

**REGULAMIN STUDIÓW UNIwersYTETU MEDYCZNEGO WE WROCLAWIU
OD ROKU AKADEMICKIEGO 2015/2016**

Spis treści

| | |
|--|------------|
| I Przepisy ogólne | § 1- § 6 |
| II Prawa i obowiązki studenta | § 7- § 9 |
| III Organizacja studiów | § 10- § 25 |
| A. Organizacja roku akademickiego | § 10 |
| B. Program studiów i plan studiów | § 11- § 12 |
| C. Organizacja zajęć | § 13 |
| D. Warunki odbywania studiów przez niepełnosprawnych | § 14 |
| E. Uczestnictwo w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów | § 15 |
| F. Indywidualne studia międzyobszarowe | § 16 |
| G. Warunki odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów (ITS, IRZ) | § 17- § 25 |
| IV Ocena postępów w nauce | § 26- § 27 |
| V Skala ocen | § 28 |
| VI Zaliczenia i egzaminy | § 29- § 32 |
| A. Ogólne zasady zaliczeń | § 29 |
| B. Zaliczenie zajęć i kolokwium dopuszczające | § 30 |
| C. Egzaminy | § 31 |
| D. Wgląd do pracy pisemnej | § 32 |
| VII Komisyjna ocena postępów w nauce | § 33- § 34 |
| A. Zaliczenie komisyjne | § 33 |
| B. Egzamin komisyjny | § 34 |
| VIII Warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w następnym roku lub semestrze | § 35 |
| IX Powtarzanie semestru/roku | § 36 |
| X Warunki przyznawania studentom urlopów | § 37 |
| XI Praktyki zawodowe | § 38 |
| XII Praca dyplomowa | § 39 |
| XIII Egzamin dyplomowy | § 40 |
| XIV Średnia ocen ze studiów | § 41 |
| XV Ukończenie studiów | § 42 |
| XVI System punktowy ECTS | § 43- § 44 |
| XVII Mobilność studentów | § 45- § 49 |
| XVIII Skreślenie z listy studentów | § 50 |
| XIX Warunki wznawiania studiów | § 51 |
| XX Tryb wydawania decyzji | § 52 |
| XXI Nagrody i wyróżnienia | § 53 |
| XXII Opłaty | § 54 |
| XXIII Przepisy końcowe | § 55 |

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, zwany dalej „Regulaminem” obowiązuje wszystkich studentów (odbywających studia w języku polskim i w języku obcym) oraz nauczycieli akademickich Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, zwanego dalej „Uczelnią”.
2. Regulamin dotyczy studentów kształcących się na prowadzonych w Uczelni studiach: pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, a także o określonym profilu.
3. Regulamin określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
4. Regulamin studiów uchwała Senat Uczelni, co najmniej na pięć miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym Samorządu Studentów. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia Regulaminu Senat Uczelni i uczelniany organ uchwałodawczy Samorządu Studentów nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, Regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu Uczelni podjętej większością co najmniej dwóch trzecich głosów jego statutowego składu.

§ 2

1. Przyjęcie w poczet studentów Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu i nabycie praw studenta następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Po złożeniu ślubowania o treści określonej w Statucie Uczelni student otrzymuje indeks i legitymację studencką.
3. Uczelnia zawiera umowę ze studentem, określającą warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w Ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym (zwanej dalej „PSW”). Umowa musi być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wzór umowy uchwalony przez Senat Uczelni jest zamieszczany na stronie internetowej Uczelni www.umed.wroc.pl.

§ 3

1. Przełożonym wszystkich studentów, doktorantów i pracowników Uczelni jest Rektor, a na wydziale bezpośrednim przełożonym jest dziekan.
2. W zakresie udzielonych pełnomocnictw w imieniu Rektora działają prorektorzy, w imieniu dziekana - prodziekani.
3. Dziekan swoje obowiązki wykonuje współdziałając z nauczycielami akademickimi i właściwym organem Samorządu Studentów.

§ 4

1. Dziekan, spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym roku studiów, powołuje opiekuna roku i ewentualnie jego zastępcę oraz ustala zakres jego obowiązków. W sprawie jego powołania, dziekan może zasięgnąć opinii w formie pisemnej właściwych organów Samorządu Studentów.
2. Na wniosek właściwych organów Samorządu Studentów dziekan może zmienić opiekuna roku.
3. Opiekun roku w szczególności:
 - 1) współpracuje z dziekanem, właściwymi organami Samorządu Studentów oraz starostą roku,
 - 2) dokonuje podziału studentów na grupy ćwiczeniowe we współpracy z dziekanatem właściwego wydziału, starając się uwzględnić indywidualne postulaty studentów,
 - 3) przygotowuje szczegółowy harmonogram zajęć we współpracy z Działem Kształcenia,
 - 4) sprawuje opiekę nad wszystkimi studentami danego roku w zakresie spraw związanych z tokiem studiów,
 - 5) na wniosek studenta uczestniczy jako obserwator w egzaminach komisyjnych, posiedzeniach Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów oraz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów.

§ 5

Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów w Uczelni są organy Samorządu Studentów.

§ 6

1. Reprezentantem studentów danego roku studiów jest starosta roku wybierany spośród studentów tego roku.
2. Jednostką organizacyjną dla studentów na wydziale jest grupa studencka.
3. Reprezentantem grupy studenckiej jest starosta grupy, wybierany na początku roku akademickiego przez studentów wchodzących w skład danej grupy.

II. Prawa i obowiązki studenta

§7

Student ma prawo w szczególności do:

1. rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urzędzeń i środków Uczelni, a także pomocy ze strony nauczycieli akademickich i władz Uczelni,
2. przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z Samorządem Studentów,
3. zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie PSW i Statucie Uczelni,
4. zgłaszania do władz Uczelni postulatów dotyczących przebiegu studiów oraz innych ważnych spraw dla środowiska akademickiego,
5. wyboru władz Uczelni, a także wyboru swoich przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni – w zakresie i w sposób określony ustawą PSW i Statutem Uczelni,
6. uzyskiwania nagród i wyróżnień,
7. otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami i zarządzeniami Rektora,
8. odbywania studiów w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
9. uczestnictwa w wykładach na innych kierunkach studiów, a za zgodą prowadzącego i dziekana w pozostałych formach i rodzajach zajęć w Uczelni,
10. realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
11. wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych w studenckiej ankiecie dotyczącej procesu dydaktycznego.

§8

Do obowiązków studenta należy:

1. postępowanie zgodnie z treścią złożonego ślubowania, regulaminem studiów i innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni,
2. podpisanie przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów, nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć,
3. terminowe wnoszenie wymaganych przez Uczelnię opłat za studia lub usługi edukacyjne i wydanie dokumentów,
4. zapoznanie się z treścią i stosowanie postanowień:
 - 1) niniejszego Regulaminu,
 - 2) uchwały Senatu w sprawie zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
 - 3) zarządzenia Rektora w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne,
 - 4) regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej w Uniwersytecie Medycznej im. Piastów

Śląskich we Wrocławiu,

5) regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej.

