

**Uchwała nr 6/IV/2024**  
**Senatu**  
**Państwowej Akademii Nauk Stosowanych**  
**im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**  
**z dnia 24 kwietnia 2024 r.**

**w sprawie Regulaminu studiów**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 75 ust. 1-4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) Senat uchwala, co następuje:

§1

Senat uchwala Regulamin studiów PANS w Jarosławiu, stanowiący załącznik do uchwały.

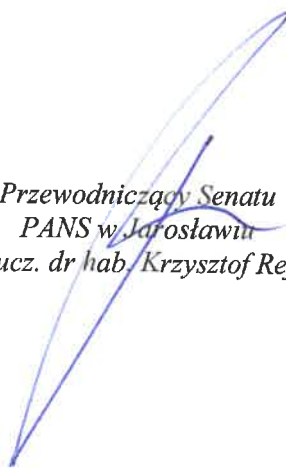
§2

Traci moc Uchwała Senatu nr 04/IV/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.

§3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 października 2024 r.

*Przewodniczący Senatu*  
*PANS w Jarosławiu*  
*prof. ucz. dr hab. Krzysztof Rejman*



Uchwała nr 6/IV/2024  
Senatu PANS w Jarosławiu  
z dnia 24.04.2024 r.

**REGULAMIN STUDIÓW  
PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH  
IM. KS. BRONISŁAWA MARKIEWICZA  
W JAROSŁAWIU**

## Rozdział 1 Przepisy ogólne

### §1

1. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Jarosławiu, zwanej dalej PANS.
2. Przepisy Regulaminu stosuje się do prowadzonych na Uczelni studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów, nauczycieli akademickich, inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami oraz pracowników administracyjnych Uczelni.
4. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) **studia** – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;
  - 2) **student** – osoba przyjęta na studia, która złożyła ślubowanie;
  - 3) **kierunek studiów** – wyodrębniona w ramach studiów forma kształcenia realizowaną w sposób określony przez program studiów w ramach 6 i 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji;
  - 4) **poziom studiów** – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie;
  - 5) **forma studiów** – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne;
  - 6) **studia stacjonarne** – studia, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
  - 7) **studia niestacjonarne** – studia wskazane w uchwale Senatu, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
  - 8) **cykl kształcenia** – okres obejmujący wszystkie semestry określone w ramach programu studiów dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu;
  - 9) **karta okresowych osiągnięć studenta** – zestawienie ocen studenta za wskazany okres, wraz z informacją o wyniku rozliczenia danego semestru studiów;
  - 10) **punkty ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System)** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
  - 11) **profil praktyczny** – profil, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne;
  - 12) **efekty uczenia się** – wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
  - 13) **różnice programowe** – różnice wynikające z rozbieżności pomiędzy efektami uczenia się osiągniętymi dotychczas przez studenta podczas realizacji programu studiów, a efektami uczenia się określonymi dla programu studiów na kierunku, poziomie i profilu, na którym student rozpoczyna lub kontynuuje kształcenie w szczególności w wyniku przeniesienia, powtarzania semestru, urlopu od zajęć, wznowienia studiów oraz z przyjęcia na studia drugiego stopnia;
  - 14) **wniosek** – wniosek złożony w formie pisemnej (dokument obejmujący treść oświadczenia woli z własnoręcznym podpisem lub złożenie oświadczenia woli w formie elektronicznej na obowiązującym formularzu);
5. Wnioski w formie elektronicznej składa się wyłącznie za pośrednictwem poczty PANS lub informatycznego systemu obsługi studiów, zwanego dalej USOS.

### §2

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację;
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
  - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, a także sposób potwierdzania efektów uczenia się określa uchwała Senatu.

3. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu.
4. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach o profilu praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne.
5. Studia na Uczelni prowadzone są w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej jako:
  - 1) studia pierwszego stopnia trwające co najmniej 6 semestrów prowadzące do uzyskania tytułu zawodowego licencjata;
  - 2) studia pierwszego stopnia inżynierskie – na których program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich, trwające co najmniej 7 semestrów prowadzące do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera;
  - 3) studia drugiego stopnia trwające od 3 do 5 semestrów prowadzące do uzyskania tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera;
  - 4) studia jednolite magisterskie trwające od 9 do 12 semestrów prowadzące do uzyskania tytułu zawodowego magistra.
6. Studia niestacjonarne mogą trwać o jeden lub o dwa semestry dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
7. Do okresu studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich zalicza się praktykę zawodową obowiązującą na danym kierunku studiów, poziomie i profilu.
8. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne określone w ustawie.
9. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 5 oraz warunki i tryb zwalniania z tych opłat ustala Rektor w drodze zarządzenia na zasadach określonych w ustawie.
10. Uczelnia stwarza osobom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię oraz odbywania kształcenia poprzez dostosowanie infrastruktury i metod kształcenia do rodzaju niepełnosprawności.
11. Osobą odpowiedzialną za wsparcie udzielane studentom z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi jest pełnomocnik Rektora do spraw osób niepełnosprawnych.
12. Organem odwoławczym w sprawach studentów jest Rektor.
13. Odwołanie do Rektora składa się na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia w sprawie.
14. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.
15. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja roku akademickiego**

#### **§3**

1. Rok akademicki rozpoczyna się w dniu 1 października i trwa do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego. Rektor może wyrazić zgodę na rozpoczęcie roku akademickiego od semestru letniego.
2. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów i obejmuje:
  - 1) okres odbywania zajęć dydaktycznych w każdym z semestrów;
  - 2) dwie sesje egzaminacyjne trwające nie krócej niż sześć tygodni:
    - a) zimową podstawową i poprawkową,
    - b) letnią podstawową i poprawkową;
  - 3) przerwę międzysemestralną trwającą nie krócej niż tydzień;
  - 4) przerwę wakacyjną;
  - 5) przerwy świąteczne;
  - 6) przewidziane planem studiów praktyki zawodowe i inne zajęcia.
3. Szczegółową organizację danego roku akademickiego ustala Rektor w drodze zarządzenia po zasięgnięciu opinii uczelnianego Samorządu Studenckiego i podaje do wiadomości na co najmniej trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor na wniosek dziekana wydziału i studentów danego kierunku i roku studiów, może wprowadzić w organizacji roku akademickiego zmianę terminu zakończenia ostatniego semestru studiów.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych z własnej inicjatywy lub na wniosek Samorządu Studenckiego, który ma prawo przedkładania propozycji ustanowienia takich dni i godzin.
6. Prowadzenie lub odpracowanie zajęć przypadających w trakcie dni lub godzin wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 5 jest możliwe za zgodą dziekana wydziału oraz w uzgodnieniu pomiędzy

prowadzącym te zajęcia a studentami.

7. Na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych każdy semestr obejmuje piętnaście tygodni zajęć dydaktycznych.

#### §4

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek studentów, po wyrażeniu zgody przez dziekana wydziału część zajęć może odbywać się w inne dni tygodnia.

2. Zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych odbywają się w systemie zjazdów trwających od piątku do niedzieli włącznie.

3. Zajęcia dydaktyczne dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych mogą odbywać się w innych dniach, jeżeli jest to związane z uczestnictwem w obozach, zajęciach terenowych i praktykach zawodowych ujętych w programie studiów, bądź przemawiają za tym inne szczególne okoliczności.

### Rozdział 3

#### Organizacja studiów

##### §5

1. Nauczyciele akademicki i studenci PANS w Jarosławiu tworzą wspólnotę Uczelni.

2. Zwierchnikiem i opiekunem studentów na Uczelni jest Rektor.

3. W zakresie czynności dotyczących spraw studenckich właściwy jest Prorektor do spraw studenckich.

4. Dziekan wydziału powołuje opiekuna roku oraz kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych spośród nauczycieli akademickich.

5. Dziekan wydziału ustala zakres obowiązków dla nauczyciela akademickiego, któremu powierzono funkcję opiekuna roku lub opiekuna praktyk zawodowych.

6. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studenckiego działające zgodnie ze Statutem PANS w Jarosławiu oraz Regulaminem Uczelnianego Samorządu Studenckiego.

##### §6

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni. Ślubowanie składa się w formie pisemnej.

2. W przypadku, gdy akt ślubowania jest sporządzany w formie elektronicznej, student potwierdza jego złożenie po uprzednim uwierzytelnieniu się w systemie. Wydruk aktu ślubowania sporządzanego w formie elektronicznej, opatrzony datą i danymi pracownika Uczelni uwierzytelnionego w systemie teleinformatycznym dołącza się do teczki studenta.

