



**Regulamin studiów wyższych
Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie
uchwalony przez Senat Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie
na posiedzeniu w dniu 29 kwietnia 2026 roku
(załącznik do uchwały nr 633/2026)**

**ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Regulamin stosuje się do wszystkich kierunków, poziomów, profili i form kształcenia prowadzonych w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie (zwanej dalej WSPA lub Uczelnią).
2. Regulamin swoim zakresem obowiązuje wszystkich studentów oraz pracowników WSPA.

**ROZDZIAŁ 2
KSZTAŁCENIE W UCZELNI**

§ 2.

1. Na poszczególnych poziomach kształcenia są prowadzone studia o profilu praktycznym.
2. Uczelnia kształci w następujących formach studiów:
 - 1) studia stacjonarne,
 - 2) studia niestacjonarne.

§ 3.

Studia na poszczególnych poziomach kształcenia trwają:

- 1) studia pierwszego stopnia (licencjackie) - 3 lata (6 semestrów),
- 2) studia pierwszego stopnia (inżynierskie) - 3,5 roku - 4 lata (7-8 semestrów),
- 3) studia drugiego stopnia - 1,5 roku - 2 lata (3-4 semestry),
- 4) studia jednolite magisterskie - 4,5-6 lat (9-12 semestrów).



ROZDZIAŁ 3 ZWIERZCHNICY STUDENTA

§ 4.

1. Nadzór nad realizacją procesu dydaktycznego i tokiem studiów sprawuje Rektor.
2. Rektor, sprawując nadzór nad działalnością dydaktyczną uczelni, może powierzyć wykonywanie określonych zadań organizacyjnych związanych z realizacją procesu dydaktycznego kierownikowi jednostki organizacyjnej lub osobie pełniącej w niej funkcję kierowniczą, z zastrzeżeniem, że nie narusza to kompetencji dziekana w zakresie kierowania procesem kształcenia oraz podejmowania decyzji w indywidualnych sprawach studentów.
3. Rektor może powołać opiekunów lat, a w razie potrzeby opiekunów grup studenckich.

§ 5.

1. W indywidualnych sprawach studenta, związanych w szczególności z przyjęciem na studia, wznowieniem studiów, procesem dydaktycznym oraz ukończeniem studiów, decyzje podejmuje Dziekan.
2. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 4 PRZYJĘCIA NA STUDIA

§ 6.

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie.
3. Podpisanie umowy przez kandydata na studia stanowi warunek dopuszczenia do udziału w zajęciach dydaktycznych.
4. W przypadku osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych umowę o świadczenie usług edukacyjnych podpisuje kandydat na studia oraz jego opiekun prawny.

§ 7.

PRZENIESIENIA

1. Student może przenieść się do innej Uczelni pod warunkiem uzyskania zgody tej uczelni i spełnienia przesłanek wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Student może przenieść się z innej Uczelni krajowej lub zagranicznej, z jednego



- kierunku na drugi lub z jednej specjalności na drugą w ramach tego samego kierunku, za zgodą Dziekana wyrażoną w formie decyzji, o ile student wypełnił wszystkie warunki wynikające z przepisów Uczelni.
3. Student za zgodą Dziekana, może przenieść się na studia stacjonarne lub niestacjonarne.
 4. Warunkiem przeniesienia na WSPA jest przedstawienie indeksu lub innego wykazu zaliczeń i egzaminów potwierdzanego przez opuszczaną uczelnię oraz uzyskanie wpisu na dany semestr studiów w WSPA. W takim wypadku Uczelnia występuje do opuszczanej przez studenta uczelni o przesłanie dokumentów dotyczących przebiegu studiów. Przeniesienie i uznanie dotyczy punktów ECTS uzyskanych w okresie pięciu lat od daty zaliczenia przedmiotu lub praktyk.
 5. W przypadku braku wiarygodnego potwierdzenia zaliczeń i egzaminów uzyskanych na innych uczelniach rozpoczęcie studiów możliwe jest wyłącznie od I semestru.
 6. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Dziekan, na pisemny wniosek studenta, wskazując semestr, na który zostanie przeniesiony.
 7. Decyzja o przeniesieniu zajęć (zaliczeniu przedmiotu), podejmowana jest na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji przebiegu studiów, realizowanych przed przeniesieniem.
 8. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, uwzględnia się efekty uczenia się uzyskane przed przeniesieniem w wyniku realizacji zajęć, odpowiadającym zajęciom określonym w programie studiów kierunku, na który student został przeniesiony.
 9. Wymiana studentów pomiędzy WSPA a innymi uczelniami, w tym zagranicznymi, realizowana jest w Uczelni z zachowaniem systemu transferu i akumulacji punktów ECTS.
 10. Student po przeniesieniu uzyskuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana zajęciom realizowanym na kierunku studiów, na który student jest przyjmowany.
 11. Student po przeniesieniu zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów.
 12. Wykaz różnic programowych i terminy ich uzupełniania ustala Dziekan.