5. zdobywanie wiedzy i umiejętności w celu przygotowania się do przyszłej pracy zawodowej,
6. uczestnictwo we wszystkich formach zajęć dydaktycznych oraz odbywanie praktyk zawodowych zgodnie z planem studiów,
7. przestrzeganie regulaminów przedmiotów,
8. uzyskiwanie zaliczeń oraz zdawania egzaminów w wyznaczonym terminie,
9. przestrzeganie zasad etyki zawodów medycznych i kodeksu etyki studenta,
10. dbanie o godność studenta, dobro Uczelni oraz zachowanie dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej, a także poszanowanie mienia Uczelni,
11. ochrona danych osobowych pacjentów,
12. powiadamianie dziekanatu o zmianie danych osobowych, stanu cywilnego, adresu zameldowania, zamieszkania i korespondencyjnego oraz o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zaistnienia zmiany. W przypadku niewywiązania się z tego obowiązku, wszelkie negatywne konsekwencje ponosi student.
13. terminowe wykonanie obowiązkowych badań lekarskich oraz szczepień; niewykonanie badań i szczepień może spowodować niedopuszczenie studenta do zajęć lub sesji egzaminacyjnej,
14. uczestnictwo w szkoleniu BHP,
15. bieżące korzystanie z indywidualnego konta studenta w „Wirtualnej Uczelni”,
16. przestrzeganie bezwzględnego zakazu używania, posiadania i rozprowadzania środków zabronionych przepisami prawa ogólnie obowiązującego.

§9

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub ostatecznego skreślenia z listy studentów. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia. z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

III. Organizacja studiów

A. Organizacja roku akademickiego

§10

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku.
2. Rektor może ustalić w drodze zarządzenia inny termin rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego.
3. Podział i organizację roku akademickiego określa Rektor w drodze zarządzenia po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studentów, najpóźniej do dnia 15 czerwca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
4. Rok akademicki obejmuje 30 tygodni dydaktycznych, w tym:
 - 1) semestr zimowy (15 tygodni),
 - 2) przerwę międzysemestralną,
 - 3) semestr letni (15 tygodni),
 - 4) przerwę wakacyjną,
 - 5) dwie sesje egzaminacyjne (zimowa i letnia).
5. Rozkład roku akademickiego przewiduje przeznaczenie jednego tygodnia na końcu semestru na uzupełnienie przez studentów ewentualnych zaległości przed sesją egzaminacyjną.
6. Rektor może dokonać zmian w organizacji roku akademickiego w trakcie jego trwania.
7. Rektor może w razie potrzeby ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dla całej Uczelni.

8. Dziekan może w razie potrzeby ogłosić w ciągu roku akademickiego godziny wolne od zajęć dla studentów podległego mu wydziału.
9. Przepisy ust. 7 i 8 nie dotyczą studentów odbywających praktyki zawodowe.

B. Program studiów i plan studiów.

§11

1. Studia są realizowane zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów i plany studiów, uchwalane przez rady wydziałów zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, po zasięgnięciu pisemnej opinii odpowiedniego organu Samorządu Studentów.
2. Programy studiów i plany studiów na nowy rok akademicki powinny być uchwalone najpóźniej do końca kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
3. Programy studiów, w tym plany studiów uwzględniają punktowy system przenoszenia osiągnięć zwany systemem ECTS (European Credit Transfer System).
4. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed dostosowaniem profili i programów kształcenia, studiuje według dotychczasowych programów kształcenia do końca okresu studiów przewidzianego w programie i planie studiów.
5. Dziekan wydziału ogłasza program studiów, w tym plan studiów, na stronie internetowej Uczelni www.umed.wroc.pl lub w systemie informatycznym „Wirtualna Uczelnia” lub na tablicach ogłoszeń wydziału, najpóźniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
6. Dziekan wydziału ustala i ogłasza harmonogram zajęć w danym semestrze, na stronie internetowej Uczelni lub w systemie informatycznym „Wirtualna Uczelnia” lub tablicach ogłoszeń wydziału, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem semestru.

§12

1. Kierownik jednostki lub osoba przez niego wyznaczona ustala regulamin przedmiotu i podaje go do wiadomości studentów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń właściwej jednostki dydaktycznej lub opublikowanie na stronach internetowych tej jednostki.
2. Regulamin przedmiotu określa:
 - 1) program przedmiotu, zawierający efekty kształcenia, tematykę zajęć i wykaz zalecanej literatury,
 - 2) formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania oraz warunki i tryb uzupełniania zaległości, a także terminarz zaliczenia,
 - 3) sposób i tryb ogłaszania wyników oraz wglądu do prac pisemnych, kolokwium zaliczeniowego oraz egzaminu, a także zasadę ustalania oceny łącznej z przedmiotu,
 - 4) formę egzaminu oraz zakres materiału obowiązujący do egzaminu,
 - 5) terminy i miejsce konsultacji.
3. Jeżeli zajęcia z danego przedmiotu prowadzone są przez kilku nauczycieli akademickich, kierownik jednostki dydaktycznej wyznacza spośród nich osobę odpowiedzialną za ten przedmiot.
4. Nauczyciel akademicki, prowadzący zajęcia dydaktyczne z przedmiotu, zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu przedmiotu oraz omówienia ze studentami jego postanowień, nie później niż na pierwszych zajęciach dydaktycznych.

C. Organizacja zajęć

§ 13

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formie:
 - 1) wykładów,
 - 2) seminariów,
 - 3) ćwiczeń audytoryjnych,
 - 4) ćwiczeń kierunkowych- nieklinicznych,
 - 5) ćwiczeń w warunkach symulowanych,
 - 6) ćwiczeń laboratoryjnych,
 - 7) ćwiczeń klinicznych,
 - 8) zajęć praktycznych przy pacjencie,

- 9) ćwiczeń specjalistycznych – magisterskich,
 - 10) lektoratów,
 - 11) zajęć wychowania fizycznego – obowiązkowego,
 - 12) praktyk zawodowych.
2. Zasady ustalania liczebności grup studenckich na poszczególnych formach zajęć dydaktycznych określa odrębna uchwała Senatu.
 3. Uczestnictwo studenta w zajęciach dydaktycznych jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. Student może opuścić w ciągu roku akademickiego do 10% zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu bez usprawiedliwienia i bez konieczności ich odrabiania. Każda kolejna nieobecność na zajęciach, z wyjątkiem ust. 5 i 6, wymaga usprawiedliwienia i odrobienia zajęć niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności.
 5. Student uczestniczący w realizacji pracy badawczej lub innej pracy o charakterze naukowym, wykonywanej w Uczelni, może być zwolniony z uczestnictwa w niektórych zajęciach dydaktycznych. Decyzję w tej sprawie podejmuje osoba prowadząca przedmiot.
 6. Student uczestniczący w posiedzeniach organów kolegialnych Uczelni lub oficjalnie reprezentujący Uczelnię na zewnątrz, ma usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach w czasie trwania posiedzeń bez konieczności ich odrabiania, po okazaniu usprawiedliwienia poświadczonego przez odpowiedni organ.
 7. W przypadku nieodbycia się zajęć z przyczyn niezależnych od studentów, na ich wniosek zajęcia będą przeprowadzone w innym terminie uzgodnionym z prowadzącym.

D. Warunki odbywania studiów przez niepełnosprawnych

§ 14

1. Uczelnia zapewni organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosuje warunki odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. W zajęciach mogą uczestniczyć asystenci osób niepełnosprawnych, w tym tłumacze języka migowego, po uprzednim poinformowaniu i za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Student niepełnosprawny w uzasadnionych przypadkach, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, może wykonywać notatki z zajęć na użytek osobisty, a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki, w sposób i formie uzgodnionej z prowadzącym zajęcia.

E. Uczestnictwo w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów

§ 15

1. Dopuszcza się uczestnictwo wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Zgodę na uczestnictwo określone w ust. 1, wydaje Prorektor ds. Dydaktyki w porozumieniu z dziekanem właściwego wydziału na podstawie złożonego wniosku zawierającego rekomendację dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
3. Wniosek należy skierować do Prorektora ds. Dydaktyki.
4. Wniosek powinien precyzować:
 - 1) obszar kształcenia (przedmioty i formy zajęć) zgodny z kierunkiem uzdolnień potwierdzonych w rekomendacji dyrektora szkoły,
 - 2) deklarację uczestnictwa lub chęć przystąpienia do zaliczenia przedmiotów.
5. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów prawnych.
6. W zakresie praw i obowiązków ucznia mają zastosowanie przepisy obowiązujące studentów określone w niniejszym Regulaminie wyłącznie w zakresie realizowanych przez niego zajęć, w tym zaliczania zajęć oraz korzystania z infrastruktury Uczelni.
7. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, przyjęci na studia w Uczelni, mogą być zwolnieni przez prowadzącego przedmiot z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lub zaliczenia przedmiotu, w związku z jego wcześniejszym zaliczeniem, jeżeli nie nastąpiły od tamtego momentu zmiany w efektach kształcenia.

