

Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Finansów we Wrocławiu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w treści Regulaminu używa się sformułowania „Ustawa”, należy pod tym pojęciem rozumieć Ustawę z dnia 27 lipca 2005 r – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami).
2. Ilekroć w treści Regulaminu używa się sformułowania „Uczelnia”, należy pod tym pojęciem rozumieć Wyższą Szkołę Zarządzania i Finansów we Wrocławiu.
3. Ilekroć w treści Regulaminu występują terminy określone ilością dni, to przy ich przeliczaniu należy brać pod uwagę wyłącznie dni powszednie od poniedziałku do piątku włącznie. Jeżeli ostatni dzień terminu wypada w sobotę, niedzielę lub dzień ustawowo wolny od pracy to za dochowanie terminu uważa się wykonanie zobowiązania w następnym dniu roboczym.

§ 2

1. Studentem Uczelni może zostać osoba, która:
 - 1.1 posiada świadectwo dojrzałości lub równorzędne świadectwo uzyskane za granicą, nostryfikowane przez odpowiedni organ zgodnie z przepisami prawa – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia I stopnia,
 - 1.2 posiada dyplom magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia II stopnia.
2. Studenta, oprócz niego samego, w stosunku do władz Uczelni reprezentować może również jego pełnomocnik powołany i umocowany na zasadach Kodeksu Cywilnego.

§ 3

1. Przyjęcie w poczet Studentów Uczelni następuje z dniem wpisania na listę studentów.
2. Warunkiem wpisania na listę studentów jest:
 - 2.1. Złożenie lub przesłanie prawidłowo wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z procedurą rekrutacyjną, dostępną w Dziale Rekrutacji oraz na stronie internetowej Uczelni,
 - 2.2. Przedłożenie lub przesłanie innych dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z procedurą rekrutacyjną, dostępną w Dziale Rekrutacji oraz na stronie internetowej Uczelni,
 - 2.3. Złożenie egzaminu wstępnego, jeżeli taki jest wymagany lub odbycie rozmowy kwalifikacyjnej, jeżeli taka jest wymagana na wybranym kierunku studiów,
 - 2.4. Wniesienie opłat wpisowego oraz składki ubezpieczenia NNW, jeżeli takie są wymagane na wybranym kierunku studiów,
 - 2.5. Zaakceptowanie Regulaminu studiów potwierdzone własnoręcznym podpisem,
 - 2.6. Podpisanie umowy Uczelnia – Student oraz deklaracji opłat,
 - 2.7. Pozytywna decyzja o przyjęciu na studia. Od decyzji przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 – dni od daty otrzymania decyzji o nie przyjęciu na studia.
 - 2.8. Złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.
3. Student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks. Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów. Indeks pozostaje własnością Studenta po

- ukończeniu studiów. Legitymacja studencka podlega zwrotowi po przerwaniu lub ukończeniu studiów.
4. Po ukończeniu studiów absolwent uzyskuje dyplom. Procedura dyplomowania opisana jest szczegółowo w rozdziale IX. Treść i formę dyplomu określają odrębne przepisy.
 5. Uczelnia umożliwia Studentowi:
 - 5.1. Uczestniczenie w wykładach, ćwiczeniach oraz innych formach zajęć przewidzianych programem nauczania,
 - 5.2. Zaliczanie wykładów i ćwiczeń,
 - 5.3. Korzystanie z wyznaczonych harmonogramem konsultacji,
 - 5.4. Korzystanie z internetowego uczelnianego konta e-mail w wyznaczonym zakresie,
 - 5.5. Uzyskanie dyplomu ukończenia studiów.
 7. Uczelnia zastrzega sobie prawo do prowadzenia zajęć i innych form działalności w różnych obiektach i w różnym czasie.

§ 4

1. Student ponosi koszty nauki w Uczelni.
2. Opłaty za naukę Studenta mogą pokrywać (w całości lub części) również osoby trzecie na zasadach określonych w § 28 ust. 24.

§ 5

1. Przełożonym wszystkich Studentów Uczelni jest Rektor.
2. Przełożonym Studentów wydziału jest Dziekan.
3. Jedynym reprezentantem ogółu Studentów są prawidłowo wybrane organy Samorządu Studenckiego.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 6

Student ma prawo do:

1. Zdobywania wiedzy, rozwijania własnych zainteresowań naukowych i sportowych w ramach zajęć programowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy ze strony pracowników,
2. Zaliczania wykładów, ćwiczeń oraz innych obowiązkowych form dydaktycznych,
3. Uzyskania dyplomu ukończenia studiów, o ile spełnione zostaną warunki ukończenia studiów,
4. Poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania we wszystkich kontaktach z Organami i wszystkimi pracownikami Uczelni,
5. Wnoszenia odwołań od decyzji przełożonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. Urlopu od zajęć w Uczelni, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
7. Ochrony zdrowia i pomocy lekarskiej przewidzianej dla Studentów,
8. Wybierania swoich przedstawicieli oraz ubiegania się o wybór do organów Samorządu Studenckiego, Rady Uczelni, Rady Wydziału,
9. Studiowania w ramach indywidualnego planu i programu studiów oraz indywidualnej organizacji studiów (IOS).
10. Studiowania poza kierunkiem podstawowym, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
11. Udziału w ocenie jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych przez pracowników dydaktycznych na zasadach określonych w § 49 ust. 5 Statutu Uczelni,

12. Zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w pracach badawczych prowadzonych przez Uczelnię,
13. Uzyskiwania stypendiów na zasadach określonych w Regulaminie Stypendialnym.

§ 7

Do obowiązków Studenta należy:

1. Systematyczne zdobywanie wiedzy i rozwijanie umiejętności, ujętych w programie nauczania i planie studiów,
2. Przestrzeganie postanowień zawartych w Regulaminie studiów oraz innych przepisów regulujących funkcjonowanie Uczelni,
3. Staranne i rzetelne prowadzenie indeksu, w tym konieczność uzyskania wszystkich wpisów z zaliczeń i egzaminów obowiązujących w danej sesji egzaminacyjnej,
4. Regularne zapoznawanie się z informacjami i ogłoszeniami kierowanymi do Studenta za pośrednictwem tablic ogłoszeniowych, poczty elektronicznej i uczelnianych stron internetowych,
5. Dbanie o godność Studenta i dobre imię Uczelni,
6. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych reguł dobrego zachowania,
7. Podporządkowanie się przepisom zapewniającym bezpieczeństwo i porządek na terenie Uczelni oraz respektowanie poleceń osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek,
8. Dbanie o mienie Uczelni i używanie go zgodnie z przeznaczeniem,
9. Terminowe wnoszenie opłat,
10. Niezwłoczne powiadomienie Dziekanatu o zmianie danych personalnych i adresu pod rygorem uznania korespondencji Uczelni dokonywanej na ostatni podany adres za doręczoną skutecznie.
11. Składanie wniosków wyłącznie na drukach obowiązujących w Uczelni. Wnioski Student może również składać drogą elektroniczną na formularzach dostępnych na stronie internetowej Uczelni.

§ 8

1. Dziekanat wydaje, na wniosek Studenta, zaświadczenia i dokumenty potwierdzające uprawnienia studenckie – tylko w przypadku braku zaległości merytorycznych i finansowych wobec Uczelni – w terminie określonym zarządzeniem Kanclerza.
2. Uczelnia przydziela Studentowi bezpłatnie konto e-mail oraz wydaje na jego wniosek kartę elektroniczną po wniesieniu wymaganej opłaty.
3. Studenci wysyłając korespondencję pocztą elektroniczną do jednostek organizacyjnych i pracowników Uczelni mają obowiązek korzystania wyłącznie z przyznanego im konta WSZiF pod rygorem nieuwzględnienia skutków dowodowych korespondencji.
4. Uczelnia może przekazywać Studentowi informacje drogą elektroniczną.

§ 9

1. We wszystkich przypadkach naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów obowiązujących w Uczelni, Student ponosi odpowiedzialność na zasadach niniejszego Regulaminu oraz na zasadach ogólnych. Rektor jest odpowiedzialny za wszczęcie postępowania przeciwko Studentowi zgodnie z przepisami prawa.
2. Student, który:
 - 2.1. Postępuje w sposób uchybiający godności własnej,
 - 2.2. Postępuje w sposób uchybiający godności innych ludzi,

- 2.3. Posiada, spożywa alkohol lub przebywa na terenie Uczelni w stanie wskazującym na jego spożycie,
- 2.4. Posiada, zażywa narkotyki lub przebywa na terenie Uczelni pod ich wpływem lub wpływem innych środków odurzających,
- 2.5. Wnosi na teren Uczelni przedmioty zagrażające życiu i zdrowiu, podlega karze dyscyplinarnej.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 3.1. Upomnienie,
 - 3.2. Nagana,
 - 3.3. Nagana z ostrzeżeniem,
 - 3.4. Zawieszenie w prawach studenta na okres przynajmniej 1 semestru,
 - 3.5. Wydalenie z Uczelni.
4. Kary dyscyplinarne wymienione w ust. 3 pkt. 3.1 – 3.4 może wymierzyć Rektor z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej.
5. Ukaranym może zażądać przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego.
6. Rektor może relegować z Uczelni Studenta, skazanego prawomocnym wyrokiem za przestępstwo pospolite, z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej.

