

# **Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668),
  - 2) Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie,
  - 3) aktualnych Rozporządzeń i Zarządzeń Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
  - 4) Zarządzeń Rektora.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, prowadzonych jako studia pierwszego i drugiego stopnia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie, zwanej dalej „Uczelnią”.

### **§ 2**

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni oraz nabycie praw i obowiązków studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania i immatrykulacji. Student otrzymuje legitymację studencką, potwierdzającą status studenta.
2. Warunki przyjęcia na studia określa uchwała rekrutacyjna i przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

### **§ 3**

1. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor.
2. Przełożonym wszystkich studentów Instytutu jest Dyrektor Instytutu.
3. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie, nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu, stosuje się postanowienia ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

### **§ 4**

Reprezentantem interesów ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studenckiego, działające na podstawie obowiązującej ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutu Uczelni oraz Regulaminu Samorządu Studenckiego.

## § 5

1. W Uczelni prowadzone są studia wyższe pierwszego stopnia (licencjackie i inżynierskie) oraz studia drugiego stopnia (magisterskie).
2. Podstawową formą studiów wyższych są studia stacjonarne.
3. Uczelnia może prowadzić również odpłatne studia niestacjonarne.
4. Warunki odpłatności za usługi edukacyjne określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 6

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego. Po złożeniu egzaminu dyplomowego Student staje się absolwentem Uczelni i traci uprawnienia studenckie. Absolwent Uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów.
2. 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, o której mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

## **WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA UCZNIÓW W ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH**

### § 7

1. Na wniosek wybitnie uzdolnionego ucznia, po uzyskaniu rekomendacji Dyrektora Szkoły oraz zgody rodzica lub opiekuna prawnego, Dyrektor Instytutu może zezwolić na uczestnictwo w określonych zajęciach, przewidzianym tokiem studiów, na kierunkach zgodnych z uzdolnieniem ucznia oraz zaliczenie tych zajęć.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, mają prawo do korzystania z sal dydaktycznych oraz urządzeń, pomocy pracowników Uczelni, przy jednoczesnym przestrzeganiu przepisów i zasad określonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie.
3. Uczniowie zaliczają zajęcia na zasadach określonych w Regulaminie studiów.
4. Uczniów, o których mowa w ust. 1, w przypadku przyjęcia w poczet studentów, prowadzący przedmiot musi zwolnić z obowiązku zaliczenia poprzednio zaliczonego przedmiotu, jeżeli nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia tego przedmiotu.

## **POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

### § 8

1. W przypadku otrzymania przez Uczelnię co najmniej pozytywnej oceny programowej na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, możliwe jest przyjmowanie osób na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnego planu studiów i opieki naukowej.
2. Senat Uczelni określa organizację potwierdzania efektów uczenia się, w tym:
  - 1) zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się,

- 2) sposób powoływania i działania komisji weryfikującej efekty uczenia się.

## **ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 9**

1. Studia odbywają się według programów nauczania, w tym planów studiów, uchwalonych przez Senat dla kierunków prowadzonych przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Głogowie.
2. Plany studiów i programy nauczania przewidują ich realizację w systemie punktowym, odpowiadającym standardowi ECTS (European Credit Transfer System).
3. Program nauczania może dopuścić prowadzenie wybranych przedmiotów w języku obcym. Przedmioty obowiązkowe mogą być prowadzone w języku obcym, jeżeli wynika to ze specyfiki danego kierunku lub specjalności studiów, lub gdy prowadzone są także w języku polskim. Program nauczania może także dopuścić składanie określonych egzaminów, w tym dyplomowych, oraz składanie prac dyplomowych w języku obcym.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Dla potrzeb osób niepełnosprawnych Uczelnia dostosowuje organizację studiów w zależności od rodzaju niepełnosprawności.

### **§ 10**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki dzieli się na semestr zimowy i letni.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego w Uczelni określa Rektor i ogłasza na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Liczba godzin zajęć w jednym dniu nie może przekroczyć ośmiu godzin. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Instytutu, liczba tych zajęć może zostać zwiększona.
4. Po immatrykulacji, na pierwszym roku studiów, student otrzymuje legitymację studencką.
5. W szczególnych przypadkach Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny rektorskie, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne, dla studentów całej Uczelni lub Instytutu.

## **SYSTEM PUNKTÓW ECTS**

### **§ 11**

1. Wynikającym z programu kształcenia zajęciom zaliczonym przez studenta przypisuje się punkty ECTS.
2. Liczba punktów ECTS odzwierciedla przewidywany nakład pracy studenta, niezbędny do zaliczenia danych zajęć. Liczba ta jest przypisana do danego przedmiotu, a nie do formy zajęć.

3. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest zaliczenie danego przedmiotu według określonych dla niego wymogów, spełnienie wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia oraz uzyskanie oceny pozytywnej z danego przedmiotu.
4. Liczba punktów ECTS jest liczbą całkowitą, przyporządkowaną poszczególnym przedmiotom, i wynika z programów studiów w tym planów studiów.