3. Student składa oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji katalogu opłat za usługi edukacyjne w formie pisemnej, a student – cudzoziemiec podpisuje dodatkowo z Uczelnią umowę w tym zakresie.

##### §7

1. Studia są prowadzone zgodnie z programem studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu ustalonym przez Senat po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.

2. Program studiów określa efekty uczenia się, opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć, w tym kartę opisu zajęć (sylabus).

3. W przypadku prowadzenia studiów na danym kierunku, poziomie i profilu w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, a także w przypadku różnicowania kształcenia w ramach ścieżek kształcenia lub ścieżek dyplomowania, program studiów zakłada uzyskanie takich samych efektów uczenia się określonych dla kierunku.

4. W przypadku studiów prowadzonych na danym kierunku studiów, poziomie i profilu w formie stacjonarnej i niestacjonarnej program studiów sporządzany jest odrębnie dla każdej z tych form.

5. Karta opisu zajęć (sylabus) ustala prowadzący zajęcia zgodnie z obowiązującym programem studiów, który powinien obejmować w szczególności:

- 1) nazwę zajęć;
- 2) liczbę godzin zajęć w ramach poszczególnych form zajęć;
- 3) efekty uczenia się określone dla zajęć;
- 4) formy prowadzenia zajęć oraz warunki ich zaliczania, a także warunki dopuszczenia do egzaminu;
- 5) sposób i formę weryfikacji założonych efektów uczenia się;
- 6) treści programowe;
- 7) sposób ustalenia oceny końcowej;
- 8) wymagania wstępne i dodatkowe;

- 9) liczbę punktów ECTS;
  - 10) zalecaną literaturę.
6. Prowadzący zajęcia ma obowiązek ogłosić i udostępnić kartę opisu zajęć (syllabus) na stronie internetowej Uczelni nie później niż na jeden tydzień po rozpoczęciu semestru, w którym są prowadzone dane zajęcia.
  7. Program studiów udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uczelni.
  8. Na podstawie oferty zajęć do wyboru, dziekan wydziału przygotowuje informację o tych zajęciach w danym semestrze i ogłasza termin zapisów oraz zasady wyboru zajęć.
  9. Zajęcia wybrane przez studenta stają się dla niego zajęciami obowiązkowymi.
  10. Prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 8, jest uzależnione od liczby studentów chętnych do udziału w tych zajęciach. W przypadku liczby studentów mniejszej od minimalnej liczby niezbędnej do utworzenia grupy studenckiej, decyzję podejmuje Rektor na wniosek dziekana wydziału, uwzględniając skutki finansowe dla kierunku.
  11. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął dany cykl kształcenia.
  12. Postanowień ust. 11 nie stosuje się w przypadku studenta, który powtarza semestr oraz studenta, który kontynuuje kształcenie po powrocie z urlopu.

#### **§8**

1. Zajęcia dydaktyczne oraz weryfikacja zakładanych efektów uczenia się, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym mogą być również sprawdziany wiedzy lub umiejętności w trakcie przyjęć na studia oraz przygotowywane prace dyplomowe w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich a w przypadku studiów pierwszego stopnia o ile przewiduje to program studiów. Decyzję o przygotowaniu pracy dyplomowej w języku obcym podejmuje promotor.
2. Do zakresu i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym, weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, egzaminów dyplomowych oraz przygotowania w języku obcym pracy dyplomowej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące prowadzenia zajęć, weryfikacji zakładanych efektów uczenia się oraz egzaminu dyplomowego w języku polskim.
3. Prowadzący ustala ze studentami sposób i termin ogłoszenia wyników weryfikacji efektów uczenia się w ramach poszczególnych form zajęć.
4. Harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej ogłasza dziekan wydziału nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji.

### **Rozdział 4**

#### **System punktowy ECTS**

#### **§ 9**

1. W Uczelni stosowana jest punktowa metoda wyrażania osiągnięć studenta, zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Punkty są przypisane wszystkim zajęciom występującym w programie studiów, z wyłączeniem wychowania fizycznego. Punkty przypisuje się również zajęciom o nazwie „praktyka zawodowa” oraz za przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej.
3. Punktów nie przypisuje się zajęciom bibliotecznym i szkoleniom bhp.
4. Przypisana do zajęć liczba punktów ECTS stanowi miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się. Liczba punktów ECTS jest liczbą całkowitą.
5. Warunkiem uzyskania punktów przypisanych danym zajęciom jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się potwierdzone zaliczeniem na ocenę. W wyniku zaliczenia danych zajęć student otrzymuje przypisaną liczbę punktów ECTS określoną w programie studiów bez względu na otrzymaną ocenę.
6. Przyporządkowanie punktów ECTS dla części zajęć stosuje się tylko wówczas, gdy zajęcia trwają dłużej niż jeden semestr.

#### **§ 10**

1. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
2. Łączna liczba punktów ECTS przewidziana w programie studiów dla danego roku akademickiego wynosi co najmniej 60 punktów, a liczba punktów ECTS przewidziana programem studiów dla danego semestru studiów wynosi od 27 do 33 punktów ECTS.
3. W przypadku, gdy czas trwania studiów niestacjonarnych jest dłuższy niż czas trwania studiów stacjonarnych, to liczba punktów ECTS przewidzianych programem studiów dla semestru studiów

niestacjonarnych ulega odpowiednio zmniejszeniu.

### § 11

1. Pozytywna weryfikacja efektów uczenia się określonych dla danych zajęć (uzyskanie zaliczenia wszystkich form zajęć oraz złożenie egzaminu, jeśli jest przewidziany w programie studiów) oznacza uzyskanie wszystkich punktów ECTS przypisanych tym zajęciom.
2. Student przez całe studia gromadzi punkty ECTS przypisane obowiązkowym zajęciom przewidzianym w programie studiów, w tym zajęciom wybieranym przez studenta. Rejestr uzyskanych punktów zawarty jest w dokumentacji przebiegu studiów studenta.
3. Warunkiem ukończenia studiów na danym kierunku i poziomie jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia – 180 punktów ECTS;
  - 2) na studiach pierwszego stopnia, na których program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – 210 punktów ECTS;
  - 3) na studiach drugiego stopnia – 120 punktów ECTS, a w przypadku, gdy program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich 90 punktów ECTS;
  - 4) na jednolitych studiach magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów – 300 punktów ECTS;
  - 5) na jednolitych studiach magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów – 360 punktów ECTS.
4. Student PANS może realizować część programu studiów na innej uczelni w ramach zawartych porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa PANS w programach wymiany studentów krajowych lub międzynarodowych zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć.
5. Student ma prawo do przenoszenia zajęć zaliczonych poza uczelnią macierzystą, w tym na uczelni zagranicznej.
6. Przenoszenie zajęć polega na stwierdzeniu zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami uczenia się założonymi dla zajęć realizowanych na kierunku studiów, poziomie i profilu, na który student się przenosi, wraz z przypisaniem do zajęć ocen oraz punktów ECTS przewidzianych w programie studiów kierunku przyjmującego.
7. W przypadku zajęć zaliczonych na innym kierunku studiów lub w innej uczelni, w tym również na studiach zagranicznych, stosuje się następujące zasady:
  - 1) punkty ECTS uznaje się bez ponownej weryfikacji efektów uczenia się, jeżeli kształcenie odbywało się zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy uczelniami;
  - 2) punkty ECTS mogą zostać uznane w miejsce zajęć określonych w programie studiów w przypadku stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia;
  - 3) student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć na kierunku, na który się przenosi;
  - 4) decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje dziekan wydziału, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innym kierunku albo poza Uczelnią;
  - 5) zajęciom, którym nie przypisano punktów ECTS, punkty przypisuje dziekan wydziału, kierując się zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz obowiązującym programem studiów.
8. Informację o zrealizowanych zajęciach na innym kierunku studiów lub na innej uczelni zamieszcza się w suplemencie do dyplomu.

## Rozdział 5

### Realizacja zajęć nieobjętych programem studiów oraz studiowanie na kolejnym kierunku studiów

#### §12

1. Student może za zgodą właściwego dziekana wydziału realizować zajęcia nieobjęte programem studiów.
2. Przez zajęcia nieobjęte programem studiów należy rozumieć zajęcia wykraczające poza zajęcia obowiązkowe wynikające z programu studiów, które student jest zobowiązany zrealizować w celu ukończenia odpowiednio studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
3. Realizacja zajęć nieobjętych programem studiów nie może prowadzić do wydłużenia czasu trwania studiów określonego dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu oraz formy studiów.
4. Za realizację zajęć nieobjętych programem studiów Uczelnia pobiera opłatę na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora.
5. Zrealizowane przez studenta zajęcia nieobjęte programem studiów są odnotowywane w dokumentacji przebiegu studiów oraz w suplemencie do dyplomu.

