

## REGULAMIN STUDIÓW UNIwersYTETU OPOLSKIEGO Opole 2015

### I. Przepisy ogólne

#### § 1

1. Na Uniwersytecie Opolskim – zwanym dalej Uczelnią – prowadzone są jednolite studia magisterskie, studia pierwszego oraz studia drugiego stopnia w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym.
2. Używane w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
  - a) ustawa – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym;
  - b) rektor – rektora Uczelni;
  - c) dziekan – dziekana właściwego wydziału;
  - d) kierownik jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów – dziekana, dyrektora instytutu lub kierownika samodzielnej katedry (w zależności od ustaleń wydziałowych i definicji wynikających ze Statutu Uniwersytetu Opolskiego);
  - e) kierownik jednostki prowadzącej przedmiot – kierownika katedry, zakładu, pracowni, laboratorium lub innej jednostki organizacyjnej, która bezpośrednio odpowiada za prowadzenie przedmiotu.
  - f) studia o profilu ogólnoakademickim – studia, których program obejmuje moduły zajęć związane z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki lub sztuki związanej z tym kierunkiem;
  - g) studia o profilu praktycznym – studia, których program obejmuje moduł zajęć służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych;
  - h) pracodawca – przedstawiciel firmy (podmiotu gospodarczego), z którą Uczelnia podpisała umowę o kształceniu dualnym.

#### § 2

1. Przyjęcie na studia na Uczelni następuje w wyniku postępowania kwalifikacyjnego, którego tryb określa corocznie uchwała senatu Uczelni.
2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść ustala statut uczelni. Immatrykulacja, czyli wpis studenta do rejestru Uczelni, potwierdzona jest wydaniem indeksu. W indeksie i w systemie USOS-web dokumentowany jest przebieg studiów. Indeks stanowi własność studenta.
3. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta w formie pisemnej. Podpisanie umowy przez studenta stanowi warunek podjęcia studiów i dopuszczenia do udziału w zajęciach dydaktycznych.

#### § 3

1. Dziekan, na wniosek kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów lub grupy studenckiej, może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekuna (opiekunów) roku studiów. Na studiach o profilu praktycznym powołanie opiekuna jest obligatoryjne.
2. Do obowiązków opiekuna roku należy:
  - a) zapoznanie studentów ze strukturą i funkcjonowaniem Uczelni, z niniejszym regulaminem, z systemem stypendialnym, z innymi istotnymi zarządzeniami władz Uczelni dotyczącymi studentów;
  - b) pomoc w organizacji sposobu realizacji programu studiów przez każdego studenta;
  - c) odbywanie systematycznych konsultacji merytorycznych lub kierowanie do specjalistów kierunkowych;
  - d) analiza postępów w nauce studentów;
  - e) na studiach o profilu praktycznym dodatkowo koordynacja zajęć na Uczelni z zajęciami praktycznymi u pracodawcy,
3. Z chwilą przydzielenia studentowi tematu pracy dyplomowej rolę opiekuna przejmuje promotor pracy.
4. Przedstawicielem studentów danego roku studiów jest starosta roku. Sposób wyboru starosty roku określa Regulamin Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Opolskiego.
5. Dziekan powołuje na czas kadencji organów Uczelni radę programową w jednostce odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów. W skład rady programowej dziekan powołuje nauczycieli akademickich oraz co najmniej jednego przedstawiciela studentów danego kierunku (specjalności) studiów, zaproponowanych przez właściwy organ samorządu studenckiego. Rada winna liczyć od 4 do 8 osób. Celem ściślejszego powiązania

procesu kształcenia z oczekiwaniami rynku pracy, w skład rady programowej powinien być powołany przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych.

## **II. Organizacja roku studiów**

### **§ 4**

Rok akademicki trwa od pierwszego października do trzydziestego września następnego roku kalendarzowego.

1. Rok akademicki obejmuje:

- a) okres zajęcia dydaktycznych podzielony na dwa semestry: zimowy i letni, każdy zawierający 15 tygodni zajęć;
- b) dwie sesje egzaminacyjne: zimową – zamykającą semestr zimowy i letnią – zamykającą semestr letni;
- c) dwie sesje poprawkowe;
- d) praktyki zawodowe – zgodnie z planami studiów;
- e) ferie zimowe, wiosenne i letnie – zgodnie z harmonogramem organizacji roku akademickiego.

2. Szczegółowa organizacja roku akademickiego podawana jest do publicznej wiadomości do końca maja w formie zarządzenia rektora. Rektor może zawiesić zajęcia na czas określony, jak również wprowadzić inne zmiany do ogłoszonego harmonogramu zajęć. W uzasadnionych przypadkach dziekan może na kilka godzin zawiesić zajęcia na wydziale (kierunku). Na wniosek dziekana, poprzedzony uchwałą rady wydziału, rektor może wprowadzić inną organizację roku na danym kierunku studiów.

## **III. Programy kształcenia**

### **§ 5**

1. Studia są prowadzone według programów kształcenia, obowiązujących na danym kierunku specjalności, specjalizacji). Programy kształcenia muszą spełniać warunki określone przez obowiązujące prawo.

2. Program kształcenia, składający się z opisu spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia prowadzący do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych przedmiotów (modułów) tego procesu punktami ECTS (program studiów i plan studiów), tworzy rada programowa kierunku. Na studiach o profilu praktycznym program kształcenia uwzględnia opinie pracodawców.

3. Plan studiów zawiera wykaz przedmiotów z podziałem na semestry, rodzaje zajęć w ramach każdego przedmiotu (wykład, ćwiczenia, konwersatorium, seminarium, laboratorium), praktyki zawodowe, liczbę godzin dydaktycznych (45 min) dla każdego rodzaju zajęcia, formę zaliczenia (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny) oraz przypisaną przedmiotom i praktykom liczbę punktów ECTS. Plan studiów określa czas trwania studiów, łączną liczbę punktów ECTS potrzebną do uzyskania dyplomu ukończenia studiów oraz inne wymagania, niezbędne do zaliczania kolejnych semestrów i lat studiów.