F. Indywidualne studia międzyobszarowe

§ 16

1. W Uczelni mogą być prowadzone indywidualne studia międzyobszarowe obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomów co najmniej na jednym kierunku studiów.
2. W celu organizacji indywidualnych studiów międzyobszarowych może być powołana międzywydziałowa jednostka organizacyjna w Uczelni. Warunki i tryb tworzenia, likwidacji oraz przekształcania międzywydziałowych jednostek organizacyjnych w Uczelni określa Statut.
3. Za uchwalenie programów i planów indywidualnych studiów międzyobszarowych odpowiadają: właściwa rada wydziału albo powołana międzywydziałowa jednostka organizacyjna.
4. Tryb i warunki realizacji kształcenia w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych są takie same jak dla kształcenia realizowanego w ramach jednego obszaru kształcenia. Dopuszcza się możliwość odbywania indywidualnych studiów międzyobszarowych w formie Indywidualnej Organizacji Studiów.

G. Warunki i tryb odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów (ITS, IRZ)

§ 17

1. Student może uzyskać zgodę na studiowanie według Indywidualnej Organizacji Studiów (zwanej dalej „IOS”) realizowanej w formie:
 - 1) Indywidualnego Toku Studiów (ITS),
 - 2) Indywidualnego Rozkładu Zajęć (IRZ).
2. Indywidualna Organizacja Studiów nie może powodować przedłużenia studiów i zwiększenia kosztów prowadzonych zajęć dydaktycznych.

§ 18

1. ITS jest formą kształcenia:
 - 1) szczególnie uzdolnionych studentów w zakresie wybranych przez nich dyscyplin naukowych,
 - 2) osób, w stosunku do których potwierdzono efekty uczenia się. Warunki potwierdzania efektów uczenia się, w tym: zasady, limity miejsc oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących określa Senat Uczelni.
2. Program ITS może obejmować obok zajęć przewidzianych w programie studiów również włączenie studenta w tok działalności badawczej, dydaktycznej w wybranej dyscyplinie, zapoznania go z podstawowymi elementami metodyki badań naukowych i przygotowania pedagogicznego.

§ 19

1. Organizacją i realizacją ITS na Uczelni zajmuje się pełnomocnik Rektora ds. Indywidualnego Toku Studiów, zwany dalej "Pełnomocnikiem".
2. Pełnomocnik składa Prorektorowi ds. dydaktyki roczne sprawozdanie z realizacji ITS w Uczelni do końca roku kalendarzowego.

§ 20

1. ITS może być realizowany przez studentów, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1 na:
 - 1) jednolitych studiach magisterskich:
 - a) po drugim roku studiów w zakresie przedmiotów teoretycznych,
 - b) po trzecim roku studiów w zakresie przedmiotów klinicznych,
 - 2) studiach pierwszego stopnia od drugiego roku studiów,
 - 3) studiach drugiego stopnia w przypadku kontynuacji studiów pierwszego stopnia.
2. ITS może być realizowany przez studentów, o których mowa w § 16 ust 4 oraz w § 18 ust. 1 pkt 2 na studiach: jednolitych magisterskich, pierwszego i drugiego stopnia, realizowanych w ramach Uczelni.

§ 21

1. Rekrutacja na ITS studentów, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1 odbywa się na wydziałach Uczelni w następujący sposób:
 - 1) student ubiegający się o przyjęcie na ITS powinien uzyskać z dotychczasowego toku studiów (od 1. roku do dnia składania wniosku) średnią ocen wyliczoną zgodnie z przepisami zawartymi w regulaminie studiów i wynoszącą co najmniej 4,5;
 - 2) o przyjęcie na ITS może ubiegać się także student, który uzyskał średnią ocen mniejszą niż 4,5 legitymujący się znaczącym i udokumentowanym dorobkiem naukowym;
 - 3) student spełniający warunki rekrutacji na ITS musi złożyć do dziekana w terminie do 15 września następujące dokumenty:
 - a) wniosek,
 - b) zaświadczenie wydane przez opiekuna koła naukowego, potwierdzające aktywną działalność naukową lub udokumentowany dorobek naukowy (np. udział w grantach, wydane publikacje, referaty),
 - c) wykaz przedmiotów z wybranej dyscypliny do realizacji w ramach ITS;
 - 4) Zgodę na kontynuację studiów w ramach ITS-u wydaje dziekan na wniosek studenta, po zaopiniowaniu przez opiekuna naukowego. Wstępnej kwalifikacji studentów dokonuje pełnomocnik na podstawie przekazanych przez dziekana dokumentów, o których mowa w ust.1 pkt. 3, a następnie przedstawia dziekanowi dokumenty zakwalifikowanych studentów w celu podjęcia decyzji.
2. Osoby, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 2, zobowiązane są do złożenia pisemnego wniosku do dziekana właściwego wydziału o zgodę na studiowanie na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia w ramach ITS. Dziekan przed wydaniem decyzji zasięga opinii pełnomocnika.

§ 22

1. Studentowi, który otrzymał zgodę na kształcenie w ramach ITS, kierownik danej jednostki organizacyjnej (kliniki lub zakładu) przydziela opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich pracujących w wybranej przez studenta dyscyplinie, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, a w dziedzinach klinicznych także specjalizację.
2. Kierownik jednostki powołuje opiekuna naukowego na okres roku akademickiego, na który student uzyskał zgodę dziekana na kształcenie w ramach ITS.
3. Opiekun naukowy nie może mieć jednocześnie pod swoją opieką więcej niż 2 studentów realizujących ITS.
4. Opiekun naukowy w porozumieniu ze studentem opracowuje szczegółowy roczny program kształcenia oraz pełni funkcję kontrolną i doradczą w zakresie jego realizacji.
5. Opiekun naukowy jest odpowiedzialny przed pełnomocnikiem za realizację ITS.

§ 23

1. Student ITS ma prawo do indywidualnego ustalenia rozkładu zajęć w semestrze.
2. Studentowi realizującemu ITS przysługuje prawo składania egzaminu u wybranego egzaminatora.
3. Studentowi realizującemu ITS umożliwia się dokonywanie zaliczeń i składanie egzaminów w terminach uzgodnionych z egzaminującymi (także poza okresem sesji egzaminacyjnej).

§ 24

1. Po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej dziekanat informuje pełnomocnika o uzyskanych przez studenta osiągnięciach.
2. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik może wystąpić do dziekana o pozbawienie studenta możliwości kontynuowania studiów w ramach ITS.
3. Zaliczenie roku ITS odbywa się na podstawie przedstawionej przez studenta ITS dokumentacji, do której należy dołączyć opinię opiekuna naukowego oraz pełnomocnika. Zaliczenia roku dokonuje dziekan.
4. Absolwent otrzymuje z dziekanatu zaświadczenie o ukończonym ITS wraz z dołączoną opinią wydaną przez opiekuna naukowego. Zaświadczenie podpisuje pełnomocnik i dziekan.