### § 13

1. Student ma prawo podjąć na Uczelni kolejny kierunek studiów.
2. Przyjęcie na kolejny kierunek studiów odbywa się wyłącznie w trybie postępowania rekrutacyjnego, na zasadach określonych w uchwale Senatu.

## Rozdział 6

### Studia według indywidualnego programu studiów

#### § 14

1. Student wybitnie uzdolniony może za zgodą dziekana wydziału studiować według indywidualnego programu studiów.
2. Indywidualny program studiów ma na celu kształcenie zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami naukowymi i technicznymi studenta.
3. Indywidualny program studiów powinien zawierać wszystkie treści programowe składające się na efekty uczenia się dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu.
4. Indywidualny program studiów polega w szczególności na:
  - 1) rozszerzaniu programu wybranych zajęć obowiązujących na danym kierunku;
  - 2) ukierunkowaniu i rozszerzaniu zakresu wiedzy z określonej dyscypliny w ramach studiowanego kierunku;
  - 3) udziale studenta w pracach badawczych.
5. Studiowanie według indywidualnego programu studiów może nastąpić po zaliczeniu:
  - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich – pierwszego roku studiów;
  - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia – pierwszego semestru.
6. Studiowanie według indywidualnego programu studiów odbywa się pod kierunkiem opiekuna naukowego, wyznaczonego przez dziekana wydziału spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
7. Opiekun naukowy, który wyraził zgodę na pełnienie funkcji, o której mowa w ust. 6 przedstawia dziekanowi wydziału indywidualny program studiów na najbliższy rok akademicki, zgodnie z wymogami programu studiów dla danego kierunku oraz indywidualnymi zainteresowaniami studenta.
8. Studia według indywidualnego programu studiów nie zwalniają studenta z obowiązku uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów z wszystkich zajęć objętych programem studiów.
9. Indywidualny program studiów może przewidywać skrócenie okresu kształcenia na danym kierunku o jeden lub dwa semestry.
10. Indywidualny program studiów nie może wydłużać nominalnego czasu trwania studiów na danym kierunku.
11. Student, który studiuje według indywidualnego programu studiów i nie zaliczy sesji w ustalonych terminach zobowiązany jest do jej zaliczenia w kolejnym terminie wyznaczonym przez dziekana wydziału.
12. Opiekun naukowy do dnia 30 października każdego roku akademickiego przedstawia dziekanowi wydziału informację o postępach studenta realizującego indywidualny program studiów.
13. Dziekan wydziału cofa zgodę na indywidualny program studiów w przypadku, gdy student:
  - 1) nie osiąga zadowalających wyników w nauce;
  - 2) nie przestrzega Regulaminu studiów PANS w Jarosławiu;
  - 3) nie przestrzega zasad i warunków indywidualnego programu studiów.
14. Student może złożyć pisemną rezygnację z kontynuowania studiów w ramach indywidualnego programu studiów.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 14, dziekan wydziału określa warunki, na jakich student kontynuuje kształcenie zgodnie z obowiązującym w danym cyklu kształcenia programem studiów.
16. Szczegółowe zasady odbywania studiów według indywidualnego programu studiów określa dziekan wydziału.

## Rozdział 7

### Indywidualna organizacja studiów

#### § 15

1. Dziekan wydziału na wniosek studenta może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów, zwaną dalej IOS. IOS polega na realizowaniu obowiązującego programu studiów dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu na warunkach uzgodnionych z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia, obejmujących wskazanie:



- 1) procentowego udziału w zajęciach;
  - 2) form i terminów zaliczania zajęć.
  - 3) innych uwarunkowań wskazanych przez nauczyciela.
2. Dziekan wydziału wyraża zgodę studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem dziecka do 18. roku życia na odbywanie studiów stacjonarnych na określonym kierunku według indywidualnej organizacji studiów zgodnie z określonymi zasadami.
3. Dziekan wydziału może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów studentom:
- 1) z niepełnosprawnościami;
  - 2) z chorobami przewlekłymi;
  - 3) osiagającym wybitne wyniki sportowe;
  - 4) studiującym inny - obok podstawowego kierunek studiów;
  - 5) odbywającym praktykę zawodową w ramach projektu Unii Europejskiej;
  - 6) przypisanym do grupy, która z powodu małej liczby osób została zlikwidowana;
  - 7) znajdującym się w szczególnej sytuacji losowej;
  - 8) działającym w organach Uczelni w tym w organach samorządu studenckiego.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niewymienionych w ust. 3, Rektor może wyrazić zgodę na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów.
5. Wniosek o indywidualną organizację studiów wraz z odpowiednią dokumentacją składa się w następujących terminach:
- 1) na semestr zimowy – w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru;
  - 2) na semestr letni – w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru;
  - 3) w przypadku studentów przyjętych na studia po rozpoczęciu roku akademickiego – w terminie 14 dni o daty wpisu na listę studentów.
6. Wnioski złożone po terminach, o których mowa w ust. 5 nie są rozpatrywane.
7. Terminów, o których mowa w ust. 5 nie stosuje się w przypadku studentek w ciąży, a także studentów, u których w trakcie trwania semestru stwierdzono chorobę przewlekłą, niepełnosprawność oraz sprawujących opiekę nad dzieckiem.
8. Student ma obowiązek uzgodnić z prowadzącymi zajęcia warunki uczestnictwa w zajęciach oraz warunki i termin uzyskania zaliczenia zajęć.
9. Warunki uczestnictwa i terminy, o których mowa w ust. 8 wpisuje się do indywidualnego harmonogramu realizacji indywidualnej organizacji studiów, który pobiera z systemu USOS.
10. Harmonogram realizacji indywidualnej organizacji studiów zatwierdza dziekan wydziału.
11. Student przedkłada harmonogram, o którym mowa w ust. 9, do Działu Obsługi Studentów, w terminie 21 dni od dnia otrzymania zgody na IOS.
12. Zgoda na indywidualną organizację studiów wydawana jest na okres jednego semestru.
13. W ramach indywidualnej organizacji studiów student jest zobowiązany do:
- 1) uzyskiwania zaliczeń oraz składania egzaminów w terminach indywidualnie ustalonych z prowadzącymi zajęcia w ramach obowiązującej organizacji roku akademickiego;
  - 2) uzyskiwania zaliczeń oraz składania egzaminów w formie indywidualnie ustalonej z prowadzącymi zajęcia.
14. Studiowanie według indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia studenta z obowiązku osiągnięcia efektów uczenia się określonych w programie studiów na danym kierunku, poziomie i profilu.
15. Ustalanie terminów zaliczeń i egzaminów odbywa się na zasadach określonych w §28 i §29.
16. Dziekan wydziału może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 3, w przypadku naruszenia przez studenta zasad dotyczących IOS lub nieprzedłożenia w terminie harmonogramu, o którym mowa w ust.
17. Student otrzymuje informację o cofnięciu zgody za pośrednictwem poczty elektronicznej.
18. Student może złożyć pisemną rezygnację z kontynuowania studiów w ramach indywidualnej organizacji studiów.

## **Rozdział 8**

### **Odbywanie studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się**

#### **§ 16**

1. Osoba przyjęta na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się przed rozpoczęciem zajęć zobowiązana jest złożyć do dziekana wydziału wnioski o zaliczenie zajęć uznanych w trybie

potwierdzenia efektów uczenia się.

2. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się studiuje według indywidualnego programu studiów lub jest włączony do regularnego trybu studiów i wówczas nie tworzy się dla niego skróconego programu studiów.
3. Dla osoby, o której mowa w ust. 1 dziekan wydziału wyznacza opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Opiekun naukowy opracowuje, w porozumieniu ze studentem, indywidualny program studiów oraz sprawuje opiekę naukową nad studentem przez cały okres studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu oraz formie, jeżeli student studiuje według indywidualnego programu studiów.
5. Indywidualny program studiów zatwierdza dziekan wydziału.
6. Indywidualny program studiów określa zajęcia wraz z przypisanymi punktami ECTS, które student jest zobowiązany zrealizować w trakcie studiów w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się określonych dla programu na danym kierunku studiów, poziomie i profilu.
7. Poszczególne zajęcia mogą być realizowane z innymi grupami aniżeli ta, do której student jest przypisany, na różnych latach studiów pod warunkiem osiągnięcia efektów uczenia się, o których mowa w ust. 6.
8. Indywidualny program studiów nie może wydłużać nominalnego czasu trwania studiów na danym kierunku.
9. Sposób potwierdzania efektów uczenia się określa uchwała Senatu.