§ 8.

ZALICZANIE RÓŻNIC PROGRAMOWYCH

1. Różnicami programowymi są przedmioty przewidziane w obowiązującym programie studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, których student nie realizował lub nie uzyskał ich zaliczenia w toku dotychczasowego kształcenia, w szczególności wynikające ze zmian programu studiów w stosunku do programu



- obowiązującego w roku akademickim, w którym student został przyjęty na studia.
2. Zakres oraz sposób realizacji różnic programowych określa Dziekan.
 3. Różnice programowe wyznaczane są w przypadku:
 - 1) przeniesienia z innej uczelni krajowej lub zagranicznej;
 - 2) zmiany kierunku studiów,
 - 3) zmiany specjalności,
 - 4) zmiany formy studiów,
 - 5) przyjmowania na studia w trybie wznowienia,
 - 6) podejmowania studiów po urlopie od zajęć,
 - 7) powtarzania semestru, w którym program studiów uległ zmianie.
 4. Wniosek w sprawach wskazanych w §8 ust. 3 student składa do Dziekana najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
 5. Przedmioty wyznaczone jako różnice programowe są realizowane w semestrach studiów, w których występują zgodnie z programem studiów.

§ 9.

WZNOWIENIE STUDIÓW

1. Przerwane studia, które były odbywane w WSPA, można podjąć ponownie w trybie wznowienia studiów w okresie 5 lat od daty skreślenia z listy studentów.
2. Wniosek w sprawie wznowienia studiów student składa do Dziekana najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem semestru, w którym planuje wznowienie studiów.
3. Wznowienie następuje na ten sam kierunek i poziom studiów, z których student uprzednio został skreślony.
4. Studia w WSPA mogą być wznowione maksymalnie trzykrotnie.
5. Wznowienie nie jest dopuszczalne w przypadku nieuruchomienia cykli kształcenia na danym kierunku, poziomie i trybie studiów, niezbędnych do realizacji wyznaczonych różnic programowych.
6. Studenta, który wznowia studia, obowiązuje aktualny program studiów. Student zobowiązany jest do uzupełnienia ewentualnych różnic programowych wynikających ze zmiany programu studiów.
7. Student nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń z przedmiotów, z których uprzednio otrzymał pozytywne oceny. Decyzję w tej kwestii podejmuje Dziekan, pod rozwagę biorąc m. in. ewentualną zmianę efektów uczenia się zdefiniowanych dla tych przedmiotów.
8. Dziekan, wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów, lub odmawia ich wznowienia.



9. Studia można wznowić w semestrze studiów nie wyższym niż ten, na którym nastąpiło skreślenie z listy studentów.

ROZDZIAŁ 5 PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 10.

1. Student ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń, zbiorów bibliotecznych i innych środków dydaktycznych, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych,
 - 2) otrzymania pomocy materialnej, po spełnieniu łącznie: szczegółowo określonych w odrębnym regulaminie warunków przyznawania pomocy materialnej i powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa,
 - 3) udziału w pracach Samorządu Studenckiego,
 - 4) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach oraz uczestniczenia w ruchu naukowym i akademickim,
 - 5) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych.
2. Do obowiązków studenta należy jak najpełniejsze wykorzystanie możliwości kształcenia się stworzone przez Uczelnię oraz postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem.
3. Student w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię,
 - 2) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji w sposób systematyczny,
 - 3) dbania o godność własną i dobre imię Uczelni,
 - 4) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
 - 5) poszanowania godności oraz zachowania właściwej, zgodnej z zasadami współżycia społecznego postawy wobec pracowników Uczelni, w tym pracowników administracyjnych i nauczycieli akademickich, a także odnoszenia się do nich w sposób kulturalny, z zachowaniem należącego szacunku,
 - 6) poszanowania mienia Uczelni,
 - 7) okazania na żądanie pracownika Uczelni legitymacji studenckiej, a w przypadku jej braku, innego dowodu tożsamości,
 - 8) terminowego wnoszenia opłat określonych w umowie o kształcenie na

studiach pierwszego/drugiego stopnia/jednolitych studiach magisterskich.

4. Student, który nie podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu z żadnego innego tytułu określonego w przepisach obowiązujących w tym zakresie, jest obowiązany złożyć niezwłocznie stosowne oświadczenie, w celu zgłoszenia go do ubezpieczenia przez Uczelnię. Student obowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Uczelni o zmianie sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym.
5. Student obowiązany jest powiadomić bezzwłocznie Uczelnię o zmianie imienia, nazwiska lub adresu do korespondencji oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizowanie jego praw i obowiązków, a także dotyczących bieżącego kontaktu z nim.
6. Studentowi zabrania się przebywania na terenie Uczelni pod wpływem alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji o podobnym działaniu. W przypadku stwierdzenia naruszenia tego zakazu pracownik Uczelni wzywa studenta do niezwłocznego opuszczenia jej terenu, a w razie odmowy lub zagrożenia dla bezpieczeństwa podejmuje odpowiednie działania, w tym może zawiadomić właściwe służby porządkowe. Naruszenie zakazu może stanowić podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Student otrzymuje legitymację studencką w formie mLegitymacji, pod warunkiem posiadania oraz uzupełnienia numeru PESEL w systemie uczelnianym.
2. mLegitymacja udostępniana jest studentowi w formie elektronicznej, za pośrednictwem aplikacji mObywatel.
3. Student, który nie posiada numeru PESEL, otrzymuje legitymację studencką w formie karty plastikowej ELS.
4. Student posiadający mLegitymację może ubiegać się o wydanie legitymacji studenckiej w formie plastikowej karty ELS, na podstawie złożonego wniosku.
5. Osoba, która utraciła prawo do posiadania legitymacji studenckiej, zobowiązana jest do jej zwrotu do Uczelni lub - w przypadku mLegitymacji - do zaprzestania korzystania z niej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12.

INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW



1. Indywidualna organizacja studiów (zwana dalej IOS) polega na realizowaniu obowiązującego programu studiów według odrębnego harmonogramu zatwierdzonego przez Dziekana.
2. Realizacja studiów w tym trybie nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskania wszystkich zaliczeń i zdania egzaminów przewidzianych programem studiów, z uwzględnieniem terminów określonych w indywidualnym harmonogramie zaliczeń.
3. Zgodę na IOS wydawana jest na okres jednego semestru przez Dziekana.
4. Student może uzyskać zgodę na IOS po spełnieniu co najmniej jednego z wymienionych poniżej warunków:
 - 1) odbywa część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych,
 - 2) studiuje na więcej niż jednym kierunku studiów,
 - 3) wychowuje dzieci,
 - 4) legitymuje się orzeczeniem o niepełnosprawności,
 - 5) legitymuje się orzeczeniem o złym stanie zdrowia,
 - 6) jest członkiem sportowej kadry narodowej,
 - 7) lub z innych powodów nie może realizować studiów w trybie zwykłym.
5. Student składa podanie o IOS do Dziekana wraz z harmonogramem zawierającym plan zaliczeń i egzaminów na semestr, warunki zaliczeń oraz uczestnictwa w zajęciach uzgodnione z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne, najpóźniej w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć na danym semestrze.
6. Sesja egzaminacyjna w ramach IOS nie może zakończyć się później niż w końcowym terminie sesji poprawkowej.
7. IOS nie stanowi podstawy do przedłużenia ramowego okresu studiów.
8. Studentowi studiującemu w ramach IOS przysługują wszelkie świadczenia na warunkach określonych w Uczelni.
9. Student realizujący IOS zobowiązany jest wносить pełne opłaty wynikające z umowy.

§ 13.

URLOPY

1. Studentowi może zostać udzielony urlop od zajęć lub urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów na jego umotywowany i udokumentowany wniosek.
2. Urlopu udziela Dziekan.
3. Urlop może zostać udzielony w szczególności z następujących przyczyn:
 - 1) długotrwałej choroby;
 - 2) ciąży;



- 3) urodzenia dziecka i sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem;
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym dzieckiem, małżonkiem, rodzicem, rodzeństwem albo osobą pozostającą ze studentem we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 5) śmierci małżonka, dziecka, rodzica, rodzeństwa albo osoby pozostającej ze studentem we wspólnym gospodarstwie domowym;
 - 6) utraty miejsca zamieszkania wskutek pożaru, powodzi, katastrofy budowlanej albo innego nagłego zdarzenia o podobnym charakterze;
 - 7) skierowania przez Uczelnię na studia w innej uczelni, staż, praktykę, program mobilności albo do udziału w innych formach aktywności związanych z odbywaniem studiów.
 - 8) innych okoliczności związanych z rozwojem zawodowym lub osobistym.
4. Urlopu udziela się na okres semestru albo roku akademickiego, z tym że okres urlopu powinien być dostosowany do przyczyny uzasadniającej jego udzielenie.
 5. Łączny okres urlopu udzielonego z przyczyn innych niż określone w ust.7 i 8 w całym okresie studiów nie może przekraczać:
 - 1) 1,5 roku na studiach pierwszego stopnia;
 - 2) 1 roku na studiach drugiego stopnia.
 6. Studentce w ciąży nie można odmówić urlopu od zajęć do dnia urodzenia dziecka.
 7. Studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić urlopu od zajęć na okres do 1 roku, jeżeli złożył wniosek w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka; jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może zostać przedłużony do końca tego semestru.
 8. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie, w tym prawo do posiadania ważnej legitymacji studenckiej, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
 9. W okresie urlopu student może, za zgodą Dziekana, uczestniczyć w określonych zajęciach, uzyskiwać zaliczenia i składać egzaminy, a także realizować inne obowiązki przewidziane programem studiów.
 10. Szczegółowe warunki powrotu studenta po urlopie, w tym zakres i termin uzupełnienia ewentualnych różnic programowych, określa Dziekan.
 11. Wniosek o udzielenie urlopu składa się niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności uzasadniających jego udzielenie.
 12. Do wniosku o udzielenie urlopu student dołącza dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające jego udzielenie.

§ 14.

SPECJALNOŚCI I MODUŁY DO WYBORU

1. Student ma prawo do wyboru specjalności i modułów, które są integralną częścią programu studiów.
2. Warunkiem uruchomienia określonej specjalności lub modułu do wyboru jest zgłoszenie się minimalnej liczby studentów zainteresowanych ich realizacją, określonej w zarządzeniu Rektora w sprawie liczebności grup obowiązującym w danym roku akademickim.
3. Zapisy na specjalności i moduły do wyboru odbywają się w semestrze poprzedzającym ich realizację. W przypadku braku wyboru specjalności lub modułu student zostaje przypisany do specjalności lub modułu wskazanego przez Dziekana.
4. Po zakończonych zapisach, o uruchomionych specjalnościach lub modułach, informuje się studentów nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem danego semestru studiów.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA STUDIÓW I TOK STUDIÓW

§ 15.

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku, z zastrzeżeniem ust. 3 i 5.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry, zimowy i letni.
3. Zajęcia na studiach rozpoczynają się 1 października, a kończą się najpóźniej 15 lipca.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym daty rozpoczęcia i zakończenia zajęć, określa Rektor w formie zarządzenia, po zasięgnięciu opinii właściwego uczelnianego organu Samorządu Studenckiego, i podaje do wiadomości studentów, nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Zajęcia dydaktyczne mogą rozpoczynać się z początkiem września danego roku kalendarzowego zgodnie z organizacją roku akademickiego.
6. Rektor może w ciągu roku akademickiego wyznaczyć godziny i dni wolne od zajęć (tzw. „dni rektorskie” i „godziny rektorskie”), także na wniosek właściwego organu Samorządu Studenckiego.

§ 16.

1. Studia odbywają się według programów studiów.
2. Program studiów zawiera informacje określające:



- 1) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
 - 2) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
 - 3) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
 - 4) łączną liczbę godzin zajęć;
 - 5) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia;
 - 6) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
 - 7) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS - w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
 - 8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
3. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego. Samorząd studencki wyraża opinię w terminie 7 dni od dnia otrzymania projektu programu studiów. Bezskuteczny upływ terminu oznacza, że wymóg zasięgnięcia opinii został spełniony.
 4. Program studiów podawany jest do wiadomości studentów przed rozpoczęciem cyklu kształcenia poprzez opublikowanie go w serwisie internetowym Uczelni, w terminie 14 dni od jego przyjęcia.
 5. Plany zajęć opracowują pracownicy Centrum Studiów Wyższych na podstawie obsady zajęć wskazanej przez dziekana właściwego kierunku studiów oraz zatwierdzonej przez Rektora Uczelni, z uwzględnieniem zasad określonych w Regulaminie planowania zajęć.
 6. Plany zajęć udostępniane są studentom na platformie zdalnego nauczania Uczelni nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w semestrze dla danej grupy.
 7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w języku polskim, z zastrzeżeniem ust. 8-10.
 8. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności oraz zaliczanie zajęć mogą być prowadzone w języku obcym.
 9. Uczelnia może prowadzić kształcenie dla danego kierunku, formy i poziomu studiów



w języku obcym.

10. W przypadku kształcenia, o którym mowa w ust. 9, egzaminy, zaliczenia, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy powinny być prowadzone w języku obcym.
11. W języku obcym może być napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy.
12. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17.

SYSTEM PUNKTOWY ECTS

1. W Uczelni stosuje się następujące ramowe zasady systemu punktowego ECTS:
 - 1) dane dotyczące liczby punktów przyporządkowanych przedmiotom zawarte są w programach studiów,
 - 2) punkty są przyporządkowane poszczególnym formom zajęć, wchodzącym w skład danego przedmiotu,
 - 3) warunkiem uzyskania punktów przez studenta jest uzyskanie zakładanych efektów uczenia się potwierdzone zaliczeniem przedmiotu,
 - 4) przedmioty zrealizowane zgodnie z programem studiów pozwalają na zgromadzenie przez studenta liczby co najmniej 60 punktów ECTS rocznie, wymaganych do zaliczenia danego roku,
 - 5) student, który uzyskał mniej niż 15 punktów ECTS, może zostać skreślony z listy studentów z uwagi na brak postępów w nauce, chyba że ze względu na szczególne uwarunkowania sytuacji studenta, rozpatrywane indywidualnie, Dziekan podejmie inną decyzję,
 - 6) w celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów student jest zobowiązany uzyskać określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS.
2. Student powtarzający rok lub semestr może być zwolniony z obowiązku ponownego uczęszczania oraz składania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów, z których uprzednio otrzymał pozytywne oceny i przyznano mu punkty ECTS. Decyzję w tej kwestii podejmuje Dziekan.
3. Do nadzorowania funkcjonowania systemu ECTS w WSPA Rektor może powołać Uczelnianego Koordynatora do spraw ECTS.

§ 18.

UDOGODNIENIA DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

1. Proces kształcenia dostosowuje się do możliwości psychofizycznych studentów z niepełnosprawnościami, uwzględniając stopień i rodzaj niepełnosprawności.
2. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 1, może polegać na:
 - 1) wydłużeniu czasu pisania testów i egzaminów,
 - 2) zamianie formy odbywania zaliczenia lub egzaminu z pisemnej na ustną lub odwrotnie,
 - 3) używaniu podczas zajęć pomocy technicznych, takich jak laptop, dyktafon czy sprzęt wspomagający zdolność czytania lub słyszenia,
 - 4) otrzymywaniu treści zadań testowych w powiększonej formie,
 - 5) otrzymywaniu materiałów dydaktycznych w formie odpowiadającej możliwościom studenta,
 - 6) składaniu egzaminów końcowych podzielonych na mniejsze partie materiału,
 - 7) uczestnictwie opiekuna lub psa przewodnika podczas zajęć i pobytu na terenie Uczelni.
3. O formie i zakresie dostosowania warunków kształcenia decyduje Dziekan na wniosek studenta, mając na względzie rzeczywiste potrzeby psychofizyczne studenta.

ROZDZIAŁ 7

ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 19.

1. Okresem zaliczeniowym dla etapu studiów jest semestr.
2. W rozliczeniu etapu studiów uwzględnia się wszystkie przedmioty, które składają się na program studiów danego etapu.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje na pierwszych zajęciach szczegółowy opis przedmiotu zawierający: informacje dotyczące zakładanych efektów uczenia się przedmiotu, program zajęć, wykaz literatury, warunki usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach, warunki uzyskiwania zaliczenia i składania egzaminu, sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach zaliczenia i egzaminu oraz tryb wglądu do ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych z zastrzeżeniem, iż studentowi przysługuje prawo wglądu do pracy będącej podstawą zaliczenia lub egzaminu w terminie 7 dni od daty podania do wiadomości studentów informacji o wynikach zaliczenia lub egzaminu.
4. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są do elektronicznego systemu



- uczelnianego, wyłącznie przez prowadzącego zajęcia, w uzasadnionych przypadkach przez Dziekana.
5. Student ma dostęp do dokumentacji przebiegu studiów w formie elektronicznej poprzez informatyczny system uczelni. Na wniosek studenta Uczelnia wydaje wydruk z dokumentacji przebiegu studiów.
 6. Po zakończeniu semestru student ma obowiązek zapoznać się z wpisanymi ocenami w systemie elektronicznym.
 7. Wykładowca jest zobowiązany do indywidualnego poinformowania studenta o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów oraz do terminowego wprowadzania ocen do elektronicznego systemu uczelnianego, zgodnie z terminami określonymi w zarządzeniu Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego.
 8. Zaliczanie przedmiotu następuje na podstawie pozytywnego zweryfikowania osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się przedmiotu.
 9. Warunkiem zaliczenia etapu studiów jest pozytywne złożenie egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie przez studenta wymaganej liczby punktów ECTS.
 10. Zaliczanie etapu studiów (tj. sesja egzaminacyjna i poprawkowa) odbywa się w terminach przewidzianych w organizacji danego roku akademickiego, o której mowa w § 15 ust. 4.
 11. Egzaminy w pierwszym terminie nie powinny odbywać się w czasie obowiązkowych zajęć studenta.
 12. Terminy zaliczeń i egzaminów są ustalane na podstawie uzgodnień pomiędzy studentami a nauczycielem akademickim prowadzącym przedmiot. W przypadku braku uzgodnień termin ustala nauczyciel akademicki i podaje do wiadomości studentów nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem.
 13. Egzaminy dla studentów studiów niestacjonarnych mogą odbywać się za zgodą studentów również w dni powszednie (poniedziałek - piątek).
 14. W przypadku niezaliczenia zajęć z przedmiotu w pierwszym terminie lub uzyskania oceny niedostatecznej student ma prawo przystąpić do dwóch terminów poprawkowych (zaliczeń i egzaminów).
 15. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu lub zaliczenia jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu lub zaliczenia oceny niedostatecznej (2,0).
 16. Usprawiedliwienie nieprzystąpienia do egzaminu lub zaliczenia powinno zostać przedstawione prowadzącemu zajęcia nie później niż w ciągu 7 dni od daty egzaminu lub zaliczenia.
 17. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studentowi przysługuje utracony termin



egzaminu lub zaliczenia.

18. Uzyskanie oceny niedostatecznej (2,0) skutkuje niezaliczeniem przedmiotu.
19. Student może przystąpić do zaliczenia lub egzaminu przed zakończeniem zajęć dydaktycznych z przedmiotu oraz egzaminu poprawkowego przed sesją poprawkową, jeżeli nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę.
20. Na umotywowany wniosek studenta Dziekan może przedłużyć sesję w celu uzyskania brakujących zaliczeń lub egzaminów maksymalnie o 30 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
21. Student uczestniczący w pracach badawczych, wdrożeniowych lub konkursowych może się ubiegać o zaliczenie niektórych przedmiotów, pod warunkiem uzyskania efektów uczenia się zdefiniowanych dla tych przedmiotów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan, który może w tym celu zasięgnąć opinii pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie danych prac badawczych, wdrożeniowych lub konkursowych.
22. Osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie ma prawo przed rozpoczęciem egzaminu lub zaliczenia sprawdzić tożsamość studenta na podstawie legitymacji studenckiej lub dowodu tożsamości.
23. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej i do otrzymania uzasadnienia oceny.
24. W przypadku nieuzyskania pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia z przedmiotu, po wyczerpaniu przysługujących terminów zaliczeń i/lub egzaminów poprawkowych, student zobowiązany jest do złożenia podania o wpis warunkowy na kolejny semestr studiów. Udzielenie wpisu warunkowego następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, po wniesieniu opłaty uzależnionej od liczby punktów ECTS przypisanych do danego przedmiotu. Student powtarza przedmiot w kolejnym roku akademickim oraz przystępuje ponownie do jego zaliczenia lub egzaminu.

§ 20.

1. W stosunku do studenta, który nie spełnił wszystkich wymagań przewidzianych w programie studiów danego etapu, Dziekan może wydać decyzję:
 - 1) o warunkowym wpisie na kolejny semestr studiów,
 - 2) zezwalającą na powtórzenie roku lub semestru studiów,
 - 3) o skreśleniu z listy studentów.

§ 21.

1. Student, który zgłasza zastrzeżenia co do formy zaliczenia lub bezstronności przy



- wystawianiu oceny, ma prawo złożyć do Dziekana, w ciągu 7 dni zakończenia sesji poprawkowej, umotywowany pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Dziekan może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego, jeśli uzna zasadność wniosku, o którym mowa w ust. 1, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
 3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, na wniosek egzaminatora lub organu Samorządu Studenckiego.
 4. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji.
 5. W skład komisji egzaminacyjnej, wyznaczonej przez Dziekana, wchodzi:
 - 1) dziekan danego kierunku lub wyznaczona przez niego osoba jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel akademicki reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot jako egzaminator,
 - 3) przedstawiciel organu Samorządu Studenckiego.
 6. Uczestnikiem egzaminu komisyjnego, na prawach obserwatora, może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną.
 7. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może dodatkowo uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
 8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego jest ostateczna i zastępuje ocenę kwestionowaną.
 9. Negatywny wynik egzaminu jest równoznaczny z obowiązkiem powtarzania przedmiotu.
 10. Z egzaminu komisyjnego sporządzany jest specjalny protokół pozostający w aktach osobowych studenta.

ROZDZIAŁ 8

STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 22.

1. Integralną częścią studiów są studenckie praktyki zawodowe, które mają na celu w szczególności:
 - 1) poznanie specyfiki pracy na różnych stanowiskach, w różnych branżach merytorycznie związanych z kierunkiem studiów,
 - 2) poszerzanie wiedzy zdobytej przez studentów w trakcie nauki w Uczelni oraz rozwijanie umiejętności jej praktycznego wykorzystania,
 - 3) kształtowanie umiejętności i postaw niezbędnych w przyszłej pracy



zawodowej, a także przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania,

- 4) stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy,
- 5) poszerzenie znajomości języków obcych,
- 6) nawiązanie kontaktów zawodowych.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do studiów drugiego stopnia na kierunku Architektura.