## **PROGRAMY STUDIÓW, W TYM PLANY STUDIÓW**

### § 12

1. Proces nauczania na Uczelni odbywa się zgodnie z programami, w tym planami studiów, dla danego kierunku studiów, uchwalonymi przez Senat Uczelni 3 miesiące przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego.
2. Programy, w tym plany studiów, dostępne są na witrynie internetowej Uczelni.
3. Program studiów dla danego kierunku, w tym specjalności, określa:
  - 1) formę studiów;
  - 2) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS, konieczną do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia;
  - 3) moduły zajęć – zajęcia lub grupy zajęć – wraz z przypisaniem do każdego modułu efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS;
  - 4) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiąganym przez studenta;
  - 5) plan studiów;
  - 6) łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć:
    - a) wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów,
    - b) z zakresu nauk podstawowych, właściwych dla danego kierunku studiów, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku, poziomu i profilu kształcenia,
    - c) o charakterze praktycznym, w tym zajęć laboratoryjnych, warsztatowych i projektowych;
  - 7) liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS;
  - 8) liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego;
  - 9) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych;
  - 10) łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk zawodowych na kierunku studiów o profilu praktycznym.
4. Plany studiów stanowią podstawę do opracowania harmonogramów zajęć, który jest podany do wiadomości studentów 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
5. Program studiów dla kierunku studiów określa także wykaz przedmiotów obowiązkowych jak i wybieralnych oraz to, do którego semestru powinny być włączone.

## PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW

### § 13

Student ma prawo w szczególności do:

- 1) przenoszenia punktów ECTS,
- 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 4) zmiany kierunku, specjalności i trybu studiów,
- 5) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
- 6) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce,
- 7) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji, biorąc udział w zajęciach dydaktycznych, korzystając z pomocy pracowników i organów Uczelni,
- 8) uczestniczenia w pracach studenckich kół naukowych,
- 9) rozwijania zainteresowań w istniejących lub tworzonych, zgodnie z ustawą, kołach i organizacjach, jak i korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni,
- 10) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli,
- 11) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnym regulaminem,
- 12) udziału w zapewnianiu i doskonaleniu jakości kształcenia w Uczelni, poprzez wyrażanie opinii na temat różnych aspektów jakości kształcenia, z wykorzystaniem narzędzi stosowanych przez Uczelnię,
- 13) uczestnictwa w zajęciach otwartych jak i zajęciach innych kierunków, za zgodą prowadzącego.

### § 14

Do podstawowych obowiązków studenta należy:

- 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania,
- 2) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów,
- 3) przestrzeganie postanowień Regulaminu studiów,
- 4) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 5) zaliczanie wszystkich przedmiotów do końca danego semestru, do którego te przedmioty zostały przypisane,
- 6) terminowe rozliczanie się w dziekanacie z kolejnych etapów studiów,
- 7) niezwłoczne, pisemne, powiadamianie dziekanatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu zameldowania i zamieszkania, adresu poczty elektronicznej, a także o utracie lub zniszczeniu legitymacji studenckiej.

## § 15

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

bardzo dobry	(bdb)	5,0	A	(w systemie ECTS)
plus dobry	(+ db)	4,5	B	(w systemie ECTS)
dobry	(db)	4,0	C	(w systemie ECTS)
plus dostateczny	(+dst)	3,5	D	(w systemie ECTS)
dostateczny	(dst)	3,0	E	(w systemie ECTS)
niedostateczny	(ndst)	2,0	FX, F	(w systemie ECTS)

3. Średnia ocen studenta w danym semestrze/roku akademickim jest obliczana jako średnia arytmetyczna ocen. W przypadku studentów, których obowiązywał inny regulamin studiów, stosuje się regulamin niniejszy, ale wszelkie wątpliwości oraz sprzeczności norm stosuje się na korzyść studenta.
4. W przypadku, gdy student uczestniczy w zajęciach, do których nie przypisano punktów ECTS, stosuje się odpowiednio wpis „zaliczone” lub „niezaliczone”.
5. Do każdego wpisu zaliczenia i egzaminu student przedstawia kartę okresowych osiągnięć studenta.

## ORGANIZACJA I ZALICZANIE ZAJĘĆ

### § 16

1. Wykład z przedmiotu może prowadzić nauczyciel akademicki posiadający stopień lub tytuł naukowy. W uzasadnionych przypadkach Rektor może upoważnić innego nauczyciela akademickiego Uczelni do prowadzenia wykładu.
2. Warunki zaliczania poszczególnych zajęć muszą być podane pisemnie lub elektronicznie przez prowadzących poszczególne przedmioty na pierwszych zajęciach.
3. Nieobecność na 1/3 zajęć danego przedmiotu w semestrze, jeśli jest usprawiedliwiona uzasadnionymi przyczynami, wymaga uzupełnienia powstałych zaległości i sprawdzenia poprzez indywidualne kolokwium; w innym przypadku student otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu.
4. Brak zaliczenia z przedmiotu objętego egzaminem jest równoznaczny z oceną niedostateczną z egzaminu.
5. Podstawą zaliczenia przedmiotu seminarium na ostatnim semestrze studiów przez prowadzącego jest złożenie przez studenta pracy dyplomowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności po pozytywnej weryfikacji pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
6. Stwierdzenie niesamodzielności pracy przy zaliczeniu lub egzaminie skutkuje oceną niedostateczną.