4. Projekt planu studiów musi być uzgodniony z kierownikami jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za przedmioty na danym kierunku (specjalności) studiów i zaopiniowany pozytywnie przez pełnomocnika rektora ds. ECTS. Na studiach o profilu praktycznym plan studiów musi uwzględniać specyfikę organizacji pracy zakładu.

5. Rada wydziału, po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego, uchwała program i plan studiów, zatwierdzone przez rektora oraz projekt efektów kształcenia, który uchwała senat. Taki sam tryb obowiązuje przy wprowadzaniu zmian do programów kształcenia.

6. Program kształcenia 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.

7. Obowiązujące od 1 października programy kształcenia muszą być zatwierdzone do końca maja danego roku i podane do wiadomości studentom i pracownikom przez kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek studiów.

8. W ciągu roku akademickiego rada wydziału, w szczególnie wyjątkowych przypadkach, może dokonać niewielkich korekt w planie studiów. Korekta winna uzyskać akceptację rektora.

## **IV. Studiowanie**

### **§ 6**

1. Zapisy na zajęcia do wyboru odbywają się w trzech ostatnich tygodniach zajęć poprzedniego semestru. Jeżeli wyboru dokonują studenci różnych lat studiów, pierwszeństwo przysługuje studentom lat starszych.

2. Zapisy na zajęcia z wychowania fizycznego, prowadzenie lektoratów i przyjmowanie egzaminów z języka obcego odbywają się na podstawie zasad określonych w zarządzeniu rektora.
3. Na podstawie ofert zajęć, zgłoszonej przez wydziały, rektor przygotowuje informację o zajęciach oferowanych w ramach przedmiotów ogólnouczeniowych w danym cyklu dydaktycznym na Uniwersytecie i ogłasza ją na miesiąc przed rozpoczęciem zapisów na te zajęcia.
4. Zapisy na zajęcia w każdym semestrze odbywają się w dwóch terminach. Po zapisach w pierwszym terminie następuje wycofanie z oferty tych zajęć do wyboru, których uruchomienie nie jest celowe wobec niedostatecznej liczby zarejestrowanych uczestników. Zmodyfikowana oferta jest zgłaszana nie później, niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć. Studenci nie mogą dokonywać zmiany zapisów po rozpoczęciu roku akademickiego. W wyjątkowych sytuacjach wydziałowy koordynator ECTS może zezwolić studentowi na zmianę kursu.
5. Studenci dokonują zapisu na dany przedmiot drogą internetową za pomocą modułu USOS-web w systemie USOS.
6. Szczegółowe zasady realizacji zajęć w ramach przedmiotów ogólnouczeniowych określa\_Regulamin Rejestracji na przedmioty ogólnouczeniowe do wyboru.

## **§ 7**

1. Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych na każdy semestr, opracowany przez jednostkę organizacyjną odpowiedzialną za kierunek (specjalność) studiów i zatwierdzony przez dziekana, ma być podany do wiadomości najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
2. Na wykładach z przedmiotów niekończących się egzaminem, na seminariach, proseminariach, konwersatoriach, lektoratach, ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych i warsztatowych obecność studenta jest obowiązkowa.
3. Sposób i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach określa nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
4. a) Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach student powinien dokonać u prowadzącego zajęcia w terminie jednego tygodnia od ustania jej przyczyny;  
b) Nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach obowiązkowych lub brak postępów w nauce może spowodować zastosowanie sankcji, do skreślenia z listy studentów włącznie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek prowadzącego zajęcia.
5. Na wniosek kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów lub kierownika tematu i za zgodą prowadzącego zajęcia student, który uczestniczy w pracach badawczych lub wdrożeniowych, może zostać zwolniony przez dziekana z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca. Nie zwalnia to z obowiązku uzyskania zaliczenia i zdania egzaminu z tego przedmiotu.
6. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych mogą – na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą dziekana – uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami ucznia. Wyniki uzyskane przez ucznia dokumentowane będą w karcie okresowych osiągnięć studenta, wydanej przez dziekana. Z chwilą podjęcia studiów na Uczelni dziekan uznaje zaliczone przedmioty, które zawarte są w planie studiów danego kierunku.

## **§ 8**

1. Opłaty za świadczone usługi edukacyjne mogą być pobierane w przypadkach określonych przez Ustawę, a w szczególności za:
  - a) kształcenie studentów na studiach niestacjonarnych;
  - b) powtarzanie zajęć we wszystkich formach studiów z powodu ich niezaliczenia;
  - c) powtarzanie semestru lub roku;
  - d) warunkowe zaliczenie etapu studiów;
  - e) prowadzenie zajęć w języku obcym (nie dotyczy kierunków/specjalności prowadzonych wyłącznie w językach obcych i specjalności na kierunku Filologia);
  - f) postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się.
2. Rektor podaje do wiadomości wysokość opłat co najmniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.

## **§ 9**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Zaliczenie semestru następuje po zaliczeniu przez studenta wszystkich zajęć obowiązkowych, określonych planem studiów. Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów do zaliczenia semestru wynosi minimum 30. Uzyskana przez studenta nadwyżka punktów ECTS może być przeniesiona na następny semestr, o ile przedmioty, którym są przypisane, są zgodne z programem studiów na

danym kierunku. Wyniki uzyskane przez studenta są rejestrowane w karcie okresowych osiągnięć, indeksie oraz w elektronicznym systemie USOS i protokołach. Zaliczenie semestru (roku) potwierdzone jest w karcie okresowych osiągnięć i w indeksie podpisem dziekana.