§ 25

1. IRZ polega na określeniu indywidualnych terminów i sposobu realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z planu studiów i programu kształcenia.
2. O zgodę na IRZ może ubiegać się między innymi student z tytułu:
 - 1) przynależności do sportowej kadry narodowej, rezerwowej kadry narodowej, kadry uniwersyteckiej lub sportowej kadry uczelnianej,
 - 2) studiowania na dwóch i więcej kierunkach,
 - 3) studiowania w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych,
 - 4) powołania do organów kolegialnych Uczelni,
 - 5) samodzielnego wychowywania dzieci,
 - 6) niepełnosprawności,
 - 7) ważnych przyczyn losowych.
3. Zgodę na realizację studiów według IRZ wydaje dziekan na wniosek złożony przez studenta.
4. W ramach IRZ student ma prawo do ustalenia z prowadzącym indywidualnych terminów realizacji zajęć dydaktycznych wynikających z planów studiów i programów kształcenia oraz w wybranych przez siebie grupach. Realizacja zajęć musi nastąpić nie później niż do końca danego roku akademickiego.
5. IRZ ustala się na okres nie dłuższy niż rok akademicki.

IV. Ocena postępów w nauce

§ 26

1. Okresami zaliczeniowymi roku akademickiego są semestry: zimowy i letni.
2. Warunkiem zaliczenia przez studenta semestru/ roku i uzyskania wpisu na następny semestr/rok jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń z wszystkich zajęć dydaktycznych (w tym przedmiotów fakultatywnych i praktyk zawodowych),
 - 2) uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów danego roku i wyrównanie ewentualnych różnic programowych,
 - 3) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w planie studiów danego semestru/roku.
3. Nauczanie przedmiotu kończy się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę lub bez oceny.
4. Zaliczenie semestru zimowego powinno nastąpić nie później niż do końca semestru zimowego, a zaliczenie roku (a tym samym semestru letniego) powinno nastąpić nie później niż do 30 września. W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustalić inny termin.
5. W trakcie każdego zaliczenia lub egzaminu student jest zobowiązany okazać indeks (nie dotyczy elektronicznego indeksu studenta) i kartę okresowych osiągnięć studenta, do których osoby przeprowadzające egzamin lub zaliczenie wpisują zaliczenie lub ocenę wraz z datą, potwierdzając to własnoręcznym podpisem.
6. Nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin lub zaliczenie / odpowiedzialny za przedmiot wpisuje zaliczenie lub oceny do protokołów, które przekazuje do dziekanatu w terminie wyznaczonym przez dziekana.
7. Na żądanie nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin lub zaliczenie student jest zobowiązany do potwierdzenia swojej tożsamości poprzez okazanie legitymacji studenckiej lub dokumentu tożsamości.

§ 27

1. W przypadku niezaliczenia przez studenta semestru/roku studiów student może ubiegać się o:
 - 1) warunkowy wpis na semestr lub rok akademicki - patrz § 35,
 - 2) zezwolenie na powtarzanie semestru / roku – patrz § 36.
2. Po uzyskaniu wszystkich wpisów z zaliczeń i egzaminów przewidzianych planem studiów, student ma obowiązek złożyć w dziekanacie indeks i kartę okresowych osiągnięć studenta w terminach określonych w § 25 ust. 4 lub wynikających z indywidualnych ustaleń dziekana.

V. Skala ocen

§ 28

1. Na Uczelni stosowana jest następująca skala ocen:

| Zapis liczbowy | Ocena słownie | Skrót |
|----------------|----------------|-------|
| 5,0 | bardzo dobry | bdb |
| 4,5 | ponad dobry | pdb |
| 4,0 | dobry | db |
| 3,5 | dość dobry | ddb |
| 3,0 | dostateczny | dst |
| 2,0 | niedostateczny | ndst |

2. W przypadku przedmiotu kończącego się zaliczeniem bez oceny do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu wpisuje się „ZAL” lub „NIE ZAL”.
3. Obok skali ocen na egzaminach dla wszystkich kierunków studiów przyjmuje się pomocniczą skalę ECTS (European Credit Transfer System):

| Ocena literowa ECTS | Ocena | Ocena słownie |
|---------------------|-------|--|
| A | 5 | bardzo dobry |
| B | 4,5 | ponad dobry |
| C | 4 | dobry |
| D | 3,5 | dość dobry |
| E | 3 | dostateczny |
| FX | 2 | niedostateczny - do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie pewnych braków |
| F | 2 | niedostateczny - do zaliczenia konieczne jest uzupełnienie istotnych braków |

4. W przypadku posiadania przez studenta ocen wystawionych w skali innej niż obowiązująca w Uczelni, przed wyliczeniem średniej ze studiów należy przeliczyć oceny według poniższego wzoru:

| ocena wystawiona wg innej skali | ocena obowiązująca w Uczelni |
|---------------------------------|------------------------------|
| niedostateczny (1,0) | niedostateczny (2,0) |
| mierny (2,0) | dostateczny (3,0) |
| dostateczny (3,0) | dość dobry (3,5) |
| dobry (4,0) | dobry (4,0) |

| | |
|--------------------|--------------------|
| bardzo dobry (5,0) | ponad dobry (4,5) |
| celujący (6,0) | bardzo dobry (5,0) |

5. Roczną ocenę oblicza się stosując średnią arytmetyczną wszystkich ocen z egzaminów zdawanych we wszystkich terminach, wyliczoną do drugiego miejsca po przecinku; jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5 to średnią ocen zaokrągla się w górę.

VI. Zaliczenia i egzaminy

A. Ogólne zasady zaliczeń

§ 29

1. Podstawą zaliczenia przedmiotu jest uczęszczanie na zajęcia oraz uzyskanie pozytywnych ocen z prac częściowych objętych programem tego przedmiotu. Potwierdzeniem zaliczenia przedmiotu jest wpis w indeksie oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta dokonany przez nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot / odpowiedzialnego za przedmiot.
2. Osoba przeprowadzająca zaliczenie lub egzamin w formie pisemnej jest zobowiązana podać do wiadomości studentom uzyskane wyniki zaliczenia lub egzaminu w terminie do 3 dni roboczych od przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu, uzgadniając wcześniej formę upowszechnienia tych wyników.
3. Wpisów do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta, dotyczące zaliczeń i egzaminów dokonuje przeprowadzający je nauczyciel akademicki / nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot, a w przypadku jego dłuższej nieobecności - osoba wyznaczona przez dziekana.

B. Zaliczenie zajęć i kolokwium dopuszczające

§ 30

1. Dziekan dopuszcza do sesji egzaminacyjnej studenta pod warunkiem, że zaliczył on w terminie zajęcia z wszystkich przedmiotów w danym semestrze.
2. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu.
3. W szczególnych sytuacjach (sytuacje losowe, dobra średnia z poprzedniego roku studiów, pozytywna ocena prowadzącego przedmiot, z którego student nie uzyskał zaliczenia w terminie) na wniosek studenta, dziekan może dopuścić do sesji egzaminacyjnej studenta, który nie zaliczył więcej przedmiotów niż ich liczba określona we wpisie warunkowym z zastrzeżeniem § 34 i pod warunkiem, że zaliczenie tego przedmiotu nastąpi w tym samym roku akademickim.
4. Jeżeli student nie uzyska pozytywnych ocen z wymaganych prac częściowych, ma prawo do zdawania kolokwium z całości materiału objętego programem tego przedmiotu. Termin tego kolokwium powinien być ustalony nie później niż na dwa dni przed planowanym terminem egzaminu z tego przedmiotu.
5. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 4, z przedmiotu kończącego się egzaminem student nie zostaje dopuszczony do zdawania egzaminu w pierwszym terminie.
6. Student niedopuszczony do pierwszego terminu egzaminu ma prawo zdawania kolokwium dopuszczającego do egzaminu, jednak nie później niż przed rozpoczęciem sesji poprawkowej. Po uzyskaniu zaliczenia kolokwium dopuszczającego do egzaminu student może przystąpić do pierwszego terminu egzaminu poprawkowego. W przypadku niezaliczenia kolokwium dopuszczającego student nie może uzyskać zaliczenia przedmiotu.
7. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 4, z przedmiotu niekończącego się egzaminem, dziekan może warunkowo dopuścić studenta do sesji i udzielić zgody na wpis warunkowy na kolejny semestr, wyznaczając termin zaliczenia przedmiotu.
8. Terminy kolokwium, o których mowa w ust. 4 i 6, ustala nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot w porozumieniu ze studentem.
9. Odstęp pomiędzy kolejnymi kolokwiami powinien wynosić minimum 2 dni.

C. Egzaminy

§ 31

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wcześniejsze zaliczenie przez studenta zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu.
2. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot lub koordynator przedmiotu ustala termin egzaminu w porozumieniu z Samorządem Studenckim i podaje go do wiadomości opiekunom roku i dziekanowi najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
3. Dopuszcza się możliwość zdawania egzaminu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, pod warunkiem wcześniejszego uzyskania przez studenta zaliczenia z tego przedmiotu.
4. Student, który zaliczył przedmiot, może – za zgodą egzaminatora – przystąpić do egzaminu przed ustalonym w sesji terminem, czyli w tzw. przedterminie.
5. W ciągu jednego dnia student może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
6. Odstępy między terminami egzaminu z tego samego przedmiotu powinny być nie krótsze niż 4 dni robocze od dnia ogłoszenia wyników ostatniego egzaminu.
7. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki odpowiedzialny za dany przedmiot. Dziekan może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu innych nauczycieli akademickich.
8. Egzamin może składać się z dwóch części – praktycznej i teoretycznej. Obydwie części egzaminu traktuje się równoważnie, tzn. do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z każdej części egzaminu, a dopuszczenie do drugiej części egzaminu uwarunkowane jest zdaniem pierwszej części.
9. Forma egzaminu teoretycznego może być pisemna (w tym testowa) lub ustna – do wyboru przez egzaminatora.
10. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu w języku obcym.
11. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego przedmiotu.
12. Egzamin poprawkowy może odbyć się w dotychczasowej formie lub w formie egzaminu komisyjnego, o którym mowa w § 34.
13. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu lub jednej z jego części w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, wpisuje się do protokołu egzaminacyjnego „nie zgłosił się”.
15. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od ustalonego terminu egzaminu.
16. Usprawiedliwienie w oryginale powinno być złożone u egzaminatora, który przekazuje je wraz z protokołem do dziekanatu.
17. W przypadku uwzględnienia usprawiedliwienia, egzaminator wyznacza studentowi nowy termin egzaminu.
18. W przypadku nieuznania usprawiedliwienia, braku usprawiedliwienia lub niedopuszczenia do któregoś terminu egzaminu, student otrzymuje ocenę niedostateczną z wpisem do indeksu, karty okresowych osiągnięć i protokołu.
19. Student ma prawo do zgłoszenia zastrzeżenia po egzaminie do formy i treści pytania egzaminacyjnego do osoby odpowiedzialnej za przedmiot/koordynatora przedmiotu i/lub dziekana.

D. Wgląd do pracy

§ 32

1. Każda praca pisemna studenta jest przechowywana u egzaminatora lub osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne przez okres 12 miesięcy. Sposób przechowywania prac określa kierownik jednostki, w której prace są przechowywane.
2. Student ma prawo wglądu do każdej swojej ocenianej pracy pisemnej i testowej, treści pytań i szablonu odpowiedzi przez okres dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników lub w terminie późniejszym po uzgodnieniu z egzaminatorem lub osobą prowadzącą zajęcia.

VII Komisyjna ocena postępów w nauce

A. Zaliczenie komisyjne

§ 33

1. Na pisemny wniosek studenta, egzaminatora, właściwego organu Samorządu Studentów lub dziekana złożony w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia negatywnego wyniku zaliczenia, dziekan w przypadku uznania zasadności wniosku, może zarządzić zaliczenie komisyjne, które powinno odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ogłoszenia wyników.
2. Skład komisji ustala dziekan. Przewodniczącym komisji jest dziekan lub prodziekan. Ponadto w skład komisji wchodzi: nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej. Na wniosek studenta w zaliczeniu komisyjnym może uczestniczyć opiekun roku i/lub przedstawiciel Samorządu Studenckiego jako obserwatorzy.
3. Wynik zaliczenia komisyjnego decyduje o zaliczeniu lub niezaliczeniu przedmiotu. Postanowienie komisji jest ostateczne.

B. Egzamin komisyjny

§ 34

1. Na pisemny wniosek studenta, egzaminatora lub właściwego organu Samorządu Studentów złożony w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia negatywnego wyniku egzaminu, dziekan w przypadku uznania zasadności wniosku może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. O egzamin komisyjny można wnioskować zarówno w pierwszym, jak i w drugim terminie poprawkowym.
3. Wynik przeprowadzonego egzaminu komisyjnego jest ostateczny.
4. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku dziekan zarządza:
 - 1) w odniesieniu do egzaminu ustnego – ustny egzamin komisyjny,
 - 2) w odniesieniu do egzaminu pisemnego- komisijną weryfikację pracy lub ustny egzamin komisyjny.W wyjątkowych przypadkach dziekan może, na wniosek studenta, zarządzić egzamin pisemny. Podczas egzaminu komisyjnego pytania są losowane przez studenta.
5. Skład komisji egzaminacyjnej ustala dziekan. W jej skład wchodzi: dziekan lub prodziekan jako przewodniczący (komisji nie może przewodniczyć osoba, która przeprowadzała kwestionowany egzamin), egzaminator oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć opiekun roku i/lub przedstawiciel Samorządu Studentów jako obserwatorzy.
6. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w ciągu 7 dni od złożenia wniosku. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności student traci prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego w innym terminie.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
8. Wynik egzaminu komisyjnego ustalony jest przez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena z egzaminu unieważnia ocenę kwestionowaną i decyduje o zaliczeniu lub niezaliczeniu przedmiotu.
9. Organizacja egzaminu komisyjnego po wyznaczonym terminie letniej sesji poprawkowej wymaga indywidualnej zgody Prorektora ds. Dydaktyki.

VIII Warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w następnym roku lub semestrze

§ 35

1. Wpis warunkowy polega na wydanym przez dziekana na wniosek studenta zezwoleniu na podjęcie studiów na wyższym semestrze/roku przy jednoczesnym zobowiązaniu studenta do spełnienia warunków niezbędnych do zaliczenia studiów na danym roku/semestrze.
2. Student, który:

- 1) nie zaliczył nie więcej niż dwóch przedmiotów,
 - 2) ma różnice programowe do uzupełnienia,
może ubiegać się o wpis warunkowy.
3. Uzyskanie wpisu warunkowego jest niemożliwe, jeżeli:
- 1) student nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów,
 - 2) brak zaliczenia lub brak zdanego egzaminu dotyczy przedmiotu, którego student już raz nie zaliczył.
 - 3) student jest już wpisany warunkowo z powodu niezaliczenia przedmiotu rok wcześniej.
4. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego dziekan wydaje decyzję o powtórzeniu semestru/roku lub skreśleniu z listy studentów.

IX Powtarzanie semestru lub roku

§ 36

1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru/roku studiów w przypadku:
 - 1) niedopuszczenia do sesji egzaminacyjnej,
 - 2) niezaliczenia semestru/roku.
2. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru/roku nie więcej niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów – w przypadku jednolitych studiów magisterskich i nie więcej niż jednokrotnie - w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia, chyba że przyczyną niezaliczenia przedmiotu była długotrwała choroba lub inny ważny przypadek losowy.
3. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie semestru/roku jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających z planu studiów zgodnie z decyzją dziekana.
4. Student, który powtarza semestr/rok jest zwolniony z przedmiotów, które zostały uprzednio zaliczone, jeżeli program przedmiotu nie uległ zmianie.
5. Student powtarzający semestr/rok wnosi opłatę za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce.
6. Zasady i wysokość opłat za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce reguluje umowa zawarta między Uczelnią a studentem.

X Warunki przyznawania studentom urlopów

§ 37

1. Student może uzyskać zgodę na urlop w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających mu udział w zajęciach dydaktycznych.
2. Urlopu udziela dziekan na podstawie złożonego przez studenta udokumentowanego wniosku.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien być złożony do dziekana nie później niż w ciągu 14 dni od powstania okoliczności uzasadniających prośbę.
4. Urlop może być udzielony na okres jednego semestru (urlop krótkoterminowy) lub roku akademickiego (urlop długoterminowy).
5. Decyzję o udzieleniu urlopu dziekan potwierdza wpisem do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta.
6. W całym okresie studiów student może otrzymać urlop dwa razy, chyba że przyczyną urlopu jest długotrwała choroba albo wyjątkowo ważne okoliczności losowe.
7. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do otrzymywania stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych i zapomogi.
8. W przypadku udzielenia urlopu z przyczyn zdrowotnych student jest zobowiązany do przedstawienia przed ponownym podjęciem nauki orzeczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość kontynuowania nauki.
9. Uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych po urlopie możliwe jest po złożeniu oświadczenia studenta powracającego z urlopu, w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem semestru, na który student wraca.
10. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów o okres trwania urlopu.

XI Praktyki zawodowe

§ 38

1. Podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni prowadząca kształcenie na określonym kierunku studiów, poziomie kształcenia i profilu jest obowiązana uwzględnić praktyki w programie kształcenia, uwzględniając realizację wszystkich efektów kształcenia. Praktyki stanowią integralną część programu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Plan studiów określa liczbę godzin w poszczególnych semestrach roku akademickiego objętych obowiązkiem odbycia praktyk.
3. Zakres merytoryczny praktyk oraz obowiązujące dokumenty opisujące praktykę określa program praktyk.
4. Praktykę zalicza dziekan lub kierownik/opiekun praktyk - wyznaczony przez dziekana właściwego wydziału.
5. Studentowi może być zaliczona praktyka odbyta za granicą, jeżeli program praktyki spełnia wymogi przewidziane w programie kształcenia dla danej praktyki, pod warunkiem uzyskania zgody dziekana, po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk, na jej realizację przed jej rozpoczęciem.
6. W wyjątkowych przypadkach, na wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na wcześniejsze odbycie praktyki lub odbycie praktyki nieujętej w programie studiów.
7. Rada właściwego wydziału określi szczegółowe zasady organizowania i odbywania praktyk w Uczelni na poszczególnych kierunkach studiów.

XII Praca dyplomowa

§ 39

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związanym z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętnością samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. 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.
3. Praca dyplomowa może być przygotowana w jednym z języków kongresowych za zgodą opiekuna pracy dyplomowej w porozumieniu z dziekanem właściwego wydziału.
4. Dziekan określa szczegółowe warunki dotyczące realizacji prac dyplomowych na wydziale.
5. Student zachowuje autorskie prawa majątkowe do pracy dyplomowej, z tym, że Uczelni przysługuje pierwszeństwo opublikowania pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego. Jeśli praca zawiera wyniki badań, które są objęte tajemnicą ze względu na wymogi ochrony prawnej, publikacja pracy może nastąpić dopiero po zapewnieniu ich ochrony.
6. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego: w przypadku pracy licencjackiej- posiadającego co najmniej tytuł zawodowy magistra, a w przypadku pracy magisterskiej- posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, zwanego dalej promotorem.
7. Na uzasadniony wniosek studenta, dziekan może zmienić promotora pod warunkiem, że nie wydłuży to terminu złożenia pracy i ukończenia studiów.
8. W sytuacji długotrwałej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu ukończenia studiów, dziekan jest zobowiązany do wyznaczenia innego promotora.
9. Na wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora, dziekan może wyrazić zgodę na napisanie pracy dyplomowej w języku obcym. Praca napisana w języku obcym musi zawierać tytuł i streszczenie w języku polskim.
10. Praca dyplomowa może być przygotowywana za zgodą dziekana w innej uczelni, w tym zagranicznej, na podstawie podpisanych umów i porozumień z tymi uczelniami.
11. Pracę dyplomową student składa w trzech egzemplarzach w języku polskim, z zastrzeżeniem ust. 6 (po jednym egzemplarzu dla promotora, recenzenta oraz jeden egzemplarz archiwalny).

12. Egzemplarz archiwalny pracy dyplomowej musi posiadać dwie formy: papierową oraz cyfrową oraz spełniać poniższe warunki:
 - 1) forma papierowa: format A4, dwustronne drukowanie, rozmiar czcionki 10 pkt., pojedyncza interlinia, czcionka Calibri lub Times New Roman, oprawa - cienki karton z wytłoczonym rodzajem pracy (dyplomowa, magisterska),
 - 2) forma cyfrowa: nośnik optyczny CD/DVD, format pliku – DOC., DOCX lub PDF i TXT, płyta umieszczona w cienkiej papierowej kopercie, której opis stanowi – imię i nazwisko autora; rodzaj pracy dyplomowej; tytuł pracy dyplomowej. Te same informacje powinny znajdować się na samej płycie napisane markerem przeznaczonym dla płyt CD/DVD.
13. Przed złożeniem pracy dyplomowej w dziekanacie praca podlega poddaniu procedurze antyplagiatowej, określonej w odrębnym zarządzeniu Rektora, z wykorzystaniem programu antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium prac dyplomowych .
14. Do składanej pracy dyplomowej student ma obowiązek dołączyć oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy.
15. W razie podejrzenia o popełnienie przez studenta plagiatu Rektor wszczyna postępowanie dyscyplinarne.
16. Poprawność wykonania egzemplarza archiwalnego pracy dyplomowej pod względem spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 9, sprawdza pracownik dziekanatu w obecności studenta.
17. W celu oceny pracy dyplomowej powołuje się recenzenta, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
18. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, dziekan na wniosek studenta, może wyznaczyć dodatkowy termin złożenia pracy dyplomowej. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu skutkuje skreśleniem studenta z listy studentów, o którym mowa w ust. 21.
19. Student ma prawo zapoznać się z recenzją pracy dyplomowej.
20. Pracę dyplomową student jest zobowiązany złożyć w terminie ustalonym przez dziekana, nie później jednak niż do 30 czerwca danego roku akademickiego. Na uzasadniony wniosek promotora lub studenta, dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy.
21. W przypadku niezłożenia w terminie pracy dyplomowej dziekan skreśla studenta z listy studentów. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

XIII Egzamin dyplomowy

§ 40

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest pozytywna ocena pracy dyplomowej.
2. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego ustala dziekan.
3. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan.
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie przewidzianych programem studiów, w tym planem studiów:
 - a) zaliczeń z wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych,
 - b) wymaganej liczby punktów ECTS, określonej dla kierunku i poziomu studiów,
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej, jeżeli wymaga tego poziom studiów.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez dziekana, nie później jednak niż do 30 września danego roku akademickiego. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek promotora lub studenta, dziekan może ustalić inny termin egzaminu dyplomowego.
6. Egzamin dyplomowy może mieć charakter ustny i/lub pisemny.
7. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty, na pisemny wniosek studenta lub promotora złożony do dziekana wydziału najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu. Wówczas w takim egzaminie mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora.
8. Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w jakim była przygotowywana praca dyplomowa.
9. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. Na wniosek studenta przy egzaminie może być obecny przedstawiciel Samorządu Studentów.

10. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 28 ust. 1.
11. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany w przypadku uzyskania pozytywnych ocen z:
 - 1) obrony pracy dyplomowej, oraz
 - 2) egzaminu teoretycznego lub/i praktycznego na kierunkach gdzie wyżej wymieniony egzamin obowiązuje.
12. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
13. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym przez dziekana terminie lub otrzymał ocenę niedostateczną w drugim terminie, zostaje skreślony z listy studentów. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.

XIV Średnia ocen ze studiów

§ 41

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, na podstawie którego wpisuje się ocenę do dyplomu jest:
 - 1) na kierunku lekarskim i lekarsko- dentystycznym - średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich ocen z egzaminów ,
 - 2) na kierunkach studiów, gdzie wymagane jest złożenie egzaminu dyplomowego, podstawą obliczenia średniej ze studiów są:
 - a) średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich ocen z egzaminów - A,
 - b) ocena pracy dyplomowej - B (średnia arytmetyczna z ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej),
 - c) ocena egzaminu dyplomowego - C (średnia arytmetyczna z obrony pracy dyplomowej i egzaminu praktycznego i/lub teoretycznego).
2. Średnią ocen ze studiów jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych na egzaminach, określona z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną: jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5, to średnią ocen zaokrągla się w górę).
3. Wynik studiów I stopnia określa wzór $3A/4+(B+C)/8$. W przypadku, gdy plan studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, wynik studiów określa wzór $(3A+C)/4$.
4. Wynik jednolitych studiów magisterskich, na których obowiązuje wymóg złożenia pracy dyplomowej i studiów II stopnia określa wzór $A/2+(B+C)/4$.
5. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów w zaokrągleniu do jednego miejsca po przecinku, zgodnie z poniższymi zasadami:

| | | |
|---------|---------|----------------------|
| do | 3,00 | – dostateczny (3,0) |
| od 3,01 | do 3,50 | – dość dobry (3,5) |
| od 3,51 | do 4,00 | – dobry (4,0) |
| od 4,01 | do 4,50 | – ponad dobry (4,5) |
| od 4,51 | do 5,00 | – bardzo dobry (5,0) |
6. W innych dokumentach, niż wymieniony w ust. 4, dotyczących toku studiów określa się wynik studiów, z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z regułą matematyczną: jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5, to średnią ocen zaokrągla się w górę.

XV Ukończenie studiów

§ 42

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku kierunku lekarskiego i lekarsko – dentystycznego - data złożenia ostatniego wymaganego planem studiów egzaminu, a w przypadku kierunku farmacja - data zaliczenia ostatniej, przewidzianej w planie studiów praktyki.
2. Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1) indeksie,
 - 2) protokole egzaminu dyplomowego,
 - 3) albumie studenta,
 - 4) księdze dyplomów.
3. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i jednym suplementem do dyplomu oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.
 4. Szczegółową regulację dotyczące dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
 5. Warunkiem wydania absolwentowi jego dokumentów jest:
 - 1) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni,
 - 2) zwrócenie legitymacji studenckiej (z wyłączeniem studentów studiów pierwszego stopnia, którzy zachowują legitymację studencką do 31 października roku ukończenia studiów).
 6. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w Uczelni, który potwierdza uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.

XVI System punktowy ECTS

§ 43

1. Osiągnięcia studenta są wyrażane za pomocą punktów zaliczeniowych zwanych dalej punktami ECTS.
2. Punkty ECTS przyznaje się za zaliczenie zajęć przewidzianych w planie studiów.
3. Liczba punktów ECTS, przysługujących za zaliczenie zajęć przewidzianych w planie studiów ustala rada wydziału.
4. Liczba punktów ECTS, przewidziana za zaliczenie każdego semestru, wynosi nie mniej niż 30, przy czym uzyskana ocena końcowa nie ma wpływu na wysokość tej liczby.
5. Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla roku akademickiego wynosi nie mniej niż 60.
6. Kolejne semestry zalicza się według zasady kumulacji punktów ECTS.
7. W celu uzyskania kwalifikacji określonego stopnia, potwierdzonej dyplomem ukończenia studiów, student jest obowiązany uzyskać:
 - 1) na jednolitych studiach magisterskich:
 - a) w systemie studiów pięcioletnich – co najmniej 300 punktów ECTS,
 - b) w systemie studiów sześcioletnich co najmniej 360 punktów ECTS;
 - 2) na studiach pierwszego stopnia - co najmniej 180 punktów ECTS,
 - 3) na studiach drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS.
8. Punkty ECTS uzyskane w innej uczelni uznaje się bez ponownego sprawdzania osiągnięcia założonych efektów kształcenia, jeżeli kształcenie odbywało się zgodnie z porozumieniem o realizacji programu kształcenia, zawartym pomiędzy Uczelniami.
9. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych na innym wydziale lub innej uczelni, w tym także zagranicznej jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia, umożliwiającej kontynuację kształcenia w jednostce przyjmującej.
10. Student otrzymuje na wydziale przyjmującym taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na tym wydziale.
11. Decyzję o przeniesieniu zaliczonych zajęć podejmuje dziekan, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innym wydziale Uczelni lub na innej uczelni.

§ 44

1. Student studiów stacjonarnych, poza limitem punktów ECTS wynikającym z planu studiów ma prawo do uczestniczenia w dodatkowych zajęciach bez wnoszenia opłat w ramach tego samego poziomu studiów.
2. Zgodę na udział w dodatkowych zajęciach wydaje dziekan na wniosek studenta. Do wniosku student dołącza wykaz przedmiotów, w których chce uczestniczyć wraz z przypisaną im punktacją ECTS oraz zgodą osób prowadzących.

3. Po otrzymaniu zgody, zatwierdzone przedmioty wpisuje się do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta.
4. Uzyskane punkty i oceny odnotowuje się w suplemencie do dyplomu.

XVII Mobilność studentów

§ 45

1. Na podstawie zawartych umów lub porozumień z innymi uczelniami w kraju i za granicą, student może realizować część programu studiów w innej uczelni, zwanej dalej uczelnia partnerską. Decyzję podejmuje dziekan na wniosek studenta.
2. Po powrocie studenta do macierzystej Uczelni dziekan zalicza zajęcia uzgodnione przed wyjazdem, które student zaliczył na uczelni partnerskiej, a następnie dokonuje wpisu warunkowego na semestr/ rok, ustalając różnice programowe.
3. Zmiany w programie nieuzgodnione z dziekanem podczas odbywania studiów w uczelni partnerskiej nie będą uwzględnione przy zaliczaniu semestru/roku.
4. W przypadku, gdy przedmioty zaliczone w uczelni partnerskiej nie mają przyporządkowanej liczby punktów ECTS, punkty te ustala dziekan.
5. Szczegółowe warunki realizacji części programu studiów w uczelni partnerskiej ustala dziekan.

§ 46

Student Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu może przenieść się do innej uczelni za zgodą dziekana wydziału uczelni przyjmującej, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu.

§ 47

1. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, może ubiegać się o przeniesienie na ten sam kierunek studiów do Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu po zaliczeniu pierwszego roku studiów, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Przeniesienie może nastąpić tylko od początku nowego roku akademickiego.
2. Student przenoszący się z innej uczelni publicznej jest obowiązany do złożenia oświadczenia o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej.
3. Decyzję podejmuje dziekan, w oparciu o złożony przez studenta wniosek. Wniosek o przeniesienie należy złożyć w dziekanacie nie później niż do 15 sierpnia. Do wniosku należy dołączyć przebieg studiów wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS i średnią ocen.
4. Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie tylko na studia niestacjonarne.
5. Przy rozpatrywaniu wniosków dziekan bierze pod uwagę między innymi: limit miejsc na wydziale/kierunku, średnią ocen ze studiów, osiągnięcia naukowe studenta, sytuację losową, ilość różnic programowych.
6. Dziekan, wydając pozytywną decyzję o przeniesieniu, przenosi zajęcia zaliczone przez studenta, określa różnice programowe do wyrównania w ciągu roku akademickiego oraz wskazuje, na który rok studiów przenosi studenta.