## § 17

1. Sposób i forma przeprowadzenia egzaminu zależy od prowadzącego zajęcia, a jego nowatorskie formy wymagają zgody Dyrektora Instytutu.
2. Student, za zgodą egzaminatora, może zdawać egzamin przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej (w tzw. terminie zerowym).
3. Wyniki egzaminów i zaliczeń podawane są do wiadomości studentów w następujący sposób:
  - 1) w formie ustnej, bezpośrednio po ich przeprowadzeniu, studentowi przez egzaminatora lub osobę przez niego upoważnioną,
  - 2) w przypadku egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie pisemnej - najpóźniej w ciągu 7 dni od ich przeprowadzenia,
  - 3) wyniki egzaminów i zaliczeń mogą być publikowane w sposób określony przez wykładowcę, tylko poprzez podanie numeru albumu i oceny.
4. Student ma prawo wglądu do swojej pracy pisemnej po ogłoszeniu wyników.
5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na egzaminie przeprowadzonym w pierwszym terminie, egzamin w drugim, poprawkowym terminie, można przeprowadzić w formie indywidualnej.
6. Lektor, prowadzący zajęcia z języka obcego, ustala na pierwszych zajęciach pierwszego roku studiów, na podstawie testu lub innej formy kwalifikacji, poziom prowadzenia zajęć w grupie językowej i decyduje o ewentualnym przeniesieniu studentów do innych grup o odpowiednich poziomach zaawansowania znajomości języka.
7. Student zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od zakończenia sesji poprawkowej, do złożenia w dziekanacie Uczelni indeksu jeżeli został mu wydany oraz karty okresowych osiągnięć studenta.

## **SESJA EGZAMINACYJNA**

### § 18

1. Sesje egzaminacyjne odbywają się w terminach wyznaczonych przez Rektora w organizacji roku akademickiego.
2. Harmonogram sesji egzaminacyjnej dla studentów każdego Instytutu ustala Dyrektor Instytutu.

### § 19

W uzasadnionych przypadkach Rektor może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu nauczyciela akademickiego nieposiadającego stopnia naukowego doktora.

### § 20

1. Do egzaminów mogą przystąpić studenci, którzy uzyskali niezbędne zaliczenia. Brak zaliczenia zajęć uniemożliwia przystąpienie do egzaminu.
2. Do egzaminów i zaliczeń student może przystąpić poza terminami określonymi w obowiązującym planie studiów jedynie za zgodą Dyrektora Instytutu.

3. Niespełnienie przez studenta warunków dopuszczających do egzaminu lub nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu w ustalonym terminie, powoduje utratę terminu. i wpis oceny niedostatecznej w dokumentacji toku studiów.
4. Nieobecność studenta na egzaminie w ustalonym terminie może być usprawiedliwiona przez Dyrektora Instytutu, jeśli pisemny wniosek studenta w tej sprawie zostanie złożony w ciągu 7 dni od tego terminu.
5. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosi się na zaliczenie lub egzamin poprawkowy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Zaliczenia i egzaminy odbywają się w języku wykładowym danego przedmiotu.
7. Na zaliczeniach i egzaminach stosuje się oceny na podstawie § 15 pkt. 2.

### **EGZAMIN KOMISYJNY**

#### § 21

1. W przypadku, gdy student zgłasza zastrzeżenia co do przebiegu egzaminu/zaliczenia, w szczególności związanego z zachowaniem jego obiektywności i formy, przysługuje mu prawo do złożenia pisemnego wniosku do właściwego Dyrektora Instytutu o zarządzenie egzaminu komisyjnego.
2. Student obowiązany jest wystąpić z pisemnym wnioskiem w tej sprawie w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia.
3. Egzamin komisyjny/zaliczenie odbywa się w ciągu 14 dni od daty uzyskania zgody na jego przeprowadzenie, po uprzednim zawiadomieniu o terminie studenta.

#### § 22

1. Komisyjny egzamin/zaliczenie odbywa się przed komisją, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Instytutu jako przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona na przewodniczącą spośród nauczycieli akademickich;
  - 2) co najmniej jeden specjalista z zakresu objętego egzaminem lub zaliczeniem albo specjalista z przedmiotu pokrewnego;
2. Uczestnikiem egzaminu/zaliczenia komisyjnego, w charakterze obserwatora, może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
3. W egzaminie komisyjnym studenta będącego osobą niepełnosprawną, na jego pisemny wniosek, może uczestniczyć pełnomocnik Rektora ds. studentów niepełnosprawnych.
4. Dyrektor Instytutu powiadamia o terminie egzaminu/zaliczenia komisyjnego odpowiedni organ samorządu studenckiego, który może wydelegować w charakterze obserwatora swojego przedstawiciela. Przedstawiciel samorządu uczestniczy w egzaminie/zaliczeniu komisyjnym, chyba że student zdający egzamin/uzyskujący zaliczenie wyrazi sprzeciw.

#### § 23

1. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu/zaliczenia komisyjnego zastępuje ocenę kwestionowaną.



2. Ustalona komisyjnie ocena z zaliczenia/egzaminu jest ostateczna.

## **NIEZALICZENIE SEMESTRU**

### § 24

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru studiów, Dyrektor Instytutu decyduje o:
  - 1) wpisie warunkowym na następny semestr,
  - 2) zezwoleniu na powtarzanie semestru,
  - 3) skreśleniu z listy studentów,
  - 4) powtarzaniu przedmiotu.