2. Warunki uzyskania zaliczenia zajęć w danym semestrze określa na pierwszym spotkaniu ze studentami nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia. Warunki uzyskania zaliczeń powinny zostać umieszczone w pakietach informacyjnych ECTS oraz w sylabusach przedmiotów zamieszczonych w elektronicznym systemie USOS-web – wirtualny dziekanat. Zarówno przy egzaminach, jak i zaliczeniach z oceną obowiązuje sześciostopniowa skala ocen w podanej niżej formie:

- a) bardzo dobry (5,0);
- b) dobry plus (4,5);
- c) dobry (4,0);
- d) dostateczny plus (3,5);
- e) dostateczny (3,0);
- f) niedostateczny (2,0).

3. Niedopuszczalne jest przy wpisywaniu ocen zastępowanie słowa „plus” znakiem dodawania.

4. Jeżeli formą zaliczania zajęć jest zaliczenie bez oceny, wpisuje się odpowiednio „zaliczam” (w skrócie „zal.”) albo „nie zaliczam” (w skrócie „n.zal.”).

5. W przypadku kontynuacji studiów na innej uczelni w systemie ECTS stosuje się europejską skalę ocen.

6. Złożony egzamin lub uzyskane zaliczenie nie wymagają ponownego zdawania lub zaliczania. Prowadzący zajęcia dokonuje przepisania oceny lub podejmuje decyzję o zaliczeniu zajęć pod warunkiem, że:

- a) od uzyskania zaliczenia upłynęło nie więcej niż 3 lata;
- b) zrealizowany przez studenta przedmiot objęty był takim samym wymogiem zaliczenia;
- c) prowadzony był w co najmniej takiej samej liczbie godzin;
- d) zawierał wszystkie wymagane treści programowe oraz zakładane efekty kształcenia w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji.

W przypadkach kontrowersyjnych, na wniosek studenta, decyzję podejmuje dziekan na podstawie opinii rady programowej jednostki odpowiedzialnej za kierunek.

## § 10

1. Sesja egzaminacyjna oraz sesja poprawkowa trwają co najmniej po 14 dni (włącznie z sobotami i niedzielami).

2. Studenci, którzy we wrześniu odbywają przewidzianą planem studiów praktykę zawodową, mogą ubiegać się o przesunięcie terminów egzaminów poprawkowych letniej sesji egzaminacyjnej, nie więcej niż o dwa tygodnie. Decyzję podejmuje dziekan na wniosek studenta.

3. Harmonogram sesji egzaminacyjnej opracowują studenci w porozumieniu z egzaminatorami. Harmonogram winien zawierać: nazwę przedmiotu, nazwisko egzaminatora, miejsce i terminy egzaminów (data, godzina) w sesji egzaminacyjnej i poprawkowej oraz formę egzaminu (test, egzamin pisemny lub ustny).

4. Harmonogram egzaminów zatwierdzany jest przez dziekana na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Dziekan zobowiązany jest do kontrolowania terminowego przeprowadzania egzaminów. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do wypełnienia protokołu egzaminacyjnego i zaliczeniowego (dla przedmiotów kończących się zaliczeniem na ocenę) oraz przekazania ich do dziekanatu w terminie do pięciu dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej poprawkowej. Informacje o uzyskanym wyniku egzaminu, zaliczenia lub innej formy pracy studenta podlegającej ocenie prowadzący podaje studentowi poprzez wpisanie do systemu USOS-web w terminie do siedmiu dni, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

5. W uzasadnionych przypadkach dziekan, w porozumieniu z kierownikiem jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów, może upoważnić do przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów innego nauczyciela akademickiego prowadzącego ten sam przedmiot lub przedmioty pokrewne.

5a. Na studiach o profilu praktycznym, zajęcia prowadzone w przedsiębiorstwie przez pracownika firmy, który nie jest zatrudniony w Uczelni, będzie zaliczał na podstawie opinii przedsiębiorstwa, pracownik dydaktyczny Uczelni wskazany przez kierownika jednostki prowadzącej kierunek.

6. Liczba egzaminów w roku akademickim nie może przekroczyć 8 (w sesji zimowej nie więcej niż 4, w sesji letniej nie więcej niż 5).

7. Na wniosek studenta, zaopiniowany pozytywnie przez egzaminatora, dziekan może zezwolić na przystąpienie do egzaminu w terminie wcześniejszym, uzgodnionym z egzaminatorem; nie jest to termin dodatkowy.

8. Dla każdego egzaminu są ustalane dwa terminy: termin pierwszy i termin poprawkowy.

9. a) Student, który przed wyznaczonym terminem egzaminu nie uzyskał zaliczenia zajęć warunkujących dopuszczenie do niego, traci ten termin, ale nie otrzymuje oceny niedostatecznej;

- b) Termin egzaminu, bez oceny niedostatecznej, traci też student, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i nie przedstawił usprawiedliwienia uznanego przez dziekana;
- c) W sytuacjach wyjątkowych, na wniosek studenta złożony do końca sesji poprawkowej, dziekan może przedłużyć składanie egzaminów i zaliczeń oraz przywrócić prawo do przystąpienia do egzaminu. Egzamin musi się odbyć nie później niż dwa tygodnie po podjęciu decyzji.
- d) W uzasadnionym przypadku dziekan, na wniosek studenta, może przedłużyć termin złożenia indeksu na okres określony indywidualnie, po wyczerpaniu terminu zawartego w punkcie c.
10. Student ma prawo wglądu do swojej pracy pisemnej oraz zapoznania się z kryteriami oceniania i uzasadnieniem otrzymanej oceny lub decyzji w sprawie niezaliczenia zajęć.
- Prace pisemne przechowuje się przez jeden rok.