§ 48

1. Po zaliczeniu pierwszego roku studiów student Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu może ubiegać się o zmianę kierunku studiów, w ramach tej samej formy i tego samego poziomu studiów. Zmiana kierunku może nastąpić tylko na kierunek o pokrewnym profilu i od początku nowego roku akademickiego.
2. Przy zmianie kierunku studiów obowiązują zasady zawarte w § 44 ust. 2-5 niniejszego regulaminu.

§ 49

1. Student może podjąć studia na drugim i kolejnym kierunku studiów w Uczelni tylko w drodze rekrutacji.
2. Na wniosek studenta dziekan wydziału, na którym student podjął drugi kierunek studiów, może przenieść dotychczasowe osiągnięcia studenta. Do wniosku student powinien dołączyć przebieg studiów pierwszego kierunku wraz z uzyskaną liczbą punktów ECTS.

XVIII Skreślenie z listy studentów

§ 50

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w następujących przypadkach:
 - 1) niepodjęcia studiów (przez niepodjęcie studiów rozumie się w szczególności nieprzystąpienie do immatrykulacji, niezłożenie ślubowania, nie wpisanie się na I semestr studiów),
 - 2) rezygnacji ze studiów (przez rezygnację ze studiów rozumie się w szczególności: nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach dydaktycznych przekraczającą jeden miesiąc, złożenie pisemnej rezygnacji ze studiów, niewpisanie się na kolejny rok/semestr studiów w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia roku akademickiego lub wyznaczonego terminu wpisu na semestr),
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Oświadczenie o rezygnacji, o którym mowa w ust. 1 pkt b), powinno być złożone na piśmie. Za datę rezygnacji uważa się datę złożenia pisma we właściwym dziekanacie.
3. Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce (brak postępu w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji programu studiów, w tym planu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru/roku studiów),
 - 2) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie i niezyskania zezwolenia na wpis warunkowy lub powtarzanie semestru/roku,
 - 3) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne,
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
4. Dziekan pisemnie powiadamia studenta o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia go z listy studentów.
5. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna. Datą skreślenia z listy studentów jest dzień, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna.
6. W przypadku złożenia przez studenta rezygnacji ze studiów datą skreślenia z listy studentów jest data złożenia rezygnacji.
7. Warunkiem wydania studentowi jego dokumentów w przypadku skreślenia z listy studentów lub ukończenia studiów jest:
 - 1) rozliczenie się z Uczelnią ze wszystkich wcześniej zaciągniętych zobowiązań,
 - 2) zwrócenie legitymacji studenckiej.

XIX Warunki wznawiania studiów

§ 51

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która przed skreśleniem z listy studentów zaliczyła pierwszy rok studiów.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów na I roku studiów, może ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia tylko w drodze rekrutacji.
3. Wznowienie studiów następuje na warunkach obowiązujących w roku akademickim, w którym następuje wznowienie, w tym warunkach dotyczących odpłatności za usługi edukacyjne.
4. Osobie skreślonej z listy studentów dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów tylko jeden raz.
5. Wniosek o wznowienie studiów wraz z uzasadnieniem składa się do dziekana najpóźniej do 30 maja. Do wniosku należy dołączyć indeks oraz orzeczenie lekarskie stwierdzające zdolność do studiowania na danym kierunku.
6. Dziekan podejmuje decyzję o wznowieniu studiów kierując się następującymi zasadami:
 - 1) wynikami egzaminów z dwóch przedmiotów, z okresu studiów przed skreśleniem z listy studentów, wybranych przez dziekana;
 - 2) warunkami ekonomiczno-organizacyjnymi wydziału;

- 3) różnicami programowymi.
7. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów podejmuje naukę od początku nowego roku akademickiego.
8. Student przyjęty na studia w drodze wznowienia studiów zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości wynikających z różnic programowych w planach studiów i programach kształcenia, o ile różnice takie występują.
9. Warunki i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan w treści decyzji o wznowieniu studiów, uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia studenta oraz uzyskane przez niego punkty ECTS.

XX Tryb wydawania decyzji

§ 52

1. Decyzje i inne rozstrzygnięcia dotyczące studentów i objęte postanowieniami niniejszego regulaminu podejmuje dziekan z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek studenta.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być złożony w dziekanacie w terminach określonych w niniejszym regulaminie lub ustalonych przez dziekana.
3. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, student zostaje wezwany do uzupełnienia braków formalnych w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania. Nieusunięcie braków w ww. terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. W przypadku uchybienia terminowi złożenia wniosku, przywrócenie terminu następuje na prośbę studenta. Prośbę o przywrócenie terminu student wnosi w dziekanacie w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby, student zobowiązany jest dopełnić czynności dla której określony był termin.
5. Wszystkie decyzje wydawane studentowi powinny zawierać:
 - 1) oznaczenie organu, który ją wydał,
 - 2) datę wydania,
 - 3) oznaczenie strony,
 - 4) podstawę prawną,
 - 5) rozstrzygnięcie,
 - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne lub informację o podstawie braku uzasadnienia,
 - 7) pouczenie o trybie i terminie odwołania się od tej decyzji,
 - 8) podpis osoby upoważnionej do wydania decyzji.
6. Wszystkie decyzje dziekana, dotyczące zmiany statusu studenta muszą zostać potwierdzone wpisem do indeksu.
7. Decyzje wydawane są w dwóch egzemplarzach, z czego jeden należy dołączyć do teczki akt osobowych studenta, a drugi doręczyć studentowi.
8. Rejestr wydanych decyzji prowadzi dziekanat.
9. Doręczenia, o którym mowa w ust. 7, dokonuje się:
 - 1) za pośrednictwem poczty, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres korespondencyjny podany w aktach osobowych
 - 2) osobiście w dziekanacie za potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie odbioru dołącza się do teczki akt osobowych studenta.

XXI Nagrody i wyróżnienia

§ 53

1. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, odznak i medali określa odrębne zarządzenie Rektora.
2. Student może otrzymać nagrody i stypendia ufundowane przez inne instytucje.

XXII Opłaty

§ 54

1. Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne i wydanie dokumentów zgodnie z art. 98 ust. 1 pkt 5 oraz art. 99 Ustawy PSW, a także art. 192 ust. 1 pkt 9 Ustawy PSW, na podstawie którego zostało wydane Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. z 2011 nr 201 poz. 1188).
2. Warunki odpłatności za studia lub za usługi edukacyjne, ich wysokość i zasady wnoszenia określa umowa zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

XXIII Przepisy końcowe

§ 55

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem oraz we wszystkich sprawach, które nie są zastrzeżone do kompetencji innych organów, jest Rektor.
2. Od decyzji dziekana służy studentowi prawo wniesienia odwołania do Rektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana, który wydał zaskarżoną decyzję.
3. Do odwołania, o którym mowa w ust. 2 dziekanat ma obowiązek dołączyć komplet dokumentacji w danej sprawie oraz pisemne ustosunkowanie się dziekana do zarzutów podniesionych w odwołaniu.
4. Decyzje Rektora wydane w trybie odwoławczym są ostateczne.
5. Wzory wniosków i decyzji, o których mowa w niniejszym regulaminie, zostaną ustalone odrębnym zarządzeniem Rektora.
6. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów regulaminu sprawują Prorektor ds. Dydaktyki oraz dziekani.
7. Regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2015/2016.