### § 25

Nie jest dopuszczalne powtarzanie pierwszego semestru studiów.

## **WPIS WARUNKOWY**

### § 26

1. Wpis warunkowy polega na zezwoleniu na podjęcie studiów na wyższym semestrze, pomimo niezaliczenia poprzedniego semestru, przy jednoczesnym zobowiązaniu studenta do uzupełnienia wszystkich braków w okresie ustalonym przez Dyrektora Instytutu.
2. Student może uzyskać wpis warunkowy, jeżeli do zaliczenia semestru brakuje mu wpisu z nie więcej niż dwóch przedmiotów.
3. Zgodę na wpis warunkowy wyraża Dyrektor Instytutu na pisemny wniosek studenta. Warunkiem rozpatrzenia wniosku jest złożenie wraz z nim indeksu jeżeli został mu wydany i karty okresowych osiągnięć ze wszystkimi wymaganymi wpisami z ostatniej sesji egzaminacyjnej.
4. Jeśli w okresie wpisu warunkowego student był hospitalizowany przez czas dłuższy niż 7 dni, Dyrektor Instytutu może przedłużyć wpis warunkowy.
5. Student w toku studiów może uzyskać wpis warunkowy z tego samego przedmiotu tylko jeden raz.
6. W ramach wpisu warunkowego student może składać egzamin tylko w jednym, dodatkowym terminie.

### § 27

1. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli uzupełnienie zajęć z danego przedmiotu nie jest możliwe ze względu na ich charakter lub organizację procesu nauczania, wpis warunkowy może polegać na zobowiązaniu studenta do uzyskania zaliczenia z przedmiotu w następnym roku (semestrze). W ramach takiego wpisu warunkowego student może składać egzamin tylko w jednym, dodatkowym terminie.
2. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego mają zastosowanie przepisy dotyczące niezaliczenia semestru, tj. § 24 ust. 1 pkt. 2-4 Regulaminu.

## POWTARZANIE ROKU, SEMESTRU LUB PRZEDMIOTU

### § 28

1. Student może uzyskać zezwolenie Dyrektora Instytutu na powtarzanie semestru (z wyjątkiem pierwszego semestru) nie więcej niż jeden raz w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia semestru była długotrwała choroba lub inny wypadek losowy.
2. Student może uzyskać zgodę Dyrektora Instytutu na powtarzanie nie więcej niż dwóch przedmiotów, z których otrzymał ocenę niedostateczną.
3. Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę, o której mowa w ust. 2, na powtarzanie przedmiotu z jednoczesnym kontynuowaniem studiów na kolejnym semestrze.
4. Student w toku studiów może powtarzać ten sam przedmiot tylko jeden raz.
5. Student w toku studiów może powtarzać semestr – najwyżej dwukrotnie, z zastrzeżeniem, że ten sam semestr tylko jeden raz.

### § 29

1. Przedmiot raz zaliczony nie podlega ponownemu zaliczeniu. Dyrektor Instytutu może odstąpić od powyższej zasady w przypadku powtórnego wpisu na listę studentów (reaktywacja studiów).
2. Student może mieć przepisaną ocenę z zaliczonego już przedmiotu. Student ma obowiązek zgłoszenia tego faktu wykładowcy w ciągu 30 dni od rozpoczęcia właściwego semestru, którego ten wpis dotyczy.

## SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

### § 30

1. Dyrektor Instytutu skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia w regulaminowo ustalonym terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dyrektor Instytutu może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach (dopuszczalna ilość opuszczonych zajęć podawana jest przez prowadzącego zajęcia na pierwszych zajęciach dydaktycznych)
  - 3) niezyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Dyrektor Instytutu stwierdza braki w postępach w nauce w przypadku niezaliczenia co najmniej dwóch egzaminów w semestrze.

5. Dyrektor Instytutu stwierdza niepodjęcie przez studenta studiów w przypadku nieuczestniczenia bez usprawiedliwienia studenta studiów stacjonarnych przez pierwsze dwa tygodnie semestru, studenta studiów niestacjonarnych w dwóch pierwszych zjazdach, a także w przypadku niezgłoszenia przez studenta gotowości podjęcia studiów w terminie 14 dni po zakończeniu urlopu, o którym mowa w § 42 ust. 8

#### § 31

Student rezygnując ze studiów, jest obowiązany złożyć Dyrektorowi Instytutu oświadczenie o rezygnacji ze studiów w formie pisemnej.

#### § 32

W przypadku skreślenia studenta z listy studentów, po wypełnieniu wszystkich obowiązków względem Uczelni, zwraca się dokumenty stanowiące jego własność.

### **WZNOWIENIE I PONOWNE PRZYJĘCIE NA STUDIA**

#### § 33

Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na I semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach, obowiązujących przy rekrutacji na studia.