## **Rozdział 9**

### **Prawa i obowiązki studenta**

#### **§ 17**

1. Student w trakcie odbywania studiów ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranym kierunku studiów, poziomie i profilu;
  - 2) rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
  - 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich i kołach naukowych oraz uczestnictwa w pracach o charakterze rozwojowym i wdrożeniowym realizowanych w Uczelni;
  - 4) uczestniczenia w programach wymiany międzynarodowej;
  - 5) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
  - 6) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
  - 7) studiowania według indywidualnego programu studiów;
  - 8) zmiany uczelni lub kierunku studiów;
  - 9) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
  - 10) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
  - 11) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce;
  - 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
  - 13) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 14) czynnego i biernego prawa wyborczego do organów kolegialnych Uczelni oraz do organów samorządu studenckiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 15) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami organów kolegialnych Uczelni;
  - 16) otrzymywania pomocy socjalnej, w tym stypendium socjalnego i zapomogi a także stypendium dla najlepszych studentów i stypendium dla osób z niepełnosprawnościami;
  - 17) wglądu do informacji dotyczących toku studiów, zgromadzonych w systemie informatycznym;
  - 18) wglądu do swoich akt osobowych;
  - 19) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez samorząd studencki.
2. Studentowi wyróżniającemu się wynikami w nauce lub innymi rodzajami aktywności mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia Rektora oraz stypendia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Studenci z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

4. Szczegółowe sposoby wsparcia udzielanego studentowi z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi regulują odrębne przepisy.

### §18

1. Student jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) postępowania zgodnie ze złożonym ślubowaniem i Regulaminem Studiów;
- 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z programem studiów i Regulaminem studiów;
- 3) składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń oraz odbywania praktyk, a także spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
- 4) etycznego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów;
- 5) przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich;
- 6) zapoznawania się za pośrednictwem indywidualnego konta studenta w systemie informatycznym z wynikami zaliczeń i egzaminów oraz innymi zamieszczonymi tam informacjami;
- 7) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 8) dbałości o dobre imię Uczelni i poszanowania mienia Uczelni;
- 9) godnego zachowywania się w Uczelni i poza nią;
- 10) poszanowania praw i zwyczajów studenckich;
- 11) odebrania legitymacji studenckiej;
- 12) terminowego wnoszenia opłat na rzecz Uczelni, określonych odrębnymi przepisami;
- 13) uczestniczenia w szkoleniach przewidzianych przepisami prawa lub decyzjami organów Uczelni;
- 14) uzyskania zgody prowadzącego zajęcia na utrwalenie ich na nośniku elektronicznym;
- 15) niezwłocznego powiadomienia DOS w formie pisemnej o rezygnacji ze studiów oraz zmianach dotyczących: stanu cywilnego, imienia, nazwiska, dokumentu tożsamości, miejsca stałego zameldowania lub adresu do korespondencji, adresu poczty prywatnej a także o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość świadczeń pomocy materialnej;
- 16) korzystania z przyznanego konta pocztowego w domenie PANS w Jarosławiu oraz informatycznego systemu obsługi studiów (USOS) we wszelkich sprawach związanych z procesem kształcenia;
- 17) złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 21 ust. 2-7 ustawy o przeciwdziałaniu przestępstwom seksualnym z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U. z 2023 poz. 1304) – w przypadku, gdy objęty jest takim obowiązkiem.

2. Studentowi będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających nie wolno przebywać na terenie Uczelni i uczestniczyć w zajęciach pod rygorem kar dyscyplinarnych.

3. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.

4. Za postępowanie uchybiające godności studenta, naruszanie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Statucie Uczelni oraz przepisach ustawy.

### § 19

1. Student po złożeniu ślubowania oraz student przyjęty na podstawie przeniesienia z innej uczelni otrzymuje legitymację studencką oraz dostęp do indywidualnego konta studenta w systemie informatycznym Uczelni.

2. Student zobowiązany jest co semestr potwierdzić w DOS ważność legitymacji.

3. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

4. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej, student jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Uczelni.

## Rozdział 10

### Urlopy

#### § 20

1. Student ma prawo do urlopu krótkoterminowego i długoterminowego.

2. Urlop krótkoterminowy może zostać udzielony na okres nie dłuższy niż 4 tygodnie, a urlop długoterminowy na okres nie krótszy niż 4 tygodnie i nie dłuższy niż jeden rok.

3. Zgodę na udzielenie urlopu wyraża dziekan wydziału.

4. Student może się ubiegać o urlop krótkoterminowy jeden raz w semestrze, ale nie więcej niż:

- 1) trzy razy w trakcie cyklu kształcenia na studiach pierwszego stopnia;
  - 2) dwa razy w trakcie cyklu kształcenia na studiach drugiego stopnia.
5. Student może się ubiegać o urlop długoterminowy nie więcej niż dwa razy w trakcie trwania cyklu kształcenia.
6. Student może wystąpić z wnioskiem o urlop:
- 1) zdrowotny, ze względu na chorobę lub niesprawność;
  - 2) naukowy, przeznaczony na odbycie innych studiów, studia na innej uczelni lub prowadzenie badań;
  - 3) okolicznościowy w innych uzasadnionych przypadkach.
7. Nie można odmówić zgody na urlop studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem.
8. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
9. Urlopu dla studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka a dla studenta będącego rodzicem, o którym mowa w ust. 8 udziela się na okres do jednego roku, z tym, że jeżeli koniec urlopu w obydwu przypadkach przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
10. Urlop zdrowotny student uzyskuje na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji, wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów. Dziekan wydziału wyraża zgodę na udzielenie urlopu zdrowotnego na podstawie dokumentacji medycznej.
11. Urlop naukowy lub okolicznościowy student może uzyskać na czas nie dłuższy niż jeden rok, przy czym w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia, po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów, a studenta studiów drugiego stopnia, po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów.
12. Urlopu naukowego, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 można udzielić tylko jeden raz w ciągu trwania studiów.
13. Student studiujący równocześnie dwa kierunki może ubiegać się o urlop na każdym z kierunków.
14. Student składa wniosek o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
15. Przyczynę udzielenia urlopu określa się każdorazowo w karcie urlopowej.
16. Udzielenie urlopu potwierdza się stosownym wpisem w systemie informatycznym Uczelni.
17. Student nie może ubiegać się o urlop za okres obejmujący semestr już zakończony.
18. Po zakończeniu urlopu zdrowotnego student zobowiązany jest niezwłocznie przedstawić w DOS zaświadczenie lekarskie o możliwości kontynuowania nauki.
19. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, Uczelnia może wypłacić zapomogę oraz stypendium dla najlepszych studentów.

## **§ 21**

1. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego zaliczenia semestru (roku).
2. Po powrocie z urlopu długoterminowego student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów i uzupełnia w razie potrzeby różnice programowe. Zakres, sposób i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan wydziału.
3. Udzielenie urlopu długoterminowego wydłuża termin planowanego ukończenia studiów.
4. Student powracający z urlopu zobowiązany jest do pisemnego potwierdzenia w DOS kontynuacji studiów w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.
5. Powrót studenta z urlopu potwierdza się stosownym wpisem w systemie informatycznym Uczelni.

## **Rozdział 11**

### **Zmiana Uczelni, kierunku i formy studiów**

## **§22**

1. Student może przenieść się w ramach Uczelni z jednego kierunku studiów na drugi kierunek oraz zmienić formę studiów na niestacjonarną lub stacjonarną za zgodą dziekana wydziału przyjmującego oraz po zaopiniowaniu przez dziekana wydziału, z którego się przenosi, po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów.
2. Student pierwszego semestru studiów może wnioskować o zmianę kierunku studiów na Uczelni w terminie do dnia 31 października w roku, w którym został przyjęty na studia w procesie rekrutacji.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 student ma obowiązek przedłożyć dziekanowi wniosek wraz z uzasadnieniem.
4. Student może przenieść się bez postępowania rekrutacyjnego z innej uczelni, w tym zagranicznej do PANS w Jarosławiu po zaliczeniu pierwszego semestru studiów w ramach tego samego lub pokrewnego

kierunku studiów za zgodą uczelni, z której się przenosi oraz za zgodą dziekana wydziału, a w przypadku cudzoziemców za zgodą Rektora.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, student ma obowiązek przedłożyć dziekanowi wydziału wniosek wraz z uzasadnieniem oraz dokumentację z przebiegu studiów w innej uczelni.

6. Przeniesienie się studenta PANS na inną uczelnię jest dopuszczalne, jeżeli wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów PANS.