#### **§ 11**

1. Kierownik jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów lub kierunkowy pełnomocnik ds. praktyk przedstawia dziekanowi do zatwierdzenia program praktyk zawodowych przewidzianych planem studiów i sposób ich zaliczenia.
2. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą zaliczenia praktyki zawodowej na wniosek studenta lub osoby prowadzącej obóz potwierdzony przez kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów, jeżeli program obozu odpowiada wymogom praktyki określonym w programie studiów.
3. Student, który z uzasadnionych niezależnych od jego woli przyczyn, nie odbył praktyki w terminie przewidzianym planem studiów, może otrzymać zezwolenie dziekana na jej odbycie w innym terminie niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów. W uzasadnionych wypadkach dziekan może zaliczyć studentowi odbycie praktyki zawodowej zrealizowanej w formie innej niż określono w ust. 1.
4. Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych określa zarządzenie rektora wydane w porozumieniu z Samorządem Studenckim.

#### **§ 12**

1. Student, któremu prowadzący zajęcia odmówił zaliczenia zajęć, wpisując do indeksu lub protokołu zaliczeniowego ocenę niedostateczną albo „nie zaliczam”, jeśli uważa tę decyzję za krzywdzącą, może złożyć wniosek wraz z uzasadnieniem o zaliczenie komisyjne do kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów, nie później niż siedem dni po dniu wpisu. Kierownik może zarządzić zaliczenie komisyjne po rozpatrzeniu uzasadnienia wniosku studenta. Może też zarządzić zaliczenie komisyjne z własnej inicjatywy. W każdym z wymienionych przypadków wyznacza możliwie najbliższy termin zaliczenia (nie później niż dwa tygodnie po złożeniu wniosku przez studenta) i powołuje komisję której przewodniczy. W skład komisji wchodzi ponadto: prowadzący zajęcia i drugi specjalista z danego przedmiotu, starosta roku lub inny przedstawiciel Samorządu Studenckiego (jako obserwator, bez prawa głosu w sprawie oceny) oraz opiekun roku. Przewodniczący wypełnia protokół zawierający skład komisji, zadane pytania oraz ocenę, którą wpisuje także do indeksu. Ocena jest wynikiem głosowania członków komisji, z wyłączeniem obserwatorów.
2. Student, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu i uważa tę decyzję za krzywdzącą, może złożyć do dziekana wniosek wraz z uzasadnieniem o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w terminie siedmiu dni od uzyskania wpisu. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny po rozpatrzeniu uzasadnienia wniosku studenta. Może też zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy. W każdym z wymienionych przypadków wyznacza możliwie najbliższy termin egzaminu (nie później niż dwa tygodnie po złożeniu wniosku przez studenta) i powołuje komisję, której przewodniczy. W skład komisji wchodzi ponadto: nauczyciel, który egzaminował studenta, co najmniej jeden nauczyciel akademicki kompetentny w zakresie przedmiotu, starosta roku lub inny przedstawiciel Samorządu Studenckiego (jako obserwator, bez prawa głosu w sprawie oceny) oraz opiekun roku. Nauczyciel, który poprzednio egzaminował studenta, przygotowuje pisemne zestawy pytań obejmujące zakres tematyczny egzaminu. W trakcie egzaminu, z wyłączeniem egzaminu z praktycznej nauki języka obcego, student losuje pytania. Ocena z egzaminu wraz z zadanymi pytaniami znajduje się w sporządzonym przez komisję protokole. Ocena jest wynikiem głosowania członków komisji, z wyłączeniem obserwatorów. Dziekan wpisuje ocenę do indeksu.
3. Negatywna ocena z zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego pociąga za sobą konsekwencje zawarte w § 14 ust. 1.

#### **§ 13**

1. Student jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie indeksu natychmiast po wypełnieniu wszystkich warunków pozwalających na zaliczenie semestru lub roku studiów, nie później niż w dniu wyznaczonym przez dziekana jako termin ostateczny.

2. Student, który nie wypełnił wszystkich warunków pozwalających na zaliczenie semestru lub roku studiów, musi również do dnia wyznaczonego przez dziekana jako ostateczny termin składania indeksów zgłosić się u dziekana celem ustalenia swojego statusu.

#### **§ 14**

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru (roku) w określonym terminie, dziekan podejmuje decyzję o:

- a) skierowaniu na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów i wpisie warunkowym na taki okres, by student mógł powtórnie uczestniczyć w niezaliczonych zajęciach, jeżeli student nie zaliczył nie więcej niż dwa przedmioty decydujące o zaliczeniu semestru (roku); student ma obowiązek uczestniczenia w niezaliczonych zajęciach i ich zaliczenia;
- b) skierowaniu na powtarzanie roku lub semestru;
- c) skreśleniu z listy studentów.
- d) student studiów o profilu praktycznym, który nie zaliczył zajęć praktycznych lub semestru, może kontynuować studia o profilu ogólnoakademickim lub zostać skreślony z listy studentów, jeśli nie będzie możliwości powtarzania zajęć na tym samym profilu. Decyzje w tej sprawie podejmuje dziekan.
- e) Po rozwiązaniu umowy o kształceniu praktycznym z winy pracodawcy, student może przejść na profil ogólnoakademicki na tym samym kierunku. Decyzję podejmuje dziekan po analizie programu kształcenia. Dziekan określi także semestr, na którym student może kontynuować studia.

Decyzja, o której mowa w ust. 1, pkt a i b, podejmowana jest na wniosek studenta.

2. W stosunku do studenta, który nie zaliczył pierwszego semestru i nie uzyskał wpisu warunkowego, dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Ponowne przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia.

3. Dziekan, w porozumieniu z kierownikiem jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów, określa wykaz przedmiotów, których niezaliczenie uniemożliwia warunkowe kontynuowanie studiów.

4. Powtarzane przedmioty (kursy) są wpisywane w indeksie na następnej stronie po zakończonych wpisach z niezaliczonego semestru.