#### § 34

1. Student skreślony z semestru drugiego lub wyższego może wznowić studia od następnego roku akademickiego.
2. Wznowienie studiów jest uzależnione od wyrównania różnic spowodowanych zmianą programów studiów, w tym planów studiów.
3. Studia można wznowić semestrze nie wyższym niż ten, na którym nastąpiła rezygnacja ze studiów bądź skreślenie. Wznowienie następuje na początku semestru.
4. Zgodę na wznowienie studiów wyraża Rektor na pisemny wniosek studenta, złożony za pośrednictwem Dyrektora Instytutu.
5. Procedurę wznowienia stosuje się tylko w odniesieniu do osób, które uprzednio studiowały w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Głogowie, przy założeniu, że dany kierunek (w tym specjalność) jest prowadzony aktualnie na danym semestrze studiów.
6. W przypadku, gdy od daty rezygnacji lub skreślenia z listy studentów przerwa wynosi więcej niż 5 lat, przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na pierwszy rok studiów, chyba że Rektor postanowi inaczej.
7. Student, który nie zaliczył semestru lub wznawia studia po skreśleniu z listy studentów, jest zobowiązany przedłożyć indeks wraz z kartą okresowych osiągnięć studenta z ostatniej sesji egzaminacyjnej, do której miał prawo przystąpić.
8. Student, który wznawia studia na tym samym semestrze, na który został już wcześniej wpisany, jest zobowiązany do wniesienia opłaty za wszystkie powtarzane przedmioty, których nie zaliczył poprzednio z powodu niezadawalających wyników w nauce.

9. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego bądź nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, ma prawo wznowić studia. Wznowienie studiów następuje na co najmniej jeden, ostatni, semestr, przewidziany planem studiów oraz na zasadach powtarzania kursu seminarium oraz wyrównania różnic programowych.

## **INDYWIDUALNA ORGANIZACJA ZAJĘĆ**

### § 35

1. Uczelnia stwarza możliwość odbywania studiów według indywidualnej organizacji zajęć w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów. Zmiany dotyczą jedynie organizacji zajęć, nie mogą dotyczyć efektów kształcenia.
2. Dopuszcza się możliwość indywidualnej organizacji zajęć wobec studentów:
  - 1) niepełnosprawnych,
  - 2) sprawujących opiekę nad najbliższym członkiem rodziny, którego student jest jedynym opiekunem,
  - 3) w innych ważnych, udokumentowanych przypadkach uznanych przez Dyrektora Instytutu.
  - 4) studentce studiów niestacjonarnych, która jest w ciąży do dnia porodu
  - 5) studentom studiów niestacjonarnych będącymi rodzicami

Nie można odmówić zgody na indywidualną organizację zajęć:

- 1) studentce studiów stacjonarnych, która jest w ciąży do dnia porodu
- 2) studentom studiów stacjonarnych będącymi rodzicami

Warunkiem uzyskania zgody na indywidualną organizację zajęć jest złożenie przez osobę zainteresowaną pisemnego wniosku do Dyrektora Instytutu. Pisemny wniosek winien zawierać wskazanie przyczyn starania się o przyznanie trybu indywidualnej organizacji zajęć.

3. Zgodę na indywidualną organizację zajęć wyraża Dyrektor Instytutu przy jednoczesnym wyznaczeniu wszystkich warunków, jakie musi spełnić student w celu zaliczenia semestru.
5. Student posiadający zgodę Dyrektora Instytutu na indywidualną organizację zajęć prowadzi dziennik zawierający:
  - warunki zaliczenia każdego z przedmiotów w semestrze opatrzone podpisem prowadzącego i studenta,
  - obecność (jeżeli jest wymagana przez prowadzącego) na zajęciach,
6. Zaliczenia odbywają się w terminach wyznaczonych przez prowadzącego dla całej grupy, egzaminy zgodnie z harmonogramem sesji egzaminacyjnej

### § 36

1. Dyrektor Instytutu, na wniosek studenta będącego osobą niepełnosprawną, może wyrazić zgodę na indywidualne warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składany jest przez studenta w dowolnym terminie, po zaopiniowaniu go przez pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych. Do wniosku należy załączyć dokument potwierdzający niepełnosprawność.
3. Dyrektor Instytutu jest zobowiązany do dostosowania warunków odbywania studiów oraz sposobu przeprowadzania zaliczeń i egzaminów do rodzaju i stopnia niepełnosprawności studenta poprzez:
  - 1) realizację zajęć w grupach wybranych przez studenta,
  - 2) zwolnienie studenta z obowiązku obecności studenta na wszystkich formach zajęć dydaktycznych,
  - 3) ustalenie terminów zaliczeń przedmiotów oraz egzaminów.
4. Student będący osobą niepełnosprawną ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomocy pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych,
  - 2) obecności pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych w czasie zaliczeń i egzaminów,
  - 3) korzystania z zasobów bibliotecznych na preferencyjnych zasadach,
  - 4) dostępu do miejsc parkingowych na terenie Uczelni.
  - 5) korzystania z dodatkowych urządzeń zmniejszających zakres jego niepełnosprawności podczas zajęć.

## **STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW, W TYM PLANU STUDIÓW**

### § 37

1. O indywidualny program studiów, w tym plan studiów, może się starać do 5 % najlepszych studentów roku w zależności od kierunku studiów.
2. Decyzję w przedmiocie ustalenia indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, wydaje Dyrektor Instytutu na pisemny wniosek studenta.
3. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów, powinien mieć na uwadze efekty kształcenia gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodnie z kierunkiem studiów oraz uwzględniać indywidualne zainteresowania studenta.
4. Decyzje co do trybu i zasad odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, wydaje Dyrektor Instytutu.
5. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) indywidualny program kształcenia,
  - 2) nazwisko opiekuna naukowego wybranego spośród nauczycieli akademickich ze stopniem lub tytułem naukowym,
  - 3) może dodatkowo zawierać zasady udziału studenta w pracach naukowo-badawczych.
6. Jeżeli student nie wypełnia warunków wynikających z decyzji w przedmiocie indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, Dyrektor Instytutu, po uprzednim zasięgnięciu opinii opiekuna naukowego, może wydać decyzję cofającą zezwolenie na indywidualny program studiów, w tym plan studiów.

## **PRAKTYKI ZAWODOWE**

### § 38

1. Student, w toku studiów, obowiązany jest odbyć praktykę zawodową w wymiarze określonym w programie studiów, w tym planie studiów.
2. Zasady odbywania praktyk studenckich określa regulamin praktyk wprowadzony zarządzeniem rektora.
3. Program praktyk musi być zgodny z programem nauczania i planem studiów na określonym kierunku. Szczegółowy program praktyki opracowuje opiekun praktyk. Program zatwierdza Dyrektor Instytutu.
4. Student obowiązany jest prowadzić dokumentację praktyki zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie, o którym mowa w ust. 2.
5. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie, Dyrektor instytutu może zezwolić na jej realizację w innym terminie, z wyłączeniem/nie dotyczy kierunków regulowanych.
6. Warunkiem zaliczenia praktyki jest jej odbycie w ustalonym terminie oraz wykazanie się wiedzą i umiejętnościami, dla których uzyskania praktyka była zorganizowana. Warunki zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyk określa regulamin praktyk.
7. Student może zostać odwołany z praktyki zawodowej w przypadku naruszenia warunków umowy lub porozumienia zawartego pomiędzy Uczelnią a zakładem pracy.
8. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyk z ramienia Uczelni, powołany przez Rektora.

## **INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRAW I OBOWIĄZKÓW STUDENTÓW**

### § 39

1. Za zgodą Dyrektora Instytutu student może uczestniczyć w zajęciach wyższych lat studiów.

### § 40

1. Studenci, którzy uzyskali stypendium w Uczelni zagranicznej, mogą korzystać z indywidualnej organizacji zajęć (w uzgodnieniu z prowadzącymi zajęcia), po uzyskaniu zgody, o której mowa w §35.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii osoby prowadzącej przedmiot, Dyrektor Instytutu zalicza studentom określonym w ust. 1 przedmioty, z których uzyskali w ramach studiów zagranicznych potwierdzone stosownymi dokumentami oceny.

## STUDIOWANIE DRUGIEGO KIERUNKU

### § 41

1. Student, wypełniający wszystkie obowiązki określone zasadami studiów, może studiować, poza kierunkiem podstawowym, inne kierunki, jednak nie wcześniej niż od drugiego roku studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor na podstawie opinii Dyrektorów właściwych Instytutów.
2. Student może, za zgodą Dyrektora Instytutu, uczestniczyć i zaliczać zajęcia z innych kierunków i specjalności.

## URLOP

### § 42

1. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych studentowi, który uzyskał zaliczenie pierwszego roku studiów, może być udzielony krótkoterminowy, trwający nie dłużej niż jeden miesiąc, lub długoterminowy, trwający jeden semestr lub jeden rok, urlop z powodów:
  - 1) losowych lub rodzinnych
  - 2) udziału w konferencjach naukowych, uczestnictwa w zawodach i spartakiadach sportowych, udziału w obozach naukowych i sportowych, wyjazdu na studia zagraniczne, staż lub praktykę.
2. Nie można odmówić urlopu:
  - 1) studentce w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka
  - 2) studentowi będącemu rodzicem – na okres 1 roku (wniosek może być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka) – przy czym jeżeli wskazany koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru ,
3. Student powinien ubiegać się o urlop bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop.
4. Urlop nie przysługuje:
  - 1) kandydatom na żołnierzy zawodowych lub żołnierzom zawodowym, którzy podjęli studia na podstawie skierowania przez właściwy organ wojskowy i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych,
  - 2) funkcjonariuszowi służb państwowych w służbie kandydackiej albo będących funkcjonariuszami służb państwowych, którzy podjęli studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie o służbie.
5. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Instytutu.
6. Po rozpoczęciu sesji egzaminacyjnej, udzielenie urlopu za okres miniony jest niedopuszczalne.
7. Łączny okres urlopów, udzielonych w czasie trwania studiów, nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może udzielić urlopu na dłuższy okres.
8. Student, po zakończeniu urlopu, ma obowiązek do niezwłocznego zgłoszenia gotowości podjęcia studiów w dziekanacie Uczelni

### § 43

1. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.
2. W okresie urlopu student może, za zgodą Dyrektora Instytutu i na warunkach przez niego określonych, brać udział w zajęciach dydaktycznych.
3. Po powrocie z urlopu, którego powodem była choroba, konieczne jest przedstawienie orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kontynuacji studiów. Orzeczenie winno być złożone w dziekanacie, do wglądu Dyrektora Instytutu.
4. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowanego ukończenia studiów i nakłada obowiązek wyrównania przez studenta różnic wynikających z porównania planów studiów dotychczas odbytych i obowiązujących na podejmowanym kierunku studiów. Okres uzupełniania różnic programowych nie powinien przekroczyć jednego roku.

## **PRACE I EGZAMINY DYPLOMOWE**

### § 44

Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:

- 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 2) złożenie egzaminu dyplomowego,
- 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.