7. Przy przenoszeniu osiągnięć studentów z uczelni zagranicznej, o których mowa w ust. 4 stosuje się przepis § 34 ust. 2.

8. Zasady przyjmowania obywateli Polski albo obywateli Ukrainy, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, którzy w dniu 24 lutego 2022 r. byli studentami uczelni działającej na terytorium Ukrainy – określa zarządzenie Rektora.

### **§23**

1. W przypadku uzyskania zgody, o której mowa w § 22 ust. 1, 3 i 5 dziekan wydziału określa semestr i rok studiów, na który student się przenosi oraz ustala różnice programowe, a także sposób i termin ich uzupełnienia przez studenta.

2. W przypadku istotnych różnic programowych student może zostać przeniesiony na niższy semestr studiów.

## **Rozdział 12**

### **Zajęcia dydaktyczne**

#### **§ 24**

1. Udział studenta w ćwiczeniach, lektoratach, laboratoriach, zajęciach projektowych, zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych, zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach terenowych, seminariach i obozach przewidzianych programem studiów jest obowiązkowy. Obecność na wykładach jest obowiązkowa w przypadku zajęć realizowanych wyłącznie w formie wykładów.

2. Student jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność u prowadzącego zajęcia na kolejnych zajęciach, na których jest obecny lub przed upływem tego terminu w formie elektronicznej wraz z właściwą dokumentacją.

3. Student może usprawiedliwić nieobecność na zajęciach z przyczyn zdrowotnych lub losowych.

4. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.

5. Nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach może stanowić podstawę do niezaliczenia zajęć.

6. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do pisemnego poinformowania dziekana wydziału o nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na co najmniej 3 kolejnych zajęciach dydaktycznych w danym semestrze. Dziekan wydziału ma obowiązek niezwłocznie przekazać informację do pracownika DOS, w celu wszczęcia procedury skreślającej.

7. W zajęciach dydaktycznych mogą uczestniczyć osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami, za zgodą dziekana wydziału. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, Uczelnia w miarę możliwości, działając na podstawie odrębnych przepisów prawa, zapewni studentom z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi odpowiednie warunki do odbywania zajęć i ich zaliczania.

8. Student z niepełnosprawnościami lub chorobami przewlekłymi w uzasadnionych przypadkach, w zależności od rodzaju niepełnosprawności lub choroby, może wykonywać notatki z zajęć na użytek osobisty w formie alternatywnej, a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki, w sposób uzgodniony z prowadzącym zajęcia.

9. Zajęcia dydaktyczne na Uczelni mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (tzw. e-learning). Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć w formie e-learningu określa Rektor w drodze zarządzenia.

10. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach od 8.00 do 21.20.

## **Rozdział 13**

### **Zasady weryfikacji efektów uczenia się w formie zaliczenia i egzaminu**

#### **§ 25**

1. Weryfikacja efektów uczenia się przypisanych danym zajęciom jest sprawdzeniem wyników pracy studenta i określeniem, czy zostały one osiągnięte przez studenta.

2. Weryfikacja efektów uczenia się w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przeprowadzana jest w języku, w którym prowadzone są zajęcia.
3. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich zajęć, w tym studenckich praktyk zawodowych, określonych w programie studiów danego kierunku, poziomu i profilu.
4. Weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przypisanych zajęciom odbywa się w formie zaliczenia lub egzaminu. Zaliczenia i egzaminy mogą być przeprowadzone w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej.
5. Zaliczenia pracy dyplomowej w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia o ile przewiduje to program studiów, dokonuje się w każdym semestrze poprzez wpisanie słowa "zaliczono" („zal”).

#### **§ 26**

1. Podczas zaliczania zajęć i składania egzaminów student jest obowiązany posiadać ważną legitymację studencką.
2. Jeżeli w trakcie procedury zaliczenia lub egzaminu prowadzący zajęcia stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów, student otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej. Student może wnioskować o uzasadnienie oceny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników.
4. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do ogłoszenia ocen w terminie 7 dni od dnia egzaminu lub zaliczenia, z tym, że nie później niż na 3 dni przed zaliczeniem lub egzaminem poprawkowym. Za ogłoszenie ocen uznaje się wpisanie i opublikowanie ocen w systemie informatycznym Uczelni (USOS).
5. Prowadzący zajęcia może ogłosić oceny w innym terminie aniżeli określony w ust. 4 po uzgodnieniu ze studentami.
6. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do niezwłocznego wpisania ocen do systemu informatycznego nie później niż:
  - 1) przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej – w przypadku zajęć kończących się zaliczeniem;
  - 2) do końca sesji podstawowej lub poprawkowej – w przypadku zajęć kończących się egzaminem.

#### **§ 27**

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie, student zachowuje prawo do zaliczenia lub egzaminu w terminie podstawowym i poprawkowym.
2. Student ma obowiązek w ciągu 7 dni od dnia wyznaczonego terminu zaliczenia lub egzaminu usprawiedliwić nieobecność u prowadzącego zajęcia.
3. Nowy termin zaliczenia lub egzaminu wyznacza prowadzący zajęcia w uzgodnieniu ze studentem.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie w terminie podstawowym oraz poprawkowym skutkuje utratą tego terminu.
5. Student, który nie przystąpi do zaliczenia lub egzaminu bez usprawiedliwienia otrzymuje wpis „nob” w elektronicznym systemie przebiegu studiów.

#### **§ 28**

1. Zaliczenia zajęć, w tym wykładów niekończących się egzaminem przeprowadza się w trakcie trwania semestru przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z zaliczenia w terminie podstawowym, student ma prawo do jednego zaliczenia poprawkowego, które odbywa się nie później niż do końca sesji podstawowej.
3. Zaliczeń dokonuje się na oceny, zgodnie z § 34 ust. 1.
4. Studentowi przysługują dwa terminy zaliczania zajęć: podstawowy i poprawkowy.
5. Za zgodą dziekana wydziału termin określony w ust. 1 może zostać przedłużony, na okres nie dłuższy niż do końca sesji podstawowej.
6. Zaliczenie zajęć zorganizowanych w formie zajęć terenowych, może zostać przesunięte na kolejny rok akademicki, jeżeli udział studenta w tych zajęciach w semestrze bieżącym nie jest możliwy z powodów zdrowotnych lub z innych ważnych powodów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan wydziału na pisemny wniosek studenta.
7. Student może ubiegać się o zaliczenie zajęć określonych w ust. 1 we wcześniejszym terminie, jednak nie wcześniej niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. O terminie i formie tego zaliczenia decyduje prowadzący zajęcia.

#### **§ 29**

1. Egzamin przeprowadza prowadzący zajęcia. W przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia, dziekan wydziału może wyznaczyć innego egzaminatora.

2. Formę egzaminu ustala egzaminator zgodnie z kartą opisu zajęć (syllabusem).
3. Egzamin jest przeprowadzany w języku, w którym prowadzone były zajęcia.
4. Studenta przystępującego do egzaminu obowiązuje strój formalny.
5. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wcześniejsze uzyskanie zaliczenia z innych form towarzyszących zajęciom. Brak tego zaliczenia oznacza utratę podstawowego terminu egzaminacyjnego i wpisanie z tego terminu oceny „ndst” przez prowadzącego zajęcia.
6. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej podstawowej i sesji egzaminacyjnej poprawkowej w siedzibie Uczelni.
7. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu w terminie podstawowym student ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego.
8. Student za zgodą dziekana wydziału może przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym. Przepis § 28 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
9. W uzasadnionych przypadkach losowych, dziekan wydziału może zezwolić studentowi na złożenie egzaminu (lub egzaminów) w podstawowym terminie w sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
10. Egzaminator może wyznaczyć termin zerowy egzaminu przed rozpoczęciem podstawowej sesji egzaminacyjnej. Zasady dotyczące składania egzaminu w terminie zerowym określa egzaminator.
11. Wynik egzaminu składanego w terminie zerowym przekazywany jest studentom przed rozpoczęciem terminu podstawowego.
12. Przystąpienie do egzaminu zerowego nie wyklucza prawa przystąpienia do egzaminu w terminie podstawowym i poprawkowym.
13. Za zgodą dziekana wydziału w egzaminach mogą uczestniczyć osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami.
14. Skalę ocen z egzaminów określa § 34 ust. 1.
15. Liczba egzaminów w czasie jednej sesji nie może przekraczać czterech.
16. Postanowienia ust. 15, nie stosuje się przy zaliczaniu różnic programowych, zajęć uzupełniających oraz powtarzaniu semestru.

## **Rozdział 14**

### **Komisyjna weryfikacja efektów uczenia się**

#### **§ 30**

1. Student ma prawo wystąpić z umotywowanym wnioskiem do dziekana wydziału o przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu komisyjnego, w przypadku zastrzeżeń co do nieprawidłowości w ich przeprowadzeniu lub sposobu jego oceniania.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału może zarządzić zaliczenie lub egzamin komisyjny na wniosek egzaminatora lub samorządu studenckiego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2 składa się w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników z zaliczenia lub egzaminu.
4. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 3 nie jest rozpatrywany.
5. Zaliczenie lub egzamin komisyjny odbywa się w terminie 7 dni od wydania decyzji przez dziekana wydziału.
6. Zaliczenie lub egzamin komisyjny może mieć formę pisemną lub ustną (w tym praktyczną).
7. Zaliczenie lub egzamin komisyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) przewodniczący, którym jest dziekan wydziału albo osoba przez niego wyznaczona oraz dwóch członków wskazanych przez dziekana wydziału spośród nauczycieli akademickich specjalizujących się w zakresie treści programowych przypisanym określonym zajęciom;
  - 2) przedstawiciel samorządu studentów – jako obserwator.
8. Co najmniej dwóch nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 6 pkt 1, musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.
9. Przepis ust. 8 nie dotyczy zaliczenia i egzaminu komisyjnego z lektoratu.
10. Uczestnikiem zaliczenia i egzaminu komisyjnego na prawach obserwatora może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
11. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału może powołać w skład komisji dodatkowe osoby.
12. Podczas egzaminu i zaliczenia komisyjnego dodatkowo może być obecny obserwator wskazany przez

studenta na zasadach uzgodnionych z dziekanem wydziału.

13. Ocena z zaliczenia i egzaminu komisyjnego jest ostateczna. Egzaminator ma obowiązek wpisać ocenę do systemu informatycznego Uczelni.
14. W przypadku, gdy student otrzyma ocenę niedostateczną z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego, dziekan wydziału:
  - 1) wyraża zgodę na powtarzanie zajęć lub semestru na wniosek studenta;
  - 2) nie zalicza semestru.
15. Studentowi przysługuje prawo do składania zaliczenia i egzaminu komisyjnego z jednych zajęć w semestrze.

## **Rozdział 15**

### **Praktyki zawodowe**

#### **§ 31**

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę z przypisaną liczbą punktów ECTS.
2. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyki zawodowej określa program studiów.
3. Sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych na danym kierunku studiów, poziomie i profilu określa Regulamin studenckich praktyk zawodowych.
4. Wymaganą liczbę godzin oraz szczegółową organizację, przebieg i tryb kontroli praktyk określają regulaminy praktyk zawodowych dla danego kierunku studiów i poziomu, zgodnie z Regulaminem studenckich praktyk zawodowych.

#### **§ 32**

1. Student może odbywać praktykę w wybranym przez siebie zakładzie pracy, pod warunkiem uzyskania zgody nauczyciela akademickiego – kierunkowego opiekuna praktyk zawodowych.
2. Praktyki mogą być realizowane w terminie uzgodnionym z nauczycielem akademickim, o którym mowa w ust. 1, z tym, że ich realizacja nie może kolidować z uczestnictwem studenta w zajęciach dydaktycznych.
3. Podstawą odbywania praktyki jest zawarta umowa o praktykę z zakładem pracy, w którym praktyka będzie realizowana. Umowę o praktykę zawiera w imieniu Uczelni Rektor lub inna upoważniona osoba.
4. Praktykę zalicza opiekun praktyk w zakładzie pracy oraz nauczyciel akademicki – kierunkowy opiekun praktyk odpowiedzialny za praktyki studentów na danym kierunku studiów.
5. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowanie programu praktyki oraz zadań wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki w miejscu jej odbywania.
6. Praktyka zagraniczna w ramach programu Erasmus+ może zostać uznana jako praktyka obowiązkowa pod warunkiem uzgodnienia zakresu praktyki z opiekunem praktyk przed jej rozpoczęciem. Zaliczenie odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
7. Praktyka zawodowa może być realizowana poza granicami RP, jeżeli program praktyk i efekty uczenia się zostaną zrealizowane. Zakres praktyk uzgadnia się z opiekunem kierunkowym przed jej rozpoczęciem. Zaliczenie odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
8. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w oparciu o bazę własną Uczelni w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej oraz w sposób umożliwiający wykonywanie czynności praktycznych przez studentów.
9. Student aktywny zawodowo w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu może zostać zwolniony z odbycia praktyki zawodowej lub jej części pod warunkiem, że wykonywane przez niego czynności są ściśle powiązane z kierunkiem studiów i umożliwiły mu uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych. Tryb ubiegania się o zwolnienie określa regulamin studenckich praktyk zawodowych.

## **Rozdział 16**

### **Zaliczanie semestrów, rejestracja na kolejny semestr studiów**

#### **§ 33**

1. Okresem rozliczeniowym na Uczelni jest semestr.
2. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry zgodnie z programem studiów.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie w terminie ustalonym szczegółową organizacją roku akademickiego wszystkich zajęć oraz spełnienie innych wymagań określonych w programie studiów dla danego semestru, a tym samym uzyskanie określonej liczby punktów ECTS przewidzianej w programie



studiów.

4. Warunkiem zaliczenia semestru studentowi, który realizował część programu studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, jest zaliczenie zbieżnych efektów uczenia się z określonych zajęć oraz uzyskanie określonej liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów.
5. Rozliczenie studenta z postępów w nauce w semestrze odbywa się na podstawie danych wprowadzonych do systemu informatycznego.
6. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest uzyskanie w semestrze poprzedzającym liczby punktów ECTS równej co najmniej liczbie punktów ECTS określonej w programie studiów, pomniejszonej o dopuszczalny dług punktów.
7. Dziekan wydziału ustala przed rozpoczęciem roku akademickiego dopuszczalny dług punktów ECTS w danym semestrze na określonym kierunku studiów i poziomie, mieszczący się w granicach od 6 do 14 punktów ECTS.
8. Dopuszczalny dług punktów nie może wynikać z niezaliczenia zajęć:
  - 1) które są kontynuowane w następnym semestrze (z wyjątkiem lektoratu z języka obcego),
  - 2) których niezaliczenie nie pozwala na kontynuowanie tych zajęć w następnym semestrze.
9. Dziekan wydziału określa wykaz zajęć, o których mowa w ust. 8 pkt 2.
10. Student, który uzyskuje rejestrację na kolejny semestr z dopuszczalnym długiem punktów, ma obowiązek uiścić opłatę za powtarzanie zajęć.
11. Jeżeli student nie spełnił wymogów niezbędnych do zaliczenia semestru, może ubiegać się o powtarzanie semestru.
12. Zaliczenie semestru studiów i potwierdzenie rejestracji na kolejny semestr studiów dokonywane jest w systemie informatycznym Uczelni oraz w kartach okresowych osiągnięć studentów, nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia kolejnego semestru studiów.
13. Zaliczenia semestru w karcie, o której mowa w ust. 12, dokonuje dziekan wydziału z upoważnienia Rektora.

#### § 34

1. Na Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	5,0 (bdb)
plus dobry	4,5 (+ db)
dobry	4,0 (db)
plus dostateczny	3,5 (+ dst)
dostateczny	3,0 (dst)
niedostateczny	2,0 (ndst)

2. Przy przenoszeniu zajęć studentów realizujących studia w ramach programu Erasmus+ oceny zapisuje się według następującej skali:

bardzo dobry	5,0 (bdb)	od 90%	A
plus dobry	4,5 (+db)	od 80%	B
dobry	4,0 (db)	od 70%	C
plus dostateczny	3,5 (+dst)	od 60%	D
dostateczny	3,0 (dst)	od 50%	E
niedostateczny	2,0 (ndst)	poniżej 50%	F

3. Wpisu ocen dokonuje prowadzący zajęcia, a w przypadku jego nieobecności inny prowadzący wyznaczony przez dziekana wydziału.

4. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru studiów bądź nie uzyskał wpisu na kolejny semestr w terminie określonym w § 33 ust.12, dziekan wydziału wyraża zgodę na powtarzanie semestru na wniosek studenta lub wnioskuje o skreślenie studenta z listy studentów, w zależności od dotychczasowego przebiegu studiów.