5. Student musi zaliczyć zaległości z poprzednich semestrów nie później, niż do końca semestru piątego – na studiach pierwszego stopnia, trzeciego semestru – na studiach drugiego stopnia, i dziewiątego semestru – na jednolitych studiach magisterskich.

6. Warunkiem wpisania studenta na kolejny semestr jest wniesienie opłaty za każdy niezaliczony przedmiot w poprzednim semestrze, powtarzany z powodu niezadowolających wyników w nauce. Wysokość opłat i zasady zwolnienia z opłaty określa zarządzenie rektora wydane po konsultacjach z Samorządem Studenckim (§ 8, ust. 1 i 2).

#### **§ 15**

1. Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów w przypadku:

- a) niepodjęcia studiów, jeżeli student przez pierwsze cztery tygodnie od rozpoczęcia semestru nie zgłosił się na zajęcia i nie poinformuje o przyczynie nieobecności;
- b) rezygnacji ze studiów zgłoszonej w formie pisemnej w dziekanacie;
- c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
- d) kary dyscyplinarnej wydalenia z Uczelni.

2. Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów w przypadku:

- a) stwierdzenia braku postępów w nauce (§ 7 ust. 4 pkt b), a w szczególności, kiedy student więcej niż jeden raz nie zaliczył danego etapu studiów;
- b) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- c) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
- d) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.

3. Od decyzji, o których mowa w ustępach 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora w ciągu 14 dni. Decyzja rektora jest ostateczna.

#### **§ 16**

Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o przywrócenie praw studenta i kontynuację studiów, jeżeli przerwa w studiach nie przekracza 5 lat. Decyzję o ponownym przyjęciu na studia podejmuje dziekan. Wznowienie studiów może nastąpić na zasadach odpłatności za powtarzane semestry określanych zarządzeniem rektora.

## **V. Obowiązki i prawa studenta**

### **§ 17**

Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu oraz przepisów obowiązujących na Uczelni. Student zobowiązany jest również do przestrzegania zasad zawartych w Kodeksie Etyki Studenta, który stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

### **§ 18**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących na Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz organy powołane do jej egzekwowania określają odrębne przepisy.

### **§ 19**

Student ma prawo zgłaszania do władz jednostek prowadzących studia postulatów, uwag, skarg i zażaleń dotyczących programów kształcenia, planów studiów i ich realizacji oraz innych spraw, ważnych dla przebiegu studiów i rozwoju osobistego studenta.

### **§ 20**

1. Studentowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w zarządzeniu rektora wydanym w porozumieniu z Samorządem Studenckim.
2. Student szczególnie wyróżniający się w nauce lub mający wybitne osiągnięcia naukowe, artystyczne lub sportowe może ubiegać się o stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania stypendium ministra regulują odrębne przepisy.

### **§ 21**

Student ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dziekana o wszelkich zmianach dotyczących nazwiska, adresu oraz o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej.

### **§ 22**

Korzystanie ze świadczeń publicznej opieki zdrowotnej określają odrębne przepisy.

### **§ 23**

1. Studenci Uczelni tworzą Samorząd Studencki. Samorząd Studencki jest jedynym reprezentantem ogółu studentów Uczelni. Samorząd Studencki pełni funkcję rzecznika praw studenckich.
2. Samorząd Studencki prowadzi działalność w zakresie spraw studenckich (kształcenie, sprawy socjalno-bytowe i kulturalne). Samorząd Studencki wspiera działalność studenckiego ruchu naukowego i społecznego.
3. Samorząd Studencki działa na podstawie Regulaminu Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Opolskiego uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego. Regulamin wchodzi w życie z dniem stwierdzenia przez Senat Uczelni zgodności z ustawą i Statutem Uczelni.

### **§ 24**

1. Naukowy i społeczny ruch studencki służy rozwijaniu umiejętności i zainteresowań studentów poprzez uczestnictwo w pracach stowarzyszeń studenckich i uczelnianych organizacji studenckich.
2. Studenci mają prawo zrzeszania się w stowarzyszeniach studenckich i w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w ustawie.
3. Rektor określa zasady funkcjonowania stowarzyszeń studenckich i uczelnianych organizacji studenckich w sprawach, które nie zostały uregulowane w ustawie lub w Statucie Uczelni.

### **§ 25**

Samorząd Studencki lub organizacja studencka, działająca na terenie Uczelni, może dla poparcia swoich żądań, gdy są one przedmiotem sporu zbiorowego i dotyczą istotnych spraw i interesów studentów, podjąć akcję protestacyjną na zasadach zapisanych w ustawie.

### **§ 26**

Student ma prawo do rozwijania swoich zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz do korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni.

## § 27

1. Studenci po zaliczeniu pierwszego roku studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich mogą podjąć studia na drugim kierunku, a po zaliczeniu pierwszego semestru - na drugiej specjalności studiowanego kierunku studiów stacjonarnych. Decyzję w sprawie studiowania drugiej specjalności jednego kierunku podejmuje dziekan.

Rozpoczęcie studiów na drugim kierunku jest możliwe jedynie od pierwszego semestru i w ramach rekrutacji. Ten sam wymóg dotyczy studiów na drugiej specjalności kierunku Filologia.

2. Studiując dwie specjalności, student pracę dyplomową wykonuje i egzamin dyplomowy składa na wybranej przez siebie specjalności. Specjalność ta jest umieszczona na pierwszym miejscu w dyplomie. Nauka na obu specjalnościach powinna kończyć się w tym samym semestrze, zgodnie z planem studiów na kierunku. Opóźnienie zaliczenia drugiej specjalności (tej, na której student nie pisze pracy) skutkuje niewpisaniem jej do dyplomu. Zaliczenie wcześniejsze drugiej specjalności jest dopuszczalne.

3. Student studiów stacjonarnych może podjąć dodatkowo studia na innym kierunku studiów niestacjonarnych po spełnieniu wymogów rekrutacyjnych obowiązujących na tym kierunku.

