne.

8. Podjęcia studiów po zakończonym urlopie student jest zobowiązany złożyć stosowne oświadczenie do Dziekana. Brak tego oświadczenia w terminie 14 dni od zakończenia urlopu daje podstawę do skreślenia studenta z listy studentów.
9. Rezygnacja ze studiów następuje poprzez złożenie do Dziekana pisemnego oświadczenia Studenta. W oświadczeniu o rezygnacji należy określić datę rezygnacji ze studiów.
10. Z chwilą uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów następuje utrata praw studenckich.
11. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek wypełnienia wszystkich zobowiązań finansowych i materialnych wobec Uczelni w terminie 14 dni od daty, gdy decyzja administracyjna o skreśleniu stała się ostateczna i prawomocna.

## **Rozdział XI. WZNOWIENIE STUDIÓW**

### **§ 33.**

1. Przez wznowienie studiów rozumie się ponowny - po skreśleniu z listy studentów - wpis na listę studentów na tym samym kierunku, poziomie i formie studiów (wznowienie w prawach Studenta). Warunkiem wydania pozytywnej decyzji jest ukończenie pierwszego semestru studiów w Wyższej Szkole Administracji w Bielsku-Białej.
2. Wznowienie studiów jest dopuszczalne tylko w stosunku do osoby, która została skreślona z listy studentów WSA, z wyjątkiem skreślenia z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z WSA.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje na wniosek Studenta Rektor lub z jego upoważnienia Dziekan określając warunki wznowienia, biorąc pod uwagę dotychczasowy przebieg studiów osoby ubiegającej się o wznowienie.
4. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w WSA nie jest już prowadzony kierunek studiów, z którego Student został skreślony.
5. Osoba skreślona z listy studentów WSA, może zostać ponownie przyjęta na studia po przerwie nie dłuższej niż 5 lat od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
6. Ponowne przyjęcie na studia może również nastąpić w celu umożliwienia Studentowi złożenia pracy dyplomowej lub przystąpienia do egzaminu dyplomowego, bez konieczności uzupełniania ewentualnych różnic w efektach uczenia się i zmiany promotora, oraz tematu pracy dyplomowej – skreślonego na podstawie § 31 ust. 1 pkt. 3 Regulaminu. Ponowne przyjęcie w tym trybie może nastąpić tylko jeden raz zgodnie z zasadami określonymi w ust. 7.
7. Student skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia dokumentów do egzaminu dyplomowego (zaliczył wszystkie przewidziane programem studiów egzaminy i zaliczenia) może zostać przyjęty ponownie na studia po przerwie nie dłuższej niż 3 lata od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna z możliwością powtórzenia ostatniego semestru studiów.
8. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezdania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach może za zgodą Rektora wznowić studia w okresie do 1 roku od dnia, w którym

decyzja o skreśleniu z tego powodu stała się ostateczna. Prawo to przysługuje studentowi jednorazowo.

9. Wznowienie studiów uważa się za kontynuację poprzedniego toku studiów.
10. W decyzji o wznowieniu studiów określa się semestr, od którego następuje wznowienie oraz ewentualne różnice programowe oraz termin ich zaliczenia.

## **Rozdział XII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

### **§ 34.**

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieuregulowanych Ustawą, Statutem Uczelni oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu rozstrzygnięcia podejmuje Rektor.

### **§ 35.**

1. Regulamin Studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 r.
2. Z dniem 1 października 2026 r. traci moc Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej uchwalony przez Senat Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej uchwałą nr 3/172/2021 z dnia 27 kwietnia 2021 r.