### Rozdział 17

#### Powtarzanie zajęć

#### § 35

1. Studentowi, który nie zaliczył zajęć w określonym terminie przysługuje prawo do ich powtarzania, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane na tym samym kierunku, poziomie i profilu.
2. Student nie może powtarzać zajęć, które są kontynuowane w następnym semestrze (z wyjątkiem lektoratu z języka obcego), lub zajęć, z których nieosiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się nie pozwala na kontynuowanie określonych zajęć objętych programem studiów realizowanych w następnym semestrze.
3. Student powtarza zajęcia w kolejnym semestrze, w którym realizowane są te zajęcia,

z wyjątkiem zajęć z języka obcego na studiach drugiego stopnia oraz języka obcego specjalistycznego na studiach pierwszego i drugiego stopnia, które student powtarza w kolejnym semestrze, na który uzyskuje warunkową rejestrację.

4. Zgodę na powtarzanie zajęć wyraża dziekan wydziału na wniosek studenta złożony nie później niż w ciągu 21 dni od rozpoczęcia kolejnego semestru.
5. Dziekan wydziału wyraża zgodę na powtarzanie zajęć pod warunkiem, że liczba punktów ECTS powtarzanych zajęć mieści się w tzw. dopuszczalnym długu punktów.
6. Student dokonuje opłaty za powtarzanie zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wysokości ustalonej zarządzeniem Rektora.
7. Jeżeli student nie zaliczył powtarzanych zajęć, dziekan wydziału wyraża zgodę na powtarzanie semestru na pisemny wniosek studenta albo wnioskuje o skreślenie z listy studentów.
8. Powtarzanie danych zajęć jest dopuszczalne jeden raz w cyklu kształcenia, zarówno w ramach studiów pierwszego stopnia, jak i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zaopiniowaniu przez dziekana wydziału, Prorektor ds. studenckich może wyrazić zgodę na powtarzanie danych zajęć dwa razy w cyklu kształcenia.

## **Rozdział 18**

### **Powtarzanie semestru**

#### **§ 36**

1. Student może powtarzać semestr, z wyjątkiem pierwszego semestru, jeżeli:
  - 1) nie zaliczył powtarzanych zajęć w wyznaczonym terminie;
  - 2) nie zaliczył zajęć przewidzianych w programie studiów i przekroczył ustalony dług punktów w danym semestrze;
  - 3) otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego.
2. Zgodę na powtarzanie semestru wyraża dziekan wydziału na wniosek studenta złożony nie później niż w ciągu 21 dni od rozpoczęcia kolejnego semestru.
3. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń z zajęć, z których uzyskał pozytywną ocenę, o ile nie nastąpiły zmiany w efektach uczenia się uzyskiwanych w ramach realizacji tych zajęć. Decyzję w tym zakresie podejmuje na wniosek studenta dziekan wydziału w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia i wpisuje oceny do systemu informatycznego.
4. W przypadku powtarzania semestru studiowanie odbywa się według obowiązującego programu studiów. Dziekan wydziału może wyznaczyć studentowi różnice programowe.
5. Student ma obowiązek zaliczyć różnice programowe w terminie wyznaczonym przez dziekana wydziału.
6. Powtarzanie danego semestru jest dopuszczalne jeden raz w cyklu kształcenia, zarówno w ramach studiów pierwszego stopnia, jak i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zaopiniowaniu przez dziekana, Prorektor ds. studenckich może wyrazić zgodę na powtarzanie danego semestru dwa razy w cyklu kształcenia.
7. Wysokość opłaty za powtarzanie semestru określa zarządzenie Rektora.

## **Rozdział 19**

### **Skreślenie z listy studentów**

#### **§ 37**

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów, 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. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
  - 1) niezłożenie ślubowania w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze zgodnie

- z obowiązującą organizacją roku akademickiego, a w przypadku studentów przyjętych na studia po rozpoczęciu roku akademickiego w terminie 14 dni o dacie wpisu na listę studentów;
- 2) nieusprawiedliwioną nieobecność na wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów przez okres kolejnych 3 tygodni, licząc od rozpoczęcia semestru;
  - 3) brak pisemnego potwierdzenia kontynuacji studiów po powrocie z urlopu, w terminie określonym w § 21 ust. 4 oraz niezłożenie po powrocie z urlopu zdrowotnego zaświadczenia lekarskiego o możliwości kontynuowania nauki, o którym mowa w § 20 ust. 18.
4. Student jest zobowiązany złożyć rezygnację ze studiów w formie pisemnej w DOS lub przesłać w formie elektronicznej na adres DOS.
5. Za brak postępów w nauce uznaje się:
- 1) niezaliczenie w wyznaczonym terminie różnic programowych;
  - 2) niezaliczenie powtarzanych zajęć lub powtarzanego semestru;
  - 3) przekroczenie dopuszczalnego długu punktów ECTS;
  - 4) nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 3 kolejnych zajęciach dydaktycznych w danym semestrze z co najmniej jednych zajęć, zgłoszoną przez prowadzącego zajęcia.
6. W przypadkach wskazanych w ust. 2, procedura skreślenia z listy studentów rozpoczyna się od zawiadomienia studenta o przewidywanym skreśleniu z listy studentów i wyznaczenia terminu, w którym student może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
7. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzja jest doręczana studentowi za potwierdzeniem odbioru.
8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności uiścić zaległe opłaty.

## **Rozdział 20**

### **Wznowienie studiów**

#### **§ 38**

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów w pierwszym roku studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia.
2. O wznowienie studiów może się ubiegać osoba, która przerwała studia po zaliczeniu co najmniej dwóch semestrów studiów.
3. O wznowienie studiów można ubiegać się w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia.
4. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów jest zobowiązana złożyć pisemny wniosek nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem danego semestru.
5. Decyzję o wyrażeniu zgody na wznowienie podejmuje Prorektor do spraw studenckich na podstawie opinii dziekana wydziału i określa warunki wznowienia studiów.
6. Osobę, która wznawia studia wpisuje się na listę studentów na podstawie zgody, o której mowa w ust. 5.
7. Studia można wznović na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem ze studiów.
8. Studiowanie po wznowieniu studiów odbywa się według obowiązującego programu studiów. Dziekan wydziału może wyznaczyć różnice programowe wraz z terminami ich uzupełnienia.
9. Student ma obowiązek zaliczyć różnice programowe w terminie wyznaczonym przez dziekana wydziału.
10. Wznowienie następuje na ten sam kierunek studiów, poziom i profil, z którego student uprzednio został skreślony, pod warunkiem, że Uczelnia prowadzi studia na tym kierunku, poziomie i profilu. Osoba, która spełniła wszystkie wymagania określone w programie studiów, z wyjątkiem niezaliczenia zajęć przygotowujących do egzaminu dyplomowego i pracy dyplomowej na ostatnim semestrze studiów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, może w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia z listy studentów, ubiegać się o wznowienie studiów i powtórzenie niezaliczonych zajęć bez obowiązku uzupełniania różnic programowych. Temat pracy ustalony przed skreśleniem z listy studentów, może być kontynuowany za zgodą promotora.
11. Przepis ust. 10 stosuje się odpowiednio w przypadku osoby wznawiającej studia, która spełniła wszystkie wymagania określone w programie studiów, z wyjątkiem niezaliczenia zajęć przygotowujących do egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 42 ust. 7.

## Rozdział 21

### Praca dyplomowa

#### § 39

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego na Uczelni, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Na kierunku pielęgniarstwo, studia pierwszego stopnia promotorem pracy licencjackiej (kazuistycznej) może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa i prawo wykonywania zawodu pielęgniarki.
3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe i zawodowe studenta.
4. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora.
5. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
6. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
7. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej twórców jest szczegółowo określony i może być oceniony z punktu widzenia warunku ukończenia studiów.
8. Praca napisana w języku obcym musi posiadać tytuł zarówno w języku obcym, jak i polskim, a jej integralną częścią powinno być streszczenie w języku polskim.
9. Student może zmienić promotora za zgodą dziekana wydziału, pod warunkiem, że nie wydłuża to terminu złożenia pracy dyplomowej.
10. Dziekan wydziału zmienia promotora w przypadku wystąpienia ważnych okoliczności uniemożliwiających dotychczasowemu promotorowi dalszą opiekę nad pracą dyplomową.
11. Promotor określa tryb oraz harmonogram realizacji prac umożliwiający terminowe złożenie pracy dyplomowej. Promotor zobowiązany jest do weryfikacji pisemnej pracy dyplomowej przy użyciu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego przed obroną pracy dyplomowej.
12. Szczegółowe warunki przygotowania pracy dyplomowej na potrzeby systemu antyplagiatowego określi Rektor w drodze zarządzenia.
13. Zasady dyplomowania w PANS w Jarosławiu określa zarządzenie Rektora.
14. Szczegółowe procedury dotyczące przygotowania prac dyplomowych na określonym kierunku studiów i poziomie określa dziekan wydziału i zamieszczane są one na stronie internetowej Uczelni.

#### § 40

1. Student jest zobowiązany do umieszczenia pracy dyplomowej w systemie elektronicznym Uczelni w ostatnim roku akademickim w ramach toku studiów nie później niż:
  - 1) do końca lutego – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym;
  - 2) do końca czerwca – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.
2. Na uzasadniony pisemny wniosek studenta dziekan wydziału może przedłużyć termin zaliczenia i złożenia pracy dyplomowej oraz zaliczenia semestru nie później niż:
  - 1) do 15 maja – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym;
  - 2) do 15 września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.

#### § 41

1. Pracę dyplomową (lub jej część) student wykonuje osobiście i samodzielnie, co potwierdza oświadczeniem, o którym mowa w zarządzeniu Rektora.
2. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana wydziału spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w § 34 ust. 1.

## Rozdział 22

### Egzamin dyplomowy

#### § 42

1. W przypadku, gdy na studiach pierwszego stopnia program studiów przewiduje sporządzenie pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:
  - 1) weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu;
  - 2) obrony pracy dyplomowej.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów;
  - 2) uzyskanie zaliczeń z wszystkich zajęć, w tym praktyk zawodowych oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS określonych w programie studiów;
  - 3) uzyskanie co najmniej ocen dostatecznych z pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta/recenzentów – w przypadku, gdy program studiów przewiduje sporządzenie pracy dyplomowej;
  - 4) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu praktycznego w przypadku, gdy jest on przewidziany;
  - 5) złożenie wymaganych dokumentów.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału w składzie: przewodniczący, promotor, recenzent, a w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej w składzie: przewodniczący oraz dwóch nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jeden nauczyciel reprezentujący dyscyplinę wiodącą, do której przypisany jest kierunek studiów.
4. Komisji przewodniczy dziekan wydziału, jego zastępca lub nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana wydziału spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
5. W przypadkach usprawiedliwionej nieobecności promotora lub recenzenta, dziekan wydziału powołuje w zastępstwie w skład komisji egzaminacyjnej nauczyciela akademickiego reprezentującego dyscyplinę naukową lub dyscyplinę wiodącą, do której przyporządkowany jest określony kierunek studiów.
6. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w ciągu 30 dni od złożenia pracy dyplomowej.
7. W przypadku, gdy na studiach pierwszego stopnia program studiów nie przewiduje sporządzenia pracy dyplomowej – egzamin dyplomowy składa się z części teoretycznej oraz praktycznej i polega na weryfikacji efektów uczenia się z zakresu dyscypliny lub dyscyplin, do których przyporządkowano kierunek studiów.
8. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Rada Programowa kierunku studiów.
9. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje sporządzenia pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie określonym w § 44 ust. 4.
10. Za zgodą Prorektora ds. studenckich w egzaminie dyplomowym może uczestniczyć asystent studenta z niepełnosprawnością lub przewlekłe chorego.

#### § 43

1. Szczegółowe zasady przebiegu egzaminu dyplomowego określają odrębne przepisy i podawane są do wiadomości studentów co najmniej na jeden semestr przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
2. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala końcową ocenę egzaminu dyplomowego.
3. Ocenę końcową z egzaminu dyplomowego stanowi średnia ocen do dwóch miejsc po przecinku, uzyskanych z poszczególnych odpowiedzi.
4. Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego sporządza się protokół.
5. Wynik egzaminu dyplomowego wraz z podaniem ocen egzaminu oraz wynik ukończenia studiów ogłasza studentowi przewodniczący komisji egzaminacyjnej w obecności jej członków, bezpośrednio po jego złożeniu.
6. Po zrealizowaniu programu studiów pierwszego stopnia (w tym złożeniu pracy dyplomowej o ile przewiduje to program studiów) i złożeniu egzaminu dyplomowego absolwent otrzymuje tytuł zawodowy licencjata, licencjata pielęgniarstwa lub inżyniera.
7. Po zrealizowaniu programu studiów drugiego stopnia (w tym złożeniu pracy dyplomowej) i złożeniu egzaminu dyplomowego absolwent otrzymuje tytuł zawodowy magistra, magistra pielęgniarstwa lub magistra inżyniera.
8. Po zrealizowaniu programu jednolitych studiów magisterskich (w tym złożeniu pracy dyplomowej) i złożeniu egzaminu dyplomowego absolwent otrzymuje tytuł zawodowy magistra.

## § 44

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, dziekan wydziału wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny, nie wcześniej niż po upływie 14 dni, licząc od poprzednio wyznaczonego terminu egzaminu dyplomowego.
2. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia zostaje skreślony z listy studentów.
3. Student jest zobowiązany przedłożyć usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uniemożliwiającej udział w egzaminie.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później niż do dnia 15 października danego roku akademickiego – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim, a w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym – nie później niż do dnia 15 czerwca danego roku akademickiego.
5. Jeżeli student nie przystąpi do egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub uzyska z niego ocenę niedostateczną, zostaje skreślony z listy studentów.
6. Egzamin dyplomowy złożony z wynikiem co najmniej dostatecznym jest aktem kończącym studia wyższe na Uczelni.

## Rozdział 23

### Ukończenie studiów

## § 45

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 2) zaliczenie wszystkich zajęć przewidzianych programem studiów;
  - 3) uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej programem studiów;
  - 4) złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym;
  - 5) 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.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów – z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów (łącznie z semestrami powtarzаныmi oraz wznowionymi);
  - 2) ocena pracy dyplomowej (średnia ocen recenzenta i promotora) – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów;
  - 3) ocena końcowa z egzaminu dyplomowego w przypadku, gdy program studiów przewiduje egzamin dyplomowy bez pracy dyplomowej – suma 0,4 oceny z części teoretycznej i 0,6 oceny z części praktycznej.
4. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,5 oceny wymienionej w ust. 3 pkt 1 oraz po 0,25 ocen wymienionych w ust. 3 pkt 2 i 3, a w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje złożenia pracy dyplomowej, ostateczny wynik studiów jest sumą: 0,6 oceny wymienionej w ust. 3 pkt 1 oraz 0,4 oceny wymienionej w ust. 3 pkt 3.
5. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

1) od 3,00 do 3,25 ocena słowna: dostateczny	(3,0)
2) od 3,26 do 3,75 ocena słowna: plus dostateczny	(3,5)
3) od 3,76 do 4,25 ocena słowna: dobry	(4,0)
4) od 4,26 do 4,59 ocena słowna: plus dobry	(4,5)
5) od 4,60 do 5,0 ocena słowna: bardzo dobry	(5,0)
6. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu i suplementu. W pozostałych zaświadczeniach wpisuje się rzeczywisty ogólny wynik studiów obliczany zgodnie z zasadami określonymi w ust. 3.
7. Po ukończeniu studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów oraz suplement do dyplomu.
8. Absolwent może otrzymać dyplom „z wyróżnieniem”, jeżeli spełnił następujące warunki:
  - 1) złożył pracę dyplomową w terminie określonym w niniejszym Regulaminie;

- 2) uzyskał średnią ocen z toku studiów nie niższą niż:
    - a) 4,60 – w przypadku studiów inżynierskich,
    - b) 4,70 – w przypadku studiów licencjackich i magisterskich;
  - 3) uzyskał oceny bardzo dobre z pracy dyplomowej wystawione przez promotora i recenzenta /recenzentów oraz ocenę bardzo dobrą z egzaminu dyplomowego;
  - 4) postępował zgodnie z treścią ślubowania.
9. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje złożenia pracy dyplomowej absolwent może otrzymać dyplom „z wyróżnieniem”, jeżeli spełnił następujące warunki:
- 1) uzyskał średnią ocen z toku studiów nie niższą niż:
    - a) 4,60 – w przypadku studiów inżynierskich,
    - b) 4,70 – w przypadku studiów licencjackich;
  - 2) uzyskał ocenę bardzo dobrą z egzaminu dyplomowego;
  - 3) postępował zgodnie z treścią złożonego ślubowania.
10. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje Rektor na wniosek komisji egzaminacyjnej.
11. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.
12. Księgę dyplomów prowadzi DOS.
13. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni. Odebranie dyplomu absolwent potwierdza podpisem.
14. Uczelnia może wydać studentowi zaświadczenie o średniej ważonej. Wynik średni z okresu rozliczeniowego lub przebiegu studiów wyznacza się, jako średnia ocen końcowych określona, wzorem:

$$\text{Wynik średni} = \frac{\sum_i O_i P_i}{\sum_i P_i}$$

*gdzie:  $O_i$  -- ocena końcowa  $i$ -tych zajęć kształcenia,  $P_i$  - punkty ECTS przyporządkowane do  $i$ -tych zajęć.*