III. SAMORZĄD STUDENCKI

§ 10

1. Studenci tworzą Samorząd Studencki.
2. Samorząd Studencki działa na podstawie Regulaminu uchwalonego przez Uczelniany Organ Uchwałodawczy Samorządu. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Radę Uczelni jego zgodności ze Statutem Uczelni i innymi aktami prawnymi Uczelni.
3. Samorząd Studencki prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw socjalno – bytowych i kulturalnych oraz dba o dobre imię Uczelni.
4. Organy Samorządu Studenckiego są jedynym reprezentantem ogółu Studentów.
5. Organy Samorządu Studenckiego mają prawo zwracania się do organów Uczelni z opiniami i wnioskami dotyczącymi studiów i funkcjonowania Uczelni.
6. Organy Samorządu Studenckiego przedkładają Rektorowi uchwały w terminie 7 dni od dnia ich powzięcia. Uchwały wchodzi w życie, jeżeli w terminie 14 dni od daty ich otrzymania Rektor nie wniesie do nich zastrzeżeń.
7. Rektor uchyla uchwałę organu Samorządu Studenckiego niezgodną z Ustawą, Statutem, Regulaminem studiów lub Regulaminem samorządu.

IV. STYPENDIA

§ 11

1. Uczelnia przyznaje Studentom stypendia.
2. Stypendia przyznawane są na zasadach określonych w Regulaminach Stypendialnych.

V. ORGANIZACJA STUDIÓW, PROGRAM NAUCZANIA I PLAN STUDIÓW

§ 12

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje dwa semestry studiów: zimowy i letni.
3. Najpóźniej do 30 czerwca bieżącego roku akademickiego Prorektor ds. dydaktyki sporządza i przekazuje do Rektoratu oraz innych działów zgodnie z rozdzielnikiem, szczegółowy kalendarz akademicki na następny rok akademicki. Rektorat ogłasza za

pośrednictwem tablic ogłoszeniowych, poczty elektronicznej i uczelnianych stron internetowych otrzymany szczegółowy kalendarz roku akademickiego, określający czas trwania:

- 3.1. Semestrów,
 - 3.2. Sesji egzaminacyjnej podstawowej i poprawkowej w każdym semestrze,
 - 3.3. Ferii zimowych i letnich,
 - 3.4. Dodatkowych dni wolnych od zajęć.
4. W razie szczególnej potrzeby, związanej z organizacją roku akademickiego, Rektor może zarządzić rozpoczęcie zajęć dydaktycznych w miesiącu wrześniu.
 5. Rektor może ustanowić, w czasie trwania roku akademickiego, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 13

1. Studia odbywają się zgodnie z programem nauczania i planem studiów dla danego kierunku studiów, stopnia i systemu studiów, ustalonych w trybie określonym w Ustawie i Statucie Uczelni.
2. Program nauczania określa treści nauczania poszczególnych przedmiotów, które student powinien opanować w trakcie studiów, zakres egzaminu dyplomowego oraz rodzaj i wymiar obowiązkowych praktyk zawodowych.
3. Plan studiów podaje zestaw wszystkich przedmiotów z ich wymiarem godzinowym dla poszczególnych form dydaktycznych i rodzajem zaliczeń oraz przyporządkowanymi punktami w układzie semestralnym, zestaw egzaminów, jak również liczbę dopuszczalnego po poszczególnych semestrach deficytu punktów, o którym mowa w § 14 niniejszego Regulaminu. Realizacja planu studiów może odbywać się także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Programy nauczania i Plany studiów dla poszczególnych kierunków opracowują właściwe Rady Wydziału. Plany te powstają na podstawie wytycznych Rady Uczelni.
5. Jedynym organem upoważnionym do dokonania doraźnych zmian w planie studiów jest Rektor. Jeżeli zmiany te powodują skutki finansowe, wymagana jest zgoda Kanclerza.
6. Plan studiów stanowi podstawę dla Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktyki do opracowania rozkładów zajęć. Rozkład zajęć zawiera: dni tygodnia, nazwy przedmiotów, prowadzących zajęcia, godziny ich odbywania oraz obiekty i numery sal dydaktycznych.
7. Zmiany i korekty w rozkładzie zajęć są dokonywane przez Kierownika Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktyki za zgodą Prorektora ds. dydaktyki i po uzyskaniu pozytywnej opinii Kanclerza.

§ 14

1. System punktowy stosowany w Uczelni odpowiada standardowi ECTS (European Credit Transfer System).
2. Liczba punktów przyporządkowanych przedmiotom w planie studiów odzwierciedla przewidywany względny nakład pracy Studenta (zarówno pracę Studenta w formie zorganizowanej, jak i jego pracę własną), niezbędny do zaliczenia poszczególnych form dydaktycznych danego przedmiotu. Łączną liczbę punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom każdego semestru studiów określa regulamin punktowy, dostępny w Dziekanacie oraz na uczelnianych stronach internetowych.
3. Uzyskane przez Studenta punkty dotyczą wyłącznie faktu zaliczenia konkretnej formy dydaktycznej przedmiotu i nie mają związku z otrzymaną oceną.
4. Liczba punktów przyporządkowanych przedmiotowi dla danej formy dydaktycznej jest liczbą całkowitą. W celu ujednoczenia miary punktowej standardów nauczania,

zawartych w programie nauczania, o którym mowa w § 13 ust. 2, Rektor ustala minimalną i maksymalną liczbę punktów dla danych bloków przedmiotowych.

§ 15

1. Student może studiować według indywidualnej organizacji studiów (IOS) na następujących zasadach:
 - 1.1. IOS może być przyznany przez Dziekana, na wniosek Studenta, złożony na obowiązującym w Uczelni druku, do 14 dni od daty rozpoczęcia semestru. Student ubiegający się o IOS nie może mieć żadnych zaległości merytorycznych oraz finansowych wobec Uczelni. Dziekan może wyrazić zgodę na IOS po określeniu przez Kanclerza warunków finansowych. W przypadku negatywnej decyzji Dziekana, Studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
 - 1.2. Student ubiegający się o IOS przedstawia Dziekanowi do zaakceptowania warunki zaliczeń (w tym warunki uczestnictwa w zajęciach) uzgodnione i potwierdzone przez prowadzących zajęcia dydaktyczne na karcie IOS otrzymanej w Dziekanacie.
 - 1.3. Dziekan może cofnąć zgodę na IOS, jeżeli Student nie spełnia warunków zaliczeń uzgodnionych z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne i nie osiąga właściwych postępów w nauce. W takim przypadku Student kontynuuje naukę zgodnie z obowiązującym w Uczelni planem i programem studiów na semestrze wskazanym przez Dziekana i po określeniu warunków finansowych przez Kanclerza.
2. Student może studiować poza kierunkiem podstawowym. Decyzję, na wniosek Studenta, złożony na obowiązującym w Uczelni druku podejmuje Dziekan, a warunki finansowe określa Kanclerz.

§ 16

1. Uczelnia może przyjąć na semestr wyższy niż pierwszy, ale nie wyższy niż przedostatni:
 - 1.1. Osobę uprzednio studiującą w innej szkole wyższej – przyjęcie w trybie rekrutacji,
 - 1.2. Studenta innej szkoły wyższej – przyjęcie w trybie przeniesienia,
 - 1.3. Byłego Studenta Uczelni – przyjęcie w trybie reaktywacji.
2. Kanclerz określa warunki finansowe przyjęcia Studenta na wyższy semestr.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1.1:
 - 3.1. Dziekan, na podstawie danych z indeksu, może wyrazić zgodę na przyjęcie warunkowe Studenta na dany semestr.
 - 3.2. Student jest zobowiązany dostarczyć ze szkoły wyższej, w której uprzednio studiował dokumentację przebiegu studiów, jej odpisy lub wypisy.
 - 3.3. Procedura weryfikacji dorobku akademickiego nie może trwać dłużej, niż do końca przedostatniego semestru.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1.2:
 - 4.1. Dziekan, na podstawie danych z indeksu może wyrazić zgodę na przyjęcie warunkowe Studenta na dany semestr.
 - 4.2. Uczelnia występuje do szkoły wyższej, z której przenosi się Student o przesłanie dokumentów dotyczących przebiegu studiów.
 - 4.3. W przypadku ich nieotrzymania lub odmowy wydania, na wnioskującym Studencie ciąży obowiązek spowodowania ich przesłania.
 - 4.4. Procedura weryfikacji dorobku akademickiego nie może trwać dłużej, niż do końca przedostatniego semestru.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt 1.3:
 - 5.1. Dziekan na podstawie dokumentacji przebiegu studiów studenta wyznacza semestr na który zostaje Student przyjęty.

6. W przypadkach określonych w ust. 1 Dziekan wskazując semestr, na który dana osoba zostaje przyjęta, wyznacza również różnice programowe i ewentualnie przedmioty do powtórzenia. Dziekan wyznacza również okres na ich realizację, przy czym nie może on trwać dłużej niż do końca przedostatniego semestru (w wyjątkowych przypadkach Dziekan może, po uzyskaniu zgody Prorektora ds. dydaktyki, wyznaczyć inny termin uzupełnienia różnic programowych).
7. Do czasu rozpoczęcia studiów na wskazanym w decyzji Dziekana semestrze, Studentowi może zostać przyznany urlop dziekański, w czasie którego Student będzie realizować różnice programowe. Student może zmienić kierunek i system studiów, składając do Dziekana wnioski na obowiązującym w Uczelni druku. Decyzję o uznaniu studenckiego dorobku akademickiego (tj. stwierdzeniu stopnia jego zgodności z programem nauczania obowiązującym na danym kierunku i systemie) oraz ewentualnym ustaleniu różnic programowych Dziekan podejmuje na obowiązującym w Uczelni druku.
8. Student jest zobowiązany do końca przedostatniego semestru zrealizować różnice programowe oraz dopilnować żeby weryfikacja jego dorobku akademickiego zakończyła się pozytywnie. W przypadku nieuzupełnienia różnic programowych lub (i) braku pozytywnej weryfikacji, Dziekan podejmuje decyzję o cofnięciu Studenta na semestr, na który powinien być wpisany przed warunkowym przyjęciem na semestr wyższy.
9. Zmiana kierunku lub systemu studiów przez Studenta, odbywa się za zgodą Dziekana. Studenta zmieniającego kierunek lub system studiów obowiązuje zmieniona stawka czesnego od następnego miesiąca po złożeniu wniosku o zmianę kierunku lub systemu studiów.
10. Od decyzji Dziekana, o których mowa w niniejszym paragrafie przysługuje odwołanie do Rektora.

VI. ZAJĘCIA, ZALICZENIA, EGZAMINY

§ 17

1. Proces dydaktyczny zapewniający realizację programu nauczania obejmuje zajęcia zorganizowane z poszczególnych przedmiotów oraz zajęcia warsztatowe, konsultacje i obowiązkowe praktyki. Zajęcia zorganizowane odbywają się w ramach następujących form dydaktycznych: wykładów, seminariów, ćwiczeń i laboratoriów.
2. Liczebność grup administracyjnych dla poszczególnych form dydaktycznych określa Kanclerz.
3. Ćwiczenia kończą się zaliczeniami na ocenę, seminaria zaliczeniami na ocenę lub zaliczeniem bez oceny – „zal.”, a wykłady egzaminami bądź zaliczeniami na ocenę lub zaliczeniem bez oceny – „zal.”.
4. Zajęcia warsztatowe są integralną częścią ustalonych w planie studiów przedmiotów. Rezultatem zajęć warsztatowych jest dzieło w formie projektu lub referatu, które podlega ocenie jako element danego przedmiotu.
5. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do 15 października w semestrze zimowym i do 1 marca w semestrze letnim opracować i złożyć w Rektoracie, na obowiązującym w Uczelni druku, sylabus do prowadzonego przedmiotu, zawierający między innymi:
 - 5.1. Nazwę przedmiotu, formę zajęć i liczbę godzin,
 - 5.2. Wymagania wstępne, jakie spełnić ma Student,
 - 5.3. Cel kształcenia,
 - 5.4. Tematyczną strukturę treści programowych,
 - 5.5. Wykaz obowiązującej literatury,
 - 5.6. Sposób i warunki zaliczenia (wymagania formalne i merytoryczne).

6. Złożenie egzaminu z danego przedmiotu może być uwarunkowane zaliczeniem innych form dydaktycznych stanowiących część tego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości Studentów podczas pierwszych zajęć w semestrze, w którym dany przedmiot jest realizowany.
7. Informacje i decyzje opisane w ust. 5 i 6 prowadzący zajęcia składają w Rektoracie na piśmie oraz w formie elektronicznej w postaci sylabusu. Wyznaczony pracownik Rektoratu przekazuje je niezwłocznie odpowiednim działom Uczelni.
8. Egzaminatorem jest prowadzący zajęcia. W uzasadnionych przypadkach innego egzaminatora wyznacza Kierownik Katedry lub Kierownik Studium, po uzyskaniu pisemnej zgody Prorektora ds. dydaktyki.
9. Student przystępuje do zaliczeń i egzaminów zgodnie z harmonogramem sesji egzaminacyjnej. W wyjątkowych, udokumentowanych przypadkach, Dziekan może, na pisemny wniosek Studenta, przesunąć termin zaliczenia lub (i) egzaminu. W takich przypadkach Student zobowiązany jest do wniesienia dodatkowej opłaty, której wysokość określa zarządzenie Kanclerza.
10. Student ma obowiązek zrealizowania, ustalonej w planie studiów, praktyki. Dziekan zalicza studentowi praktykę na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o jej odbyciu.
11. Dziekan zwalnia studenta z obowiązku odbycia praktyki na warunkach określonych przez Radę Uczelni.

§ 18

1. Studia odbywają się w systemie semestralnym.
2. Zaliczenie semestru odbywa się po jego zakończeniu, nie później jednak niż 60 dni po tym terminie.
3. Warunkiem uzyskania zaliczenia semestru przez Studenta w trybie zwykłym jest:
 - 3.1. Uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich przedmiotów objętych planem studiów danego semestru,
 - 3.2. Wniesienie wszystkich obowiązujących opłat na rzecz Uczelni,
 - 3.3. Złożenie, w wyznaczonym przez Dziekana terminie, w Dziekanacie indeksu oraz kart egzaminacyjnych, zawierających wszystkie wymagane w danym semestrze wpisy.
4. Student, który nie złożył w wyznaczonym terminie indeksu i kart egzaminacyjnych lub złożył je bez wymaganych w danym semestrze wpisów, zostaje zawieszony w prawach studenta z rygorami jak w § 21.
5. Dziekan zalicza Studentowi semestr w trybie zwykłym, jeżeli Student spełnił wszystkie rygory, o których mowa w ust. 3.
6. Dziekan zalicza semestr w trybie warunkowym w przypadku, gdy student nie spełnił wymogów zaliczenia semestru w trybie zwykłym, ale wypełnił warunki o których mowa w ust 3 pkt 3.2 i pkt. 3.3 oraz gdy:
 - 6.1. Łączna liczba nie zaliczonych przedmiotów ze wszystkich dotychczasowych semestrów nie jest większa od 4 (w liczbę tą nie wlicza się poszczególnych form dydaktycznych w ramach danego przedmiotu).
 - 6.2. Łączna liczba punktów uzyskanych przez Studenta w dotychczas zrealizowanych semestrach studiów jest nie mniejsza od liczby wyliczonej z następującego wzoru: „ $30x - Dj$ ”, (gdzie x oznacza symbol mnożenia, j oznacza numer semestru zaliczeniowego, a Dj – dozwolony deficyt punktów po j -tym semestrze, określony w planie studiów).
7. Student, który uzyskał zaliczenie semestru w trybie zwykłym lub warunkowym zostaje wpisany na kolejny semestr studiów.
8. Student, który spełnił wszystkie wymagania uprawniające go do uzyskania warunkowego zaliczenia semestru na podstawie ust 6, ma obowiązek, powtarzać wszystkie nie zaliczone

przedmioty w następnym semestrze w trybie eksternistycznym. Student, który nie chce powtarzać przedmiotu w tym trybie, może złożyć w terminie 14 dni od decyzji Dziekana, wnioski o inną formę i termin powtarzania.

9. Kierownicy Katedr wyznaczają do 15 września, na następny rok akademicki, dla każdego przedmiotu i każdej formy dydaktycznej, jednego pracownika, który jest odpowiedzialny za prowadzenie powtarzanego przedmiotu. Listę wyznaczonych prowadzących Kierownicy Katedr dostarczają do 30 września wyznaczonemu pracownikowi Rektoratu, który przekazuje je niezwłocznie odpowiednim działom Uczelni oraz zamieszcza na stronach internetowych i tablicach ogłoszeń.
10. Student powtarzający przedmiot ma obowiązek zgłosić się do prowadzącego osobiście w godzinach ustalonych w harmonogramie jego konsultacji lub za pomocą poczty elektronicznej nie później niż do dnia 15 listopada w semestrze zimowym i do 15 kwietnia w semestrze letnim, w celu ustalenia warunków zaliczenia lub (i) zdania egzaminu.
11. Podstawą przystąpienia do zaliczania powtarzanego przedmiotu jest wniesienie opłaty za powtarzanie przedmiotu, przed upływem terminów określonych w pkt. 10. Wysokość opłat określa zarządzenie Kanclerza, a zasady ich wnoszenia określa § 30.
12. Nie spełnienie przez Studenta warunków określonych w pkt. 10 i pkt. 11 jest równoznaczne z nie zaliczeniem semestru a Student podlega rygorom określonych w ust. 3 – 11.
13. Wpisanie Studenta na ostatni semestr studiów, jest uwarunkowane uzyskaniem zaliczenia przedostatniego semestru w trybie zwykłym.
14. W stosunku do Studenta, który nie spełni warunku określonego w pkt 13, Dziekan podejmuje decyzję o cofnięciu go na urlop dziekański z obowiązkiem uzyskania w jego trakcie wszystkich brakujących zaliczeń.
15. Student, który nie uzyskał zaliczenia semestru w trybie zwykłym lub warunkowym, może:
 - 15.1. Ubiegać się o jego powtarzanie. Powtarzanie semestru uwarunkowane jest zgodą Dziekana oraz możliwościami Uczelni. Studenta powtarzającego semestr nie obowiązuje opłata czesnego w okresie od następnego miesiąca po złożeniu wniosku o powtarzanie semestru do dnia rozpoczęcia powtarzanego semestru.
 - 15.2. Ubiegać się o urlop dziekański w celu uzyskania w jego trakcie wszystkich brakujących zaliczeń. Uzyskanie urlopu uwarunkowane jest zgodą Dziekana. Studenta w takim przypadku nie obowiązuje opłata czesnego w okresie od następnego miesiąca po złożeniu wniosku o urlop do końca urlopu.
16. Student powtarzający semestr nie ma obowiązku ponownego zdawania egzaminów i uzyskania zaliczeń z przedmiotów, z których otrzymał uprzednio oceny pozytywne.
17. Student, dla którego zabrakło wolnego miejsca na powtarzanie semestru w odpowiedniej grupie, zostaje skierowany na powtarzanie semestru w trybie eksternistycznym. Studentowi przysługuje, w terminie 14 dni od decyzji Dziekana, prawo złożenia wniosku o udzielenie urlopu dziekańskiego, w tym urlopu czynnego.
18. Student, który nie uzyskał zaliczenia semestru w trybie zwykłym lub warunkowym, nie złożył wniosku o jego powtarzanie lub urlop dziekański, ewentualnie nie uzyskał zgody na urlop, zostaje zawieszony w prawach studenta.
19. Od decyzji Dziekana przysługuje Studentowi odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.

§ 19

1. Harmonogram sesji egzaminacyjnej dla każdej grupy ustala, na podstawie obowiązującego planu studiów, Kierownik Działu Planowania i Rozliczeń Dydaktyki, a zatwierdza Prorektor ds. dydaktyki, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

2. Egzaminator ma obowiązek poinformować o wynikach egzaminu najpóźniej siódmego dnia od daty przeprowadzenia egzaminu poprzez dostarczenie wyników egzaminu do Dziekanatu. Otrzymane wyniki wyznaczony pracownik Dziekanatu obowiązany jest umieścić natychmiast na właściwej tablicy ogłoszeń oraz opublikować w Internecie we wskazanym przez Uczelnię miejscu.
3. Każdy Student ma prawo do:
 - 3.1. Zdawania egzaminów w terminie podstawowym i dwóch terminach poprawkowych.
 - 3.2. Uzyskania zaliczenia z wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, kończących się oceną w terminie podstawowym i jednym terminie poprawkowym, ustalonym do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej lub w przypadku wykładów do końca sesji poprawkowej.
 - 3.3. Zaliczenia seminarium dyplomowego na ocenę lub na „zal” w pierwszym terminie, a w przypadku braku zaliczenia, do ubiegania się o wyrażenie zgody przez Dziekana na przywrócenie tego terminu. Za każdorazowe przywrócenie terminu Student wnosi opłatę ustaloną zarządzeniem Kanclerza.
4. Student może zdawać egzamin w terminie zerowym, tzn. przed rozpoczęciem sesji. Termin musi być uzgodniony z egzaminatorem. Inicjatywa terminu zerowego należy wyłącznie do Studenta. Termin zerowy jest dla Studenta podstawowym terminem egzaminu, po którym, w przypadku jego nie zdania, przysługuje Studentowi prawo wyłącznie do dwóch poprawek. Egzamin w terminie zerowym nie może odbywać się w czasie przewidzianym dla danego przedmiotu w rozkładzie zajęć.
5. Wszystkie egzaminy i zaliczenia, z wyjątkiem terminu podstawowego, są płatne. Wysokość opłat ustala zarządzenie Kanclerza.

§ 20

1. Na zaliczenia i egzaminy Student ma obowiązek stawić się z indeksem, kartą egzaminacyjną i legitymacją studencką.
2. Egzaminy i zaliczenia z każdego przedmiotu odbywają się oddzielnie i podlegają osobnej ocenie.
3. Stosuje się następujące oceny:
 - 3.1. Bardzo dobry (5,0),
 - 3.2. Dobry plus (4,5),
 - 3.3. Dobry (4,0),
 - 3.4. Dostateczny plus (3,5),
 - 3.5. Dostateczny (3,0),
 - 3.6. Niedostateczny (2,0).
4. Za uzyskanie wpisów do karty egzaminacyjnej i indeksu odpowiedzialny jest tylko i wyłącznie Student.
5. Student, który nie przystąpił do zaliczenia lub egzaminu w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną – tzw. „dwóję dziekańską”. Dotyczy to również studentów, którzy nie zostali dopuszczeni do egzaminu z przedmiotu z powodu braku zaliczenia związanych z nim ćwiczeń lub laboratorium.
6. Oceny niedostateczne, w tym również „dwójka dziekańska” oraz brak zaliczenia na „zal” traktowane są jako nie zaliczenie danej formy zajęć.
7. Oceny zaliczeniowe i egzaminacyjne wpisywane są do protokołów, kart egzaminacyjnych i indeksu, przez osobę prowadzącą zajęcia z danego przedmiotu lub wyznaczonego egzaminatora.
8. Po zdaniu protokołu, wyłącznie w sytuacji omyłkowego wpisu, prowadzący lub egzaminator ma prawo dokonać zmian w protokole, nie później niż do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Dostęp do protokołu prowadzący lub egzaminator

uzyskuje w Sekretariacie Dziekanów, po złożeniu, na druku obowiązującym w Uczelni, oświadczenia, stanowiącego załącznik do protokołu. Po upływie określonego wyżej terminu, zmian w protokole może dokonać tylko Dziekan, na pisemny wniosek prowadzącego lub egzaminatora, złożony na obowiązującym w Uczelni druku.

9. Wyjątkowo, w sytuacji trwałej nieobecności osoby prowadzącej zajęcia z danego przedmiotu (egzaminatora), na pisemny wniosek Studenta złożony na druku obowiązującym w Uczelni, wpisu oceny do karty egzaminacyjnej i indeksu może dokonać Dziekan wyłącznie na podstawie protokołu.
10. W przypadkach rozbieżności między oceną znajdującą się w indeksie lub (i) w karcie egzaminacyjnej, a oceną wpisaną do protokołu, decydujące znaczenie ma zawsze ocena protokolarna. Oceny w indeksie i karcie egzaminacyjnej poprawia Dziekan, potwierdzając to własnoręcznym podpisem (nie faksymilą).
11. Student, który kwestionuje wpisaną ocenę ma prawo złożyć w Dziekanacie pisemny wniosek o zmianę tej oceny.
12. Odpowiedzi na wniosek Studenta o zmianę oceny udziela prowadzący zajęcia lub egzaminator w terminie 7 dni od daty jego otrzymania, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia. Po rozpatrzeniu wniosku Studenta i na podstawie złożonego oświadczenia, Dziekan dokonuje zmiany oceny lub odmawia jej zmiany, potwierdzając to własnoręcznym (nie pieczętą) podpisem.
13. W przypadku trwałej nieobecności osoby prowadzącej lub egzaminatora, zawsze decyduje ocena zapisana w protokole. Jeśli Student nie wyraża na powyższe zgody, przysługuje mu prawo do egzaminu komisyjnego. Wniosek o egzamin Student składa do Dziekana w terminie do 7 dni od dnia otrzymania informacji o braku możliwości zmiany oceny. Egzamin odbywa się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Skład komisji egzaminacyjnej wyznacza Dziekan. Wysokość opłaty egzaminacyjnej określa zarządzenie Kanclerza.
14. Student, który kwestionuje rzetelność egzaminu lub otrzymaną na egzaminie ocenę, ma prawo złożyć do Dziekana, w terminie 3 dni od momentu podania do wiadomości informacji o ocenie, wniosek o egzamin komisyjny. Egzamin komisyjny odbywa się w terminie 3 dni od daty złożenia wniosku przez Studenta, pod warunkiem wniesienia opłaty egzaminacyjnej, której wysokość określa zarządzenie Kanclerza.
15. Trzyosobowy skład komisji egzaminacyjnej wyznacza Rektor. Różnice zdań w komisji rozstrzygane są większością głosów. W pracach komisji ma prawo uczestniczyć, na prawach obserwatora, Prezydent lub powołany przez niego pełnomocnik.
16. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna. Ocena ta zastępuje ocenę, którą Student zakwestionował, bez względu na to, czy jest to ocena wyższa, czy niższa od kwestionowanej.

VII. ZAWIESZENIE W PRAWACH STUDENTA

§ 21

1. Student zostaje zawieszony w prawach studenta:
 - 1.1. Decyzją Rektora z przyczyn dyscyplinarnych, zgodnie z § 9 pkt 3.4.,
 - 1.2. Decyzją Dziekana z przyczyn merytorycznych, w przypadku, gdy Student:
 - 1.2.1. Nie uzyskał zaliczenia semestru (w tym z powodu nie złożenia w terminie wyznaczonym indeksu oraz kart egzaminacyjnych z kompletami wpisów), nie został wpisany na następny semestr, nie złożył wniosku o powtarzanie semestru lub urlop dziekański w obowiązującym terminie lub nie uzyskał zgody na urlop,

- 1.2.2. Nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w trybie opisanym w § 23 i § 24,
 - 1.2.3. Nie uzyskał absolutorium z części pozafinansowej,
- 1.3. Decyzją Kanclerza z przyczyn finansowych, w przypadku, gdy Student:
 - 1.3.1. Nie uiścił w terminie opłat zgodnie z zasadami ich wnoszenia,
 - 1.3.2. Nie uzyskał absolutorium w części finansowej.
2. Student, który nie wpłacił raty miesięcznej czesnego lub czesnego semestralnego w obowiązującym terminie (najpóźniej do ostatniego dnia bieżącego miesiąca), licząc od pierwszego dnia miesiąca następnego, zostaje na okres tego miesiąca umieszczony na liście oczekujących na zawieszenie w prawach studenta. Jeżeli w tym okresie Student nie wniesie wymaganych w ust. 3 opłat – zostanie zawieszony w prawach studenta.
3. Student nie zostanie zawieszony w prawach studenta, jeżeli w tym okresie ureguluje zaległe opłaty oraz wniesie opłatę w wysokości:
 - 3.1. 30% opłaty reaktywacyjnej – jeżeli zaległości zostały uregulowane do 15 dnia miesiąca, w którym student został umieszczony na liście oczekujących na zawieszenie,
 - 3.2. 50% opłaty reaktywacyjnej – jeżeli zaległości zostały uregulowane do ostatniego dnia miesiąca, w którym student został umieszczony na liście oczekujących na zawieszenie,
4. Student, zawieszony w prawach studenta (z wyłączeniem postanowień ust. 5, pkt 5.1.) nie ma prawa do:
 - 4.1. Uczestniczenia w zajęciach,
 - 4.2. Uczestniczenia w zaliczeniach, egzaminach i innych formach kontrolnych,
 - 4.3. Otrzymywania żadnych zaświadczeń, w tym do: WKU, ZUS-u, banku, zakładu pracy,
 - 4.4. Potwierdzania uprawnień studenckich.
5. Student, który został zawieszony w prawach studenta z przyczyn merytorycznych:
 - 5.1. Jeżeli kontynuuje opłacanie czesnego, ma prawo do uczestniczenia w zajęciach. Jednocześnie, po ustaniu przyczyny zawieszenia oraz spełnieniu warunków z pkt 9.2. oraz 10.1. ma prawo uczestniczenia w zaliczeniach, egzaminach i innych formach kontrolnych,
 - 5.2. Jeżeli nie kontynuuje opłacania czesnego, podlega zapisom ust. 4. Przywrócenie praw studenta następuje po ustaniu przyczyny zawieszenia oraz spełnieniu warunków z pkt 9.2. oraz 10.1.
6. W stosunku do Studenta, który w ciągu 6 miesięcy od chwili zawieszenia w prawach studenta nie podejmie żadnych działań celem przywrócenia praw studenta, zostanie wdrożona procedura poinformowania WKU o zawieszeniu w prawach studenta.
7. Student zawieszony w prawach studenta pozostaje Studentem Uczelni z wszystkimi tego konsekwencjami oraz obowiązują go wszystkie zapisy Regulaminu oraz inne przepisy obowiązujące w Uczelni z uwzględnieniem ograniczeń określonych w niniejszym paragrafie.
8. Student ma prawo złożyć wniosek o przywrócenie praw studenta na druku obowiązującym w Uczelni.
9. Student może zostać przywrócony w prawach studenta:
 - 9.1. Decyzją Rektora, w przypadku zawieszenia z przyczyn dyscyplinarnych. Jednym z warunków przywrócenia praw studenta jest wniesienie opłaty za przywrócenie praw studenta w wysokości 100 % opłaty reaktywacyjnej,
 - 9.2. Decyzją Dziekana, w przypadku zawieszenia z przyczyn merytorycznych. Jednym z warunków przywrócenia praw studenta jest wniesienie opłaty za przywrócenie praw studenta. Opłata dla Studentów, kontynuujących opłacanie czesnego w czasie zawieszenia (ust.5 pkt 5.1.) wynosi 40% opłaty reaktywacyjnej, dla Studentów

- niekontynuujących opłacanie czesnego w czasie zawieszenia (ust. 5 pkt 5.2.), opłata wynosi 75% opłaty reaktywacyjnej,
- 9.3. Decyzją Kanclerza, w przypadku zawieszenia z przyczyn finansowych. Jednym z warunków przywrócenia praw studenta jest wniesienie opłaty za przywrócenie praw studenta. Jeżeli uregulowanie zobowiązań finansowych zgodnie z ust.10 pkt 10.1. nastąpiło po zawieszeniu w prawach studenta – opłata wynosi 100% opłaty reaktywacyjnej.
 10. Dodatkowymi warunkami przywrócenia praw studenta są:
 - 10.1. Wydanie przez Kanclerza pozytywnej opinii na temat sytuacji finansowej Studenta,
 - 10.2. Wydanie przez Dziekana pozytywnej opinii na temat sytuacji merytorycznej Studenta.
 11. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 9 określa zarządzenie Kanclerza.
 12. Student, który nie chce złożyć wniosku o przywrócenie praw Studenta, może złożyć wniosek o rezygnację ze studiów, ze skutkiem jak w § 31 ust. 4 – 6.
 13. Jeżeli po upływie 12 miesięcy od wydania decyzji o zawieszeniu w prawach studenta, Student nie rozpoczął żadnych działań w celu przywrócenia praw Studenta lub Uczelnia nie podejmie żadnych czynności opisanych w innych aktach prawnych, to wobec Studenta zostaje wdrożona procedura skreślenia, trwająca nie dłużej niż 6 miesięcy. Do czasu zakończenia procedury skreślenia nie jest możliwe wydanie Studentowi jego dokumentów oraz ewentualne przesłanie dokumentacji przebiegu toku studiów do innej uczelni. Procedurę skreślenia opisuje § 31 ust. 7 – 8.
 14. Uczelnia wysyła Studentowi decyzję o zawieszeniu w prawach studenta na podany adres.
 15. Od decyzji o zawieszeniu w prawach studenta przysługuje Studentowi odwołanie do organu nadrzędnego nad organami wydającymi decyzję w terminie 14 dni od otrzymania decyzji. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania decyzji.

VIII. URLOPY

§ 22

1. Dziekan może udzielić lub wyznaczyć Studentowi urlop od zajęć w Uczelni. Wyróżnia się następujące urlopy:
 - 1.1. Zdrowotny, udzielany na wniosek Studenta w wypadku:
 - 1.1.1. Choroby trwającej dłużej niż 60 dni, potwierdzonej obowiązującym zaświadczeniem lekarskim,
 - 1.1.2. Ciąży i urodzenia dziecka, potwierdzonymi obowiązującymi dokumentami,
 - 1.1.3. Sprawowania opieki nad chorym dzieckiem, potwierdzonego obowiązującym zaświadczeniem lekarskim.
 - 1.2. Dziekański, udzielany na wniosek Studenta, o który Student może się ubiegać po upływie I semestru (nie dotyczy kandydatów przyjmowanych na wyższy semestr).
 - 1.3. Wyznaczony przez Dziekana.
2. W przypadku odmowy udzielenia urlopu przez Dziekana student może:
 - 2.1. Wnieść odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji,
 - 2.2. Dalej kontynuować naukę, po spełnieniu wszystkich wymagań regulaminowych.
3. Urlop przyznawany jest od dnia złożenia wniosku przez Studenta lub od dnia wyznaczonego przez Dziekana do końca semestru. W uzasadnionych przypadkach, Dziekan może przyznać lub wyznaczyć urlop na okres dłuższy niż 1 semestr.
4. Do wniosku o urlop Student zobowiązany jest, pod rygorem nie rozpatrzenia wniosku, dołączyć indeks. Urlop Studenta Dziekan potwierdza wpisem do indeksu.
5. W okresie urlopu Student zachowuje ustawowe przywileje studenckie.

6. Student przebywający na urlopie może złożyć wniosek o udział w zajęciach, zaliczeniach i egzaminach. Warunkiem udziału jest uzyskanie zgody Dziekana i wniesienie opłat zgodnie z zarządzeniem Kanclerza.
7. Jeżeli w czasie urlopu zostały wprowadzone zmiany w programie lub planie studiów, wznawiający studia jest obowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Różnice te ustala, po powrocie Studenta z urlopu Dziekan, na obowiązującym w Uczelni druku. Student uzupełnia różnice na zasadzie powtarzania przedmiotu zgodnie z procedurą opisaną w § 18, po wniesieniu opłaty w wysokości określonej zarządzeniem Kanclerza.
8. Student wracający z urlopu składa w Dziekanacie wniosek na obowiązującym w Uczelni druku o przydział do grupy i zobowiązany jest do wniesienia opłaty w wysokości 75% opłaty reaktywacyjnej ustalonej zarządzeniem Kanclerza, z wyłączeniem ust.1 pkt 1.1. i 1.3.

IX. PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 23

1. Student na ostatnim roku studiów jest zobowiązany napisać pracę dyplomową.
2. Prorektor ds. dydaktyki wyznacza spośród etatowych pracowników Uczelni osoby prowadzące seminaria dyplomowe i pełniące obowiązki promotorów prac dyplomowych. Prowadzącym seminarium dyplomowe może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego lub osoba pełniąca funkcję Dziekana lub Kierownika Katedry i posiadająca tytuł doktora, a promotorem osoba, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą Rektora, prowadzącym seminarium dyplomowe może być etatowy pracownik Uczelni, posiadający stopień doktora.
4. Na wniosek Kierownika Katedry, Rektor może wyrazić zgodę na powierzenie obowiązków promotora pracownikowi zatrudnionemu na podstawie umowy cywilnoprawnej, pod warunkiem, że pracownicy etatowi, posiadający wymagany stopień do pełnienia obowiązków promotora wykonali obowiązujące ich limity pensum.
5. Promotor zostaje przydzielony każdemu Studentowi przed rozpoczęciem ostatniego roku studiów według zgłoszonych przez niego preferencji. W przypadkach, gdy liczba Studentów ubiegających się o danego promotora przekracza ustalony limit, przydział Studentów następuje według kryterium najwyższej średniej ocen.
6. Student dokonuje wyboru tematu pracy dyplomowej w porozumieniu z promotorem do końca przedostatniego semestru studiów, składając pisemną deklarację na obowiązującym w Uczelni druku u prowadzącego Seminarium Dyplomowe. Temat pracy dyplomowej Studenta musi być zgodny z kierunkiem studiów.
7. Wszelkie koszty związane z wypromowaniem i recenzją pracy dyplomowej ponosi Student. Opłaty te zobowiązany jest uiścić najpóźniej wraz ze złożeniem pracy dyplomowej. Wysokość opłat ustala zarządzenie Kanclerza.
8. Student ma prawo wnioskować o własny temat pracy dyplomowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan w terminie 14 dni daty złożenia wniosku. W przypadku gdy realizacja własnego tematu wymaga zaangażowania promotora lub (i) recenzenta spoza Uczelni, koszty związane z tymi angażami ponosi Student. Termin na wniesienie opłaty ustalonej przez Kanclerza upływa 14 dnia od daty otrzymania pozytywnej decyzji o zatwierdzeniu tematu, pod rygorem administracyjnego przydzielania tematu pracy i promotora.
9. W wyjątkowym i ściśle uzasadnionym przypadku Student może złożyć wniosek o zmianę tematu lub (i) promotora pracy dyplomowej. Zmiana tematu pracy dyplomowej lub promotora może być dokonana do końca drugiego tygodnia zajęć ostatniego semestru studiów, po uzyskaniu zgody Dziekana. Po tym terminie, tylko w szczególnie

uzasadnionych przypadkach, na wniosek Studenta decyzję o zmianie tematu lub (i) promotora podejmuje Prorektor ds. dydaktyki w terminie 14 dni od złożenia wniosku. W przypadku, gdy wnioskowana przez Studenta zmiana wiąże się z dodatkowymi kosztami – Student jest zobowiązany do ich pokrycia.

10. Praca dyplomowa (licencjacka, inżynierska, magisterska) musi być złożona na piśmie w dwóch egzemplarzach oraz na nośniku umożliwiającym wprowadzenie do pamięci komputera. Egzemplarze pracy Student pozostawia w Rektoracie. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za formę, treści oraz ewentualne wady nośnika, skutkujące niemożliwością jego odtworzenia w komputerze, w konsekwencji czego autor pracy pozbawiony zostaje możliwości uzyskania kopii pracy w przyszłości. Student wykonuje pracę dyplomową według wytycznych technicznych określonych zarządzeniem Prorektora ds. dydaktyki, które wyznaczony pracownik Rektoratu umieszcza na tablicy ogłoszeń Rektoratu oraz stronach internetowych Uczelni na dwa miesiące przed terminem obron prac dyplomowych.
11. Prorektor ds. dydaktyki, opracowuje procedurę przeprowadzania egzaminu dyplomowego, w której określa między innymi termin złożenia przez Studentów pracy dyplomowej w danym semestrze. Procedurę tę wyznaczony pracownik Rektoratu umieszcza na tablicy ogłoszeń Rektoratu oraz stronach internetowych Uczelni na semestr przed ustalonymi terminami egzaminu dyplomowego.
12. Student składa pracę dyplomową wraz z wnioskiem o jej przyjęcie oraz z oświadczeniem o autorstwie pracy, zgodnie ze wzorami obowiązującymi w Uczelni, dostępnymi w Rektoracie i na uczelnianych stronach internetowych. Wyznaczony pracownik Rektoratu po sprawdzeniu kompletności składanej pracy potwierdza ich przyjęcie na druku obowiązującym w Uczelni, który następnie wydaje Studentowi.
13. Prorektor ds. dydaktyki, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta może wyrazić zgodą na złożenie pracy dyplomowej lub (i) przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w danym semestrze w terminie innym niż określony w ust. 11. W takim przypadku Student zobowiązany jest wnieść opłatę za przesunięcie terminu ustaloną zarządzeniem Kanclerza.
14. Pracę dyplomową ocenia promotor i jeden recenzent. Jako ocenę pracy przyjmuje się średnią ich ocen, a ostateczna ocena za pracę dyplomową jest ustalana wg skali podanej w § 20, ust. 3.
15. Niedostateczna ocena promotora jest jednoznaczna z niedostateczną oceną pracy dyplomowej. W takim przypadku praca nie podlega recenzji.
16. W przypadku niedostatecznej oceny recenzenta, Dziekan wyznacza drugiego recenzenta, a ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala się jako średnią wszystkich trzech ocen, przy czym przynajmniej jedna ocena jednego recenzenta musi być pozytywna.
17. Jeżeli ostateczna ocena za pracę dyplomową jest niedostateczna, Student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego. Sytuację Studenta w takim przypadku opisuje § 26 pkt 1.3.

§ 24

1. Warunkiem dopuszczenia Studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1.1. Uzyskanie absolutorium po spełnieniu przez Studenta następujących obowiązków:
 - 1.1.1. Zdanie egzaminów i zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych obowiązującymi w poszczególnych semestrach studiów programami i planami nauczania oraz obowiązującymi praktykami,
 - 1.1.2. Złożenie w wyznaczonym terminie indeksu oraz kart egzaminacyjnych z wszystkimi obowiązującymi wpisami,

- 1.1.3. Uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni, najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego,
- 1.1.4. Złożenie potwierdzenia braku innych zaległości i zobowiązań wobec Uczelni w formie obiegujowej karty zobowiązań, dołączonej do indeksu.
- 1.2. Uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed trzyosobową komisją, której skład powołuje Prorektor ds. dydaktyki. W skład komisji egzaminacyjnej zawsze wchodzi promotor. Różnica zdań rozstrzygana jest zwykłą większością głosów. W pracach komisji ma prawo uczestniczyć, na prawach obserwatora, Prezydent lub powołany przez niego pełnomocnik.
3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
4. Terminy egzaminów dyplomowych są podawane w sporządzonych przez wyznaczonego pracownika Rektoratu i zatwierdzonych przez Prorektora ds. dydaktyki harmonogramach. Harmonogramy zostają podane do wiadomości Studentów na tablicy ogłoszeń Rektoratu oraz na uczelnianych stronach internetowych.
5. Na harmonogram składają się część ogólna i szczegółowa:
 - 5.1. Część ogólna zawiera ogólne terminy egzaminu dyplomowego z podziałem na promotorów oraz kierunki i podana zostaje do wiadomości na 3 tygodnie przed terminem egzaminu dyplomowego,
 - 5.2. Część szczegółowa, podana na 1 dzień przed terminem egzaminu dyplomowego, zawiera termin egzaminu z podaniem nazwisk promotorów, kierunku i nazwiska Studenta oraz przewidywanej godziny egzaminu dyplomowego.

§ 25

1. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany w przypadku otrzymania oceny co najmniej dostatecznej. Przy ocenie wyników stosuje się skalę ocen, opisaną w § 20, ust. 3.
2. Student ma prawo do zdawania egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym i jednym terminie poprawkowym. Wysokość opłaty za poprawkowy egzamin dyplomowy określa zarządzenie Kanclerza.
3. W przypadku otrzymania na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej, Student może wnioskować o egzamin poprawkowy w terminie 60 dni od dnia egzaminu dyplomowego. Nowy termin ustala Prorektor ds. dydaktyki, nie później niż po upływie 4 miesięcy od dnia poprzedniego egzaminu, pod warunkiem wniesienia właściwej opłaty ustalonej zarządzeniem Kanclerza.
4. Ostateczny wynik studiów jest sumą składników a, b, c wymienionych odpowiednio w pkt 4.1. oraz 4.2:
 - 4.1. W przypadku studentów, którzy rozpoczęli studia przed dniem 1 października 2004 r:
 - a) 3/5 oceny z przebiegu studiów. Ocena ta jest obliczana jako suma wszystkich ocen pozytywnych uzyskanych przez Studenta na wszystkich semestrach studiów z zaliczeń i egzaminów, podzielona przez liczbę tych ocen,
 - b) 1/5 oceny pracy dyplomowej,
 - c) 1/5 oceny z egzaminu dyplomowego.
 - 4.2. W przypadku studentów, którzy rozpoczęli studia w dniu 1 października 2004 r lub później:
 - a) 1/2 oceny z przebiegu studiów. Ocena ta jest obliczana (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku) jako suma wszystkich ocen pozytywnych i negatywnych uzyskanych przez Studenta na wszystkich semestrach studiów z zaliczeń i egzaminów, podzielona przez liczbę tych ocen. W obliczeniach są uwzględniane oceny z terminów podstawowych i poprawkowych,
 - b) 1/4 oceny pracy dyplomowej,
 - c) 1/4 oceny z egzaminu dyplomowego.

- 4.3. W ocenie z przebiegu studiów uwzględnia się także oceny uzyskane przez Studenta z tych przedmiotów zrealizowanych w innych szkołach wyższych, które uznane zostały przez Dziekana, jako ekwiwalentne za przedmioty określone programem nauczania w Uczelni.
5. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą, że gdy suma wymienionych w ust. 4 składowych kształtuje się w przedziale:
- 5.1. do 3,60 – do dyplomu wpisuje się ocenę dostateczną,
 - 5.2. 3,61; 4,30 – do dyplomu wpisuje się ocenę dobrą,
 - 5.3. 4,31; 5,00 – do dyplomu wpisuje się ocenę bardzo dobrą.
6. Student, który uzyskał ostateczny wynik studiów wyższy niż 4,70 i otrzymał oceny bardzo dobre z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego otrzymuje honorowy dyplom ukończenia WSZiF z wyróżnieniem.

§ 26

1. Po uzyskaniu absolutorium zgodnie z warunkami określonymi w § 24:
- 1.1. Student, który nie złożył w danym semestrze pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie:
 - 1.1.1. Składa w Dziekanacie oświadczenie o przesunięciu złożenia pracy dyplomowej na inny termin, ale nie później niż 24 miesiące od uzyskania absolutorium,
 - 1.1.2. Wnosi opłatę za przesunięcie terminu w wysokości ustalonej zarządzeniem Kanclerza.
 - 1.2. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w terminach obowiązujących Studentów ostatniego semestru studiów:
 - 1.2.1. Może złożyć na druku obowiązującym w Uczelni wniosek do Prorektora ds. dydaktyki o przystąpieniu do egzaminu dyplomowego w kolejnym semestrze, ale nie później niż 24 miesiące od uzyskania absolutorium,
 - 1.2.2. Wnosi opłatę za przesunięcie terminu egzaminu dyplomowego w wysokości ustalonej zarządzeniem Kanclerza,
 - 1.3. Student, który nie został dopuszczony do egzaminu dyplomowego ze względu na niedostateczną ocenę z pracy dyplomowej:
 - 1.3.1. Może złożyć, na druku obowiązującym w Uczelni, wniosek do Dziekana o zatwierdzenie nowego tematu pracy dyplomowej i zmianę promotora w terminie nie dłuższym niż 24 miesiące od uzyskania absolutorium i nie później niż do końca drugiego tygodnia semestru studiów w którym student chce złożyć pracę dyplomową,
 - 1.3.2. Wnosi opłatę za wypromowanie pracy dyplomowej w wysokości określonej zarządzeniem Kanclerza.
 - 1.4. Student, który nie zdał egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym i jednym terminie poprawkowym:
 - 1.4.1. Może złożyć na druku obowiązującym w Uczelni wniosek do Dziekana o zatwierdzenie nowego tematu pracy dyplomowej lub/i zmianę promotora w terminie nie dłuższym niż 24 miesiące od uzyskania absolutorium i nie później niż do końca drugiego tygodnia semestru studiów w którym student chce złożyć pracę dyplomową,
 - 1.4.2. Wnosi opłatę za wypromowanie pracy dyplomowej w wysokości określonej zarządzeniem Kanclerza.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1. – 1.4., Student zostaje zawieszony w prawach studenta, a w przypadku nie złożenia odpowiedniego wniosku w terminie 24 miesięcy od uzyskania absolutorium, zostaje skreślony z listy studentów.

3. Student, który został skreślony z listy studentów zgodnie z ust. 2, może złożyć na druku obowiązującym w Uczelni wniosek do Prorektora ds. dydaktyki o przywrócenie praw studenta. W takim przypadku może on zostać przyjęty na studia w trybie reaktywacji oraz wnioskować do Dziekana o nowy temat pracy dyplomowej i przydzielenie promotora. Student taki zostaje skierowany na wyrównanie różnic programowych, zgodnie z procedurą powtarzania przedmiotów, opisaną w § 18, wnosi opłatę reaktywacyjną oraz opłatę za wypromowanie pracy dyplomowej w wysokościach określonych zarządzeniem Kanclerza. Student taki przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego podlega ponownie procedurze uzyskania absolutorium.
4. W przypadku trwałej nieobecności promotora, po uzyskaniu przez Studenta absolutorium, Dziekan wyznacza nowego promotora, o czym informuje Studenta. Studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku o zmianę wyznaczonego przez Dziekana promotora i (lub) tematu pracy dyplomowej, na zasadach określonych w § 23 ust. 9
5. Student, który uzyskał zaliczenie ostatniego semestru, lecz nie uzyskał absolutorium do końca semestru, w którym powinien przystąpić do egzaminu dyplomowego, zostaje zawieszony w prawach studenta na okres nie dłuższy niż 24 miesiące. Po tym okresie Student podlega postanowieniom ust. 2. W czasie zawieszenia Student może przystąpić do egzaminu dyplomowego po spełnieniu następujących warunków:
 - 5.1. Uzyskaniu absolutorium,
 - 5.2. Uzyskaniu pozytywnej oceny z pracy dyplomowej,
 - 5.3. Wniesieniu opłaty za wypromowanie pracy dyplomowej,
 - 5.4. Wniesieniu opłaty za przesunięcie terminu egzaminu dyplomowego.
6. W przypadkach zawieszenia Studenta, o których mowa w ust. 2 i 5, Uczelnia nie pobiera opłat za przywrócenie praw studenta.

X. ZAKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 27

1. Student uzyskuje status absolwenta z dniem złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Przystępując do egzaminu dyplomowego, Student zobowiązany jest zwrócić legitymację studencką.
3. W terminie od złożenia egzaminu dyplomowego do wydania dyplomu, Uczelnia prowadzi weryfikację procedury uzyskania absolutorium. W wyniku pozytywnej weryfikacji, Student zostaje uznany za rozliczonego z Uczelnią i otrzymuje dyplom wraz z odpisami w ustawowym terminie.

XI. REGULOWANIE OPŁAT

§ 28

1. Finansowanie Uczelni odbywa się na podstawie corocznego planu rzeczowo-finansowego, obejmującego wszystkie przewidywalne koszty funkcjonowania Uczelni.
2. Zmiany wysokości opłat obowiązujących w Uczelni następują nie częściej niż po upływie semestru od ostatniej zmiany.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności nieprzewidywalnych, mających wpływ na wysokość kosztów związanych z działalnością Uczelni, nie stosuje się ust. 2.
4. Wysokości wszystkich opłat są podawane do wiadomości zarządzeniami Kanclerza.
5. Przy dokonywaniu wszystkich płatności, za termin zapłaty uważa się dzień uznania rachunku Uczelni. Termin zapłaty oznaczony w dniach, tygodniach lub miesiącach upływa odpowiednio ostatniego dnia terminu, tygodnia lub miesiąca.

6. Student jest zobowiązany do kontrolowania stanu swojego salda finansowego w Uczelni. W związku z tym, Student ma prawo do uzyskiwania wszelkich informacji dotyczących swoich zobowiązań finansowych w wyznaczonych miejscach. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za nieskorzystanie przez Studenta z tych uprawnień.
7. W zajęciach, zaliczeniach i egzaminach oraz we wszelkich formach pozadydaktycznych życia studenckiego mogą uczestniczyć studenci, którzy wnieśli w wyznaczonych terminach obowiązujące w Uczelni opłaty.
8. Student jest zobowiązany wnieść opłatę z góry za cały semestr. Ostatecznym terminem zapłaty jest drugi dzień miesiąca rozpoczynającego semestr. Na pisemny wniosek Studenta, Kanclerz wyraża zgodę na rozłożenie opłaty semestralnej na równe miesięczne raty. Student zobowiązany jest do zapłaty wszystkich rat czesnego.
9. W przypadku wnoszenia opłat w równych miesięcznych ratach, każda z nich jest płatna z góry do drugiego dnia każdego miesiąca.
10. W przypadku wniesienia jednorazowo opłaty za semestr lub rok, Student może skorzystać z rabatów w wysokości określonej zarządzeniem Kanclerza.
11. W przypadku dokonywania opłat czesnego w ratach miesięcznych, Studenci ostatniego semestru, gdy wypada on w semestrze letnim, są zobowiązani do wniesienia opłaty czesnego semestralnego w czterech ratach miesięcznych, jeżeli przystępują do egzaminu dyplomowego w czerwcu lub w siedmiu ratach miesięcznych, jeżeli przystępują do egzaminu dyplomowego we wrześniu, wpłacanych w terminach obowiązujących w Uczelni.
12. Student jest zobowiązany wpłacać czesne na podane przez Uczelnię konto bankowe. Możliwe jest również wnoszenie opłat w kasie Uczelni. Wpłata ta jest obciążona opłatą manipulacyjną w wysokości określonej zarządzeniem Kanclerza. Inne sposoby zapłaty (czek, przekaz pieniężny, itp.) nie będą uwzględniane.
13. W przypadku Studentów, którym przyznano przesunięcie terminu płatności ostateczną datą zapłaty jest przyznany termin.
14. Studenci, którzy nie dokonali zapłaty w wyznaczonym lub przyznanym terminie ponoszą konsekwencje wymieniowe w ust. 17 i 18.
15. Studentom, którzy mają zaległości finansowe, Uczelnia może wysłać monit na podany adres. Bez względu na powyższe, w przypadku nieuregulowania zaległych płatności do czasu zawieszenia w prawach Studenta zgodnie z § 21, Uczelnia wysyła listem poleconym na obowiązującym druku monit wraz z informacją o zawieszeniu w prawach studenta. Wysłany monit stanowi przedsądowe wezwanie do zapłaty.
16. Za zwłokę w uiszczeniu czesnego Student podlega opłacie w wysokości 20,- zł za każde przekroczenie terminu w przypadku dokonania płatności do końca miesiąca, którego płatność dotyczy. Po przekroczeniu tego terminu obowiązują zapisy § 21.
17. Jeżeli suma wszelkich nieuregulowanych zobowiązań finansowych Studenta przekracza równowartość jednego obowiązującego go czesnego, to w przypadku ich nie wniesienia do końca miesiąca, wobec Studenta zastosowana zostanie procedura zgodnie z § 21.
18. Jeżeli w dacie terminu zapłaty czesne jest wpłacone w niepełnej wysokości, Student jest zobowiązany wpłacić brakującą kwotę wraz z należną opłatą zgodnie z ust. 17, najpóźniej do końca miesiąca, którego płatność dotyczy. Brak wymaganej wpłaty traktowany jest jako nieopłacenie czesnego za dany miesiąc, w związku z czym Student podlega procedurze zawieszenia zgodnie z § 21 (procedura zawieszenia nie dotyczy zaległości w kwotach mniejszych lub równych 15% opłaty reaktywacyjnej).
19. Przywrócenie praw studenta wymaga uregulowania zaległości finansowych oraz wniesienia opłaty za przywrócenie praw studenta zgodnie z postanowieniami § 21.
20. Student, który wyjątkowo nie może uregulować raty czesnego lub innych płatności w określonym terminie, w celu uniknięcia naliczania opłat za przekroczenie terminu lub