4. Student może jednocześnie kształcić się na studiach drugiego stopnia oraz na studiach stopnia pierwszego lub jednolitych studiach magisterskich innego kierunku po spełnieniu warunków rekrutacyjnych obowiązujących na tych kierunkach.

5. Student po zaliczeniu pierwszego semestru studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich może ubiegać się o przeniesienie na pokrewny kierunek w ramach Uczelni za zgodą dziekanów obu wydziałów po uzyskaniu pozytywnych opinii kierowników jednostek odpowiedzialnych za kierunki (specjalności) studiów.

6. Dziekan, w porozumieniu z kierownikiem jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów, może w uzasadnionych wypadkach wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne. Z poważnych przyczyn losowych możliwe jest również przejście studenta ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne. Uprawnienie takie przysługuje również studentowi studiów niestacjonarnych, który osiągnął najwyższą średnią ocen na roku. Wniosek o przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne, zaopiniowany przez kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek, student składa do dziekana.

7. Student może przenieść się do innej szkoły wyższej za zgodą dziekana wydziału szkoły przyjmującej i po wypełnieniu obowiązków wynikających z przepisów Uczelni, którą opuszcza.

8. Student innej szkoły wyższej może przenieść się na studia na Uczelni na ten sam lub pokrewny kierunek (specjalność) studiów za zgodą dziekana wydziału przyjmującego. Student powinien mieć zaliczony co najmniej jeden semestr studiów. Przenoszenie dotychczas zaliczonych przez studenta zajęć, umożliwiających kontynuację kształcenia na Uczelni, odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:

a) student uzyskał zakładane w programie kształcenia na kierunku Uczelni efekty kształcenia oraz uzyskał za zaliczenie każdego semestru liczbę punktów ECTS zgodną z § 9 ust. 1 niniejszego Regulaminu;

b) jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25–30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę. Przyjęcie studenta na studia stacjonarne nie może spowodować zwiększenia liczby studentów ponad limit przyznany kierunkowi (specjalności) studiów na dany rok.

## § 28

1. Część programu studiów, praktykę zawodową lub fakultatywną student może realizować na innej uczelni krajowej lub zagranicznej na podstawie porozumień lub programów, których Uczelnia jest stroną.

2. Kierowanie studentów Uczelni na studia do innej uczelni i odbywanie tam studiów oraz zasady przyjmowania na studia na Uczelni studentów z innych uczelni regulują odrębne przepisy.

3. Program kształcenia w innej uczelni dla studenta, podejmującego studia poza Uczelnią, ustala indywidualnie opiekun wymiany i zatwierdza dziekan. W szczególności program powinien określać okres studiów, na który Uczelnia kieruje studenta do uczelni partnerskiej, oraz wykaz przedmiotów, które jest on zobowiązany tam zaliczyć, i liczbę punktów ECTS, które ma uzyskać.

4. Opiekuna wymiany powołuje dziekan na wniosek kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek studiów.

5. Program kształcenia ustalony zgodnie z ust. 3, zapewniający realizację etapu studiów przewidzianego planem na Uniwersytecie, jest traktowany jako równoważny i stanowi podstawę zaliczenia etapu studiów zrealizowanego w innej uczelni.

6. W szczególnych przypadkach dziekan może na wniosek studenta wyrazić zgodę na częściową realizację programu studiów na innej uczelni, z którą nie zawarto umowy o wymianę studentów. Ustępy 2–5 stosuje się odpowiednio.



## § 29

1. Student może uzyskać urlop od zajęć w przypadku:

- a) długotrwałej choroby, na podstawie orzeczenia lekarza na okres w nim wskazany;
- b) urodzenia dziecka i opieki nad nim;
- c) ważnych okoliczności losowych;
- d) skierowania na studia lub praktyki zagraniczne.

Urlop może trwać od trzech tygodni do roku. W przypadku urlopu trwającego mniej niż semestr student, przed otrzymaniem decyzji dziekana, musi uzgodnić z prowadzącymi zajęcia sposób nadrobienia zaległości. Student może otrzymać urlop jeden raz w czasie studiów, chyba że przyczyną ubiegania się o urlop jest długotrwała choroba bądź macierzyństwo. W tych przypadkach (pkt a i b) dziekan może w porozumieniu ze studentem udzielić wpisu warunkowego na następny semestr.

2. Student powinien ubiegać się o udzielenie mu urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia, a nie dopiero w momencie, gdy nie zaliczył roku lub semestru.

3. Udzielenie urlopu dziekan potwierdza wpisem do indeksu. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenckie. Za zgodą dziekana może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.

4. Student oczekujący na powtarzanie semestru wpisywany jest w systemie USOS na urlop od zajęć (tzw. urlop rygorowy).

## § 30

1. Studiowanie według indywidualnych planów studiów i programów kształcenia (IPS) przysługuje studentowi, który dąży do specjalizacji w określonej dziedzinie wiedzy, podejmuje samodzielny temat badawczy poza seminarium dyplomowym lub uczestniczy w programie mobilności studentów. Świadectwem tych zainteresowań może być opinia prowadzącego zajęcia oraz udokumentowany udział w studenckim ruchu naukowym.

2. Warunkiem przejścia na IPS jest:

- a) zaliczenie pierwszego roku studiów, a na studiach drugiego stopnia – pierwszego semestru studiów;
- b) uzyskanie pisemnej zgody kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów;
- c) uzyskanie średniej z przedmiotów kierunkowych na poziomie ustalonym przez dziekana dla danego kierunku (specjalności) studiów.