### § 45

1. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub co najmniej stopień naukowy doktora, a w przypadku kierunku pielęgniarstwo kierunkowe wykształcenie zawodowe. Kierujących pracami dyplomowymi zatwierdza Dyrektor Instytutu.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną uczelnia sprawdza ją przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Za pracę dyplomową może być uznany udział w pracy zbiorowej – dwuosobowej, jeżeli indywidualny wkład dyplomanta do przygotowania tej pracy, jest możliwy do ustalenia.
5. Student ma możliwość przygotowania pracy w języku obcym, po otrzymaniu pozytywnej opinii promotora pracy oraz zgody Dyrektora Instytutu. W takim wypadku student jest zobowiązany do dołączenia do pracy dyplomowej streszczenia w języku polskim.



6. Temat pracy dyplomowej winien być ustalony nie później niż 7 miesięcy przed terminem ukończenia studiów i zaopiniowany przez Radę Instytutu. W szczególnie uzasadnionej sytuacji, na pisemny wniosek studenta, Dyrektor Instytutu ustala zmianę tytułu pracy dyplomowej, jednakże nie później niż 90 dni przed datą egzaminu dyplomowego.
7. Zmiana promotora może wystąpić z urzędu, w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności uniemożliwiających dotychczasowemu promotorowi dalsze prowadzenie seminarium dyplomowego. W takim przypadku promotora wyznacza Dyrektor Instytutu.

#### § 46

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w terminie uzgodnionym przez Dyrektora Instytutu, nie później jednak niż:
  - 1) do dnia 25 maja – na studiach kończących się semestrem letnim,
  - 2) do dnia 15 stycznia – na studiach kończących się semestrem zimowym.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, student może ubiegać się o przesunięcie terminu określonego w ust. 1, jednak nie dłużej niż o 3 miesiące. Decyzję, na pisemny wniosek studenta, podejmuje Dyrektor Instytutu po zasięgnięciu opinii promotora pracy dyplomowej.
3. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej.
4. W przypadku niezłożenia pracy w ustalonym terminie, Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów lub powtarzaniu semestru.
5. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej ma prawo wznowić studia, zgodnie z przepisami § 34.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy dyplomowej i recenzent według obowiązującej skali. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się oceny określone w § 15 ust. 2.
7. W przypadku rozbieżności ocen Dyrektor Instytutu powołuje drugiego recenzenta.

#### § 47

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest spełnienie łącznie poniższych przesłanek:
  - 1) uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie egzaminów ze wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów,
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, o ile program studiów przewiduje sporządzenie pracy dyplomowej,
  - 3) złożenie wszystkich dokumentów określonych w odrębnych przepisach.

#### § 48

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora Instytutu, w skład, której wchodzi: przewodniczący, promotor pracy oraz recenzent posiadający tytuł naukowy lub co najmniej stopień naukowy doktora, a w przypadku kierunku pielęgniarstwo kierunkowe wykształcenie zawodowe – w przypadku programu studiów przewidującego złożenie pracy dyplomowej.

2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora Instytutu, w skład, której wchodzi: przewodniczący, dwóch członków komisji posiadających co najmniej stopień naukowy, a w przypadku kierunku pielęgniarstwo kierunkowe wykształcenie zawodowe – w przypadku programu studiów nie przewidującego złożenia pracy dyplomowej.
3. Przewodniczącym komisji musi być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy.
4. Egzamin powinien odbyć się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Instytutu, jednak nie później niż:
  - 1) w terminie nie przekraczającym sześciu tygodni od dnia złożenia pracy dyplomowej – w przypadku programu studiów przewidującego złożenie pracy dyplomowej,
  - 2) w terminie dwóch tygodni od uzyskania wszystkich zaliczeń i złożenia egzaminów ze wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, a w przypadku kierunku pielęgniarstwo ustnym i praktycznym.
6. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się ogólną wiedzą studiowanego kierunku/specjalności oraz wiedzą związaną z pracą dyplomową.
7. Na wniosek studenta lub promotora, Dyrektor Instytutu zarządza przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Wniosek o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego student lub promotor składa na 7 dni przed wyznaczoną datą egzaminu dyplomowego.
8. Przewodniczący komisji może, w trakcie otwartego egzaminu dyplomowego, umożliwić zabranie głosu także osobom spoza komisji egzaminu dyplomowego.
9. Ocena otwartego egzaminu dyplomowego dokonywana jest w części niejawniej posiedzenia komisji tylko z udziałem jej członków.
10. Ogłoszenie wyników otwartego egzaminu dyplomowego może za zgodą przewodniczącego i studenta, odbywać się w części jawnej posiedzenia komisji.

#### § 49

1. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego, komisja ustala ocenę egzaminu dyplomowego według obowiązującej skali.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej lub usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, Dyrektor Instytutu wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.
3. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po 14 dniach od daty pierwszego egzaminu, a nie później niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu.
4. W przypadku niezłożenia egzaminu w drugim terminie Dyrektor Instytutu podejmie decyzję o skreśleniu z listy studentów lub powtarzaniu semestru.