zawieszenia w prawach studenta, ma prawo dwa razy w roku akademickim, najpóźniej dwa dni przed upływem terminu płatności, do wyboru:

- 20.1. Złożyć wniosek na druku obowiązującym w Uczelni o przesunięcie terminu płatności,
 - 20.2. Złożyć wniosek na druku obowiązującym w Uczelni o rozłożenie płatności na raty. Wnioskującemu Studentowi przysługują maksymalnie 4 równe raty, wpłacane miesięcznie wraz z czesnym.
21. Finansowym warunkiem wpisania Studenta na następny semestr jest uregulowanie do końca semestru wszystkich bieżących opłat i zaległości finansowych za poprzednie semestry.
 22. Student nie opłaca rat czesnego za okres przyznanego urlopu, licząc od następnego miesiąca po złożeniu wniosku o urlop. Jeżeli Student opłacił czesne z góry za semestr lub rok, Uczelnia zwolni go z wnoszenia czesnego po ponownym podjęciu studiów przeliczając odpowiednio pozostałą kwotę.
 23. Wymienieni w § 4 płatnicy, mogą dokonywać na rzecz Uczelni wpłat z tytułu zobowiązań finansowych Studenta na podstawie złożonego wcześniej oświadczenia o wysokości finansowania. W przypadku nieterminowego dokonywania przez nich wpłat, Student podlega postanowieniom niniejszego Regulaminu. Student jest gwarantem należnych Uczelni płatności.
 24. Student zobowiązany jest do wnoszenia opłat zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz innych przepisów obowiązujących w Uczelni do momentu pozytywnego złożenia egzaminu dyplomowego bądź skreślenia z listy studentów.

OPLATY ZA ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 29

1. Student nie wnosi opłat za zaliczenia i egzaminy w podstawowym terminie, wyznaczonym harmonogramem sesji. Za każdy kolejny termin poprawkowy zaliczeń i egzaminów Student jest zobowiązany wnieść opłatę, której wysokość podaje zarządzenie Kanclerza.
2. Student, który złożył wniosek o przesunięcie terminu zaliczenia lub egzaminu, obowiązany jest dodatkowo do uiszczenia opłaty za przesunięcie terminu zaliczenia lub egzaminu w wysokości podanej zarządzeniem Kanclerza.
3. Warunkiem dopuszczenia do zaliczeń i egzaminów w sesji poprawkowej jest posiadanie „Karty egzaminów poprawkowych”. Kartę taką Student otrzymuje w Dziekanacie po okazaniu dowodu dokonania opłaty zgodnie z ust. 2.
4. Studenta powtarzającego semestr nie obowiązuje opłata bieżącego czesnego w okresie od miesiąca następnego po miesiącu, w którym złożył wniosek o powtarzanie semestru do dnia rozpoczęcia powtarzanego semestru.
5. Student odbywający przewidzianą programem nauczania praktykę zawodową w trybie grupowym jest zobowiązany wnieść opłatę, której wysokość podaje zarządzenie Kanclerza.

OPLATY ZA POWTARZANIE PRZEDMIOTU

§ 30

1. Student powtarzający przedmiot uiszcza w semestrze, w którym jest zobowiązany zaliczyć powtarzany przedmiot, jednorazową opłatę w wysokości określonej zarządzeniem Kanclerza.
2. Student wnosi opłatę za powtarzanie przedmiotu według następujących zasad:

- 2.1. Student, który otrzymał ocenę pozytywną z ćwiczeń, dokonuje opłaty za wykłady z danego przedmiotu,
- 2.2. Student, który otrzymał ocenę niedostateczną z ćwiczeń i nie został dopuszczony do egzaminu, dokonuje opłaty za ćwiczenia i wykłady,
- 2.3. Student, który otrzymał ocenę niedostateczną z ćwiczeń, a zdał egzamin lub uzyskał zaliczenie z wykładu, dokonuje opłaty za ćwiczenia.
3. Jeżeli Student nie przystąpił do powtarzania przedmiotu lub nie zaliczył powtarzanego przedmiotu w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest do wniesienia ponownej opłaty za powtarzanie przedmiotu w kolejnym semestrze. Wysokość opłaty podaje zarządzenie Kanclerza.
4. Jeżeli Student nie wniósł ponownej opłaty za powtarzanie przedmiotu w kolejnym semestrze, a suma wszelkich nieuregulowanych jego zobowiązań finansowych wobec Uczelni przekracza równowartość jednego obowiązującego go czesnego, stosuje się postanowienia § 28 ust. 18.

XII. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 31

1. Student, rezygnujący z dalszej nauki, jest obowiązany złożyć oświadczenie o rezygnacji na obowiązującym w Uczelni druku, osobiście za potwierdzeniem złożenia lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
2. Studentowi, który złożył oświadczenie o rezygnacji w trakcie semestru, a który wniósł opłatę za cały semestr z góry, przysługuje prawo do występowania o zwrot części czesnego przypadającą na okres po złożeniu rezygnacji ze studiów. Uczelnia zwraca część czesnego wniesionego z góry po potrąceniu opłaty za odstąpienie od umowy w wysokości 30% pozostałego do zapłaty czesnego, liczonego od początku następnego miesiąca po miesiącu, w którym złożone zostało oświadczenie o rezygnacji.
3. Student, który złożył oświadczenie o rezygnacji lub został zawieszony w prawach studenta w trakcie semestru i wnosi opłatę semestralną w ratach, jest zobowiązany do wniesienia opłaty za odstąpienie od umowy w wysokości 30% pozostałego do zapłaty czesnego, liczonego od początku następnego miesiąca po miesiącu, w którym złożone zostało oświadczenie o rezygnacji.
4. W stosunku do Studenta, który złożył oświadczenie o rezygnacji ze studiów lub został zawieszony w prawach studenta, zostaje wszczęta procedura skreślenia z listy studentów. W czasie trwania tej procedury Uczelnia podejmuje czynności sprawdzające merytoryczną i finansową sytuację Studenta.
5. Do końca trwania procedury skreślenia, wnioskujący pozostaje nadal Studentem Uczelni z wszystkimi tego konsekwencjami.
6. W przypadku złożenia rezygnacji przez Studenta decyzję o skreśleniu podejmuje Rektor. Procedura skreślenia zostaje zakończona, jeżeli w jej wyniku okaże się, że Student:
 - 6.1. Uregulował wszystkie zobowiązania finansowe,
 - 6.2. Złożył potwierdzenie braku innych zaległości i zobowiązań wobec Uczelni w formie obiegowej karty zobowiązań.
7. W przypadku wszczęcia procedury skreślenia zgodnie z § 21 ust. 12:
 - 7.1. Dziekan jest zobowiązany, najpóźniej po upływie 18 miesięcy od dnia zawieszenia Studenta z przyczyn merytorycznych i niepodjęcia działań celem przywrócenia praw studenta, wnioskować do Rektora o skreślenie z listy studentów,
 - 7.2. Kanclerz jest zobowiązany, najpóźniej po upływie 18 miesięcy od dnia zawieszenia Studenta z przyczyn finansowych i niepodjęcia działań celem przywrócenia praw studenta, wnioskować do Rektora o skreślenie z listy studentów,

- 7.3. Rektor skreśla Studenta w przypadkach opisanych w pkt 7.1. i 7.2. w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia odpowiednich wniosków.
8. Zakończenie procedury skreślenia powoduje skreślenie Studenta z listy studentów, umożliwia wydanie Studentowi jego dokumentów oraz ewentualne przesłanie dokumentacji przebiegu toku studiów do innej uczelni. Student kwituje odbiór dokumentów na obowiązującym w Uczelni druku.

XIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 32

1. Nadrzędnym aktem prawnym w stosunku do niniejszego Regulaminu jest Statut Uczelni.
2. Od wszystkich decyzji organów Uczelni przysługuje odwołanie do organów nadrzędnych.
3. Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2006 r, po zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

Za Radę Uczelni

Przewodniczący Rady Uczelni

Wrocław, dnia 27 kwietnia 2006 roku