3. Student do 30 czerwca (a student pierwszego roku studiów drugiego stopnia – do 1 lutego) przedstawia dziekanowi/kierownikowi jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów wniosek o przyznanie IPS, w którym proponuje osobę swego opiekuna naukowego. Opiekun, będący profesorem lub doktorem habilitowanym, może objąć opieką nie więcej niż dwóch studentów, a będący doktorem – jednego. Opiekun opracowuje ze studentem indywidualny plan i program studiów. Wniosek o IPS wraz z planem opiniuje kierownik jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów, a ostateczną zgodę wydaje dziekan do końca lipca (lub końca lutego dla studentów pierwszego roku drugiego stopnia).

4. Indywidualny plan studiów określa:

- a) cel podjęcia IPS i jego ogólny plan tematyczno-zadaniowy;
- b) listę przedmiotów, termin i sposób ich zaliczania oraz nazwiska prowadzących zajęcia.

Lista powinna zawierać przedmioty warunkujące uzyskanie tytułu licencjata, inżyniera lub magistra danej specjalności. Zaliczanie przedmiotów odbywa się w trybie rocznym. Zmiany w sposobie lub terminie zaliczania przedmiotów przeprowadza się w trybie określonym w ust. 3.

5. Studiowanie studenta w trybie IPS nie jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych.

6. Zgody na studiowanie w trybie IPS udziela się na jeden rok akademicki. Na zakończenie roku akademickiego opiekun naukowy składa przed kierownikiem jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów sprawozdanie z przebiegu IPS studenta. Na jego podstawie kierownik jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) rekomenduje dziekanowi wniosek o przedłużeniu IPS studenta na kolejny rok akademicki lub semestr.

## § 31

Zasady organizacji indywidualnych studiów międzyobszarowych ustala Senat na wniosek podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni, uprawnionych ustawowo do prowadzenia tych studiów. Powinny one zawierać sposoby naboru, powoływania opiekuna studenta i zakres jego obowiązków, zasady tworzenia indywidualnych programów kształcenia, jednostkę prowadzącą dokumentację studiów oraz kierunki dyplomowania.

### § 31a

1. Student, któremu uznano efekty uczenia się nabyte poza formalnym systemem edukacji, może skorzystać z IOS i zaliczenia tych zajęć czy semestru studiów przez dziekana, bez uczestniczenia w zajęciach. Student powinien złożyć wniosek w tej sprawie bezpośrednio po otrzymaniu decyzji o przyjęciu na studia, a najpóźniej w pierwszym tygodniu zajęć I. semestru. Studentowi można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.

2. Opiekę nad przebiegiem studiów studenta, któremu uznano efekty uczenia się nabyte poza formalnym systemem edukacji, sprawuje pracownik wyznaczony przez kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek.

### § 32

1. Student ma prawo do studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS) w przypadku:

- a) odbywania części studiów na innych uczelniach krajowych lub zagranicznych;
- b) studiowania na więcej niż jednym kierunku (specjalności) studiów;
- c) niepełnosprawności;
- d) poważnych kłopotów zdrowotnych lub innych ważnych przyczyn;
- e) samodzielnego wychowywania dzieci;
- f) szczególnego zaangażowania w prace na rzecz Uczelni.
- g) przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

2. Zgody na IOS, na wniosek studenta, udziela dziekan na okres jednego semestru lub roku. Studentom niepełnosprawnym zgoda może być udzielona na cały okres studiów.

3. Decyzję o przyznaniu IOS podejmuje dziekan nie później niż w 14 dni od rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość przyznania IOS w terminie późniejszym.

4. Przyznanie IOS upoważnia studenta do ustalenia z prowadzącymi zajęcia indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków wynikających z planów studiów, a w przypadku osób niepełnosprawnych – dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. IOS nie oznacza zmniejszenia wobec studenta wymagań odnoszących się do zakresu i poziomu wiedzy oraz umiejętności z przedmiotów przewidzianych planem studiów oraz programem kształcenia na danym kierunku studiów. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach prowadzący może wyrazić zgodę na eksternistyczne zaliczenie przez studenta przedmiotu.

5. Sesja egzaminacyjna w ramach IOS nie może zakończyć się później niż sesja poprawkowa na danym wydziale.

6. Dziekan może cofnąć zgodę na IOS, jeżeli student nie spełnia ustalonych warunków studiowania.

7. IOS przysługuje studentowi rozpoczynającemu studia, który wcześniej jako uczeń za zgodą dziekana zaliczył wybrane przedmioty objęte planem studiów na danym kierunku (specjalności) studiów.

### § 33

1. Za aktywną pracę na rzecz środowiska akademickiego student może otrzymać nagrodę rektora.

2. Nagroda rektora przyznawana jest raz w roku. Zasady jej przyznawania określa rektor w porozumieniu z Samorządem Studenckim.

## VI. Praca i egzamin dyplomowy (magisterski, licencjacki, inżynierski)

### § 34

1. Warunkiem ukończenia studiów i otrzymania dyplomu jest przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej połączone ze zdaniem egzaminu dyplomowego.

2. Za zgodą promotora praca może być napisana w języku obcym

3. Przez złożenie pracy dyplomowej należy rozumieć dostarczenie dwu egzemplarzy pracy do dziekanatu po uprzednim przyjęciu pracy przez promotora i jej pozytywnej ocenie, udokumentowanej wpisem do indeksu (zaliczenie przedmiotu „seminarium dyplomowe” i/lub „praca dyplomowa”) oraz wprowadzeniu jej do systemu USOS. Praca musi być sprawdzona przez program antyplagiacyjny współdziałający z ORPD.