#### § 50

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawą obliczenia ogólnego wyniku studiów są:

- 1) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych ze wszystkich przedmiotów ujętych w planie studiów – X;
  - 2) ocena pracy dyplomowej – Y;
  - 3) ocena z egzaminu dyplomowego – Z.
3. Ogólny wynik studiów stanowi sumę: 0,5 oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 1) oraz 0,25 ocen wymienionych w ust. 2 pkt. 2) i 3), ocenę ogólną określa się wg wzoru:  $0,5 X + 0,25 Y + 0,25 Z$ .
  4. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej ogólny wynik studiów stanowi sumę: 0,6 oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 1) oraz 0,4 oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 3), ocenę ogólną określa się wg wzoru:  $0,6 X + 0,4 Z$
  5. Ogólny wynik studiów ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### § 51

Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: treść zadawanych pytań, oceny udzielonych odpowiedzi, ocenę końcową egzaminu dyplomowego, ocenę pracy o ile przewiduje ją program studiów, a także ogólny wynik studiów.

#### § 52

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia, zgodnie ze wzorem określonym przez Senat Uczelni.
2. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ogólny wynik studiów wyrażony oceną ustaloną zgodnie z zasadą:

<b>Wynik</b>	<b>Ocena słowna</b>
od 4,51	bardzo dobry
4,21 – 4,50	dobry plus
3,75 – 4,20	dobry
3,26– 3,74	dostateczny plus
Do 3,25	dostateczny

3. Na pisemny wniosek komisji, o której mowa w § 48 ust. 1, dla szczególnie wyróżniającego się studenta, na jego dyplomie ukończenia studiów, może być umieszczona ocena celująca, pod warunkiem uzyskania ogólnego wyniku studiów nie niższego niż 4,75, przy czym egzamin dyplomowy i praca dyplomowa muszą uzyskać ocenę bardzo dobrą.

## **PRZENIESIENIE NA INNY KIERUNEK STUDIÓW LUB UCZELNIĘ**

### **§ 53**

1. Student może zmienić kierunek lub specjalność studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru.
2. Student, o którym mowa w ust. 1, musi uzupełnić różnice programowe wynikające z porównania planów studiów dotychczas odbytych i obowiązujących na podejmowanym kierunku studiów lub specjalności. Okres uzupełniania różnic programowych nie powinien przekroczyć jednego roku. Wykaz różnic programowych oraz termin ich uzupełnienia ustala Dyrektor Instytutu.

### **§ 54**

Student, za zgodą Rektora, może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne i odwrotnie. Może to nastąpić jeden raz w czasie trwania studiów.

### **§ 55**

1. Student może przenieść się na inną uczelnię wyższą, w tym też zagraniczną, po potwierdzeniu przez Dyrektora Instytutu wypełnienia wszystkich obowiązków wobec Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej SZ.
2. Kandydat na studia stacjonarne lub student przenoszący się z innej uczelni publicznej, jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych.

### **§ 56**

1. Przyjęcie do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej studenta innej Uczelni może nastąpić, jeśli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów Uczelni, którą opuszcza.
2. Zgodę na rozpoczęcie studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej wyraża Dyrektor Instytutu.
3. Student, o którym mowa w ust. 1, musi uzupełnić różnice programowe wynikające z porównania planów studiów dotychczas odbytych i obowiązujących na podejmowanym kierunku studiów. Okres uzupełniania różnic programowych nie powinien przekroczyć jednego roku. Wykaz różnic programowych oraz termin ich uzupełnienia ustala Dyrektor Instytutu.

## **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 57**

Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków, mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia Rektora Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej i instytucji pozauczelnianych na wniosek Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej.

## § 58

1. Absolwenci, którzy:
  - 1) ukończyli studia w terminie określonym w planie studiów,
  - 2) uzyskali ogólny wynik studiów nie niższy niż 4,5,
  - 3) uzyskali z egzaminu dyplomowego ocenę bardzo dobrą (w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej) lub uzyskali z egzaminu dyplomowego oraz pracy dyplomowej oceny bardzo dobre (w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową),
  - 4) w trakcie studiów nie byli karani dyscyplinarniemogą otrzymać wyróżnienie. Wyżej wskazane przesłanki muszą być spełnione łącznie.
2. Absolwenci, którzy wykonali pracę dyplomową o szczególnych walorach poznawczych, mogą otrzymać wyróżnienie.
3. Absolwenci, którzy brali udział w pracach społecznych na rzecz Uczelni i środowiska lokalnego, mogą otrzymać wyróżnienie.
4. Wyróżnienie, o którym mowa ust. 1 i 2, przyznaje Rektor Uczelni na wniosek Dyrektora Instytutu w formie dodatkowego dyplomu. Wzór dyplomu ustala Uczelnia, nie jest on dyplomem państwowym.

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

### § 59

1. Zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informuję się, że dane osobowe studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, oraz podmiotom zewnętrznym, z którymi współpracuje Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Głogowie, w celach emerytalno-rentowych.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wykorzystywania i przetwarzania danych osobowych, zdjęć i nagrań filmowych w celach informacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością Uczelni.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 60

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieuregulowanych Ustawą, Statutem i przepisami niniejszego Regulaminu, decyzje podejmuje Rektor.

### § 61

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia roku akademickiego 2019/2020.
2. Traci moc Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Głogowie przyjęty uchwałą Senatu nr 75/XVII/15 z dnia 23 kwietnia 2015 roku.