4. Zasady przygotowania prac dyplomowych oraz wprowadzenia ich do systemu USOS określa Zarządzenie Rektora.

### § 35

1. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem wybranego przez siebie nauczyciela akademickiego spośród proponowanych przez jednostkę odpowiedzialną za kierunek (specjalność) studiów i w ramach limitu wyznaczonego dla tego nauczyciela, zwanego dalej promotorem, mającego tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego. W przypadku zbyt dużej liczby chętnych do pracy pod kierunkiem określonego promotora wyboru kandydatów dokonuje sam promotor lub – jeżeli on tego nie zrobi – kierownik jednostki

odpowiedzialnej za kierunek. Praca magisterska na kierunkach artystycznych, składająca się z części praktycznej i teoretycznej, jest wykonywana pod kierunkiem dwóch nauczycieli akademickich. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, może upoważnić do kierowania pracą magisterską nauczyciela zatrudnionego na Uczelni i posiadającego stopień naukowy doktora, a także osobę mającą stopień naukowy, lecz niebędącą pracownikiem Uczelni.

2. Promotorem pracy licencjackiej lub inżynierskiej może być pracownik naukowy ze stopniem doktora.

3. Temat pracy dyplomowej ustala promotor ze studentem przed rozpoczęciem przedostatniego semestru studiów.

4. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej mogą być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta. Za prace dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego. Na studiach o profilu praktycznym przedsiębiorca ma wpływ na temat pracy dyplomowej, która powinna być związana tematycznie z profilem działalności przedsiębiorstwa. On także wyznacza spośród swoich pracowników opiekuna tej pracy.

5. Tematy i ich ewentualne zmiany oraz recenzentów prac dyplomowych zatwierdza, w zależności od ustaleń wydziałowych, rada instytutu (samodzielna katedra) odpowiedzialna za kierunek (specjalność) studiów albo komisja powołana przez radę wydziału.

### **§ 36**

1. Student powinien złożyć pracę dyplomową i zdać egzamin dyplomowy nie później niż do końca września ostatniego roku studiów. Na studiach kończących się w semestrze zimowym termin ten upływa z końcem zimowej sesji poprawkowej.

2. Na wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej, złożony w terminie, o którym mowa w ust. 1, dziekan może wydłużyć termin złożenia pracy dyplomowej i zdania egzaminu dyplomowego nie dłużej niż o dwa miesiące w przypadku:

- a) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej dokumentacją medyczną;
- b) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta.

3. Wydłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej przedłuża termin planowego ukończenia studiów.

4. W stosunku do studenta, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 1 lub 2, dziekan podejmuje decyzję o:

- a) skreśleniu z listy studentów;
- b) skierowaniu na powtarzanie ostatniego semestru studiów (na wniosek studenta).

5. W przypadku ponownego przyjęcia na studia lub powtarzaniu ostatniego semestru studiów dziekan, w porozumieniu z promotorem, może zezwolić na dokończenie wykonywanej wcześniej pracy dyplomowej.

6. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, kierownik jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów jest zobowiązany wyznaczyć osobę, która podejmie obowiązek kierowania pracą dyplomową.

### **§ 37**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- a) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z planu i programu studiów;
- b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.

2. Termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan lub kierownik jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalności) studiów.

### **§ 38**

Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent, a na kierunkach artystycznych – promotorzy i recenzenci części praktycznej i teoretycznej. W przypadku istotnych rozbieżności w ocenie pracy o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta. Student ma prawo wglądu do recenzji swojej pracy dyplomowej.

### **§ 39**

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby: przewodniczący (dziekan lub prodziekan albo powołany przez dziekana nauczyciel akademicki mający co najmniej stopień doktora), promotor/promotorzy i recenzent/recenzenci. Na studiach o profilu praktycznym w egzaminie dyplomowym może uczestniczyć przedstawiciel przedsiębiorcy w charakterze obserwatora. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie ustnej. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek musi być złożony w dziekanacie co najmniej na początku ostatniego semestru planowego ukończenia studiów. Ogłoszenie zawierające nazwisko i imię

studenta i promotora, temat pracy dyplomowej, datę i miejsce egzaminu otwartego jest umieszczane na tablicy ogłoszeń dziekanatu i na stronie internetowej jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów najpóźniej tydzień przed terminem egzaminu.

2. Rada wydziału na wniosek kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów może przekazać tej jednostce uprawnienia dotyczące egzaminów dyplomowych i powoływania recenzentów.

#### **§ 40**

1. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny.

2. Powtórny egzamin powinien odbyć się nie wcześniej niż miesiąc i nie później niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu.

3. W wypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan wydaje decyzje o skreśleniu studenta z listy studentów. Przywrócenie praw studenckich wiąże się z powtarzaniem ostatniego semestru i ze zmianą tematu pracy dyplomowej.

#### **§ 41**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent Uczelni otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych na określonym kierunku z podaniem ostatecznego wyniku studiów.

2. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:

a)  $\frac{1}{2}$  średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń wpisanych do indeksu (tylko z zaliczonych semestrów);

b)  $\frac{1}{4}$  oceny pracy dyplomowej;

c)  $\frac{1}{4}$  oceny egzaminu dyplomowego.

3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z następującymi regułami:

a) suma nie większa niż 3,25 daje wynik dostateczny;

b) suma od powyżej 3,25 do 3,75 daje wynik dostateczny plus;

c) suma od powyżej 3,75 do 4,25 wyrównywana jest do oceny dobrej;

d) suma od powyżej 4,25 do 4,55 daje wynik dobry plus,

e) suma powyżej 4,55 wpisywana jest do dyplomu jako ocena bardzo dobra.

4. Studenci, którzy osiągnęli najwyższą średnią ocen na kierunku (w przypadku kierunku filologia i pedagogika – specjalności), mogą otrzymać dodatkowy dyplom stwierdzający, że absolwent był wyróżniającym się studentem. Dyplom przyznaje rada wydziału nie więcej niż 3 studentom na wniosek kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek (specjalność) studiów.

### **VII. Postanowienia końcowe**

#### **§ 42**

Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym Regulaminem jest rektor Uczelni.

#### **§ 43**

Postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują studentów i pracowników Uczelni.

#### **§ 44**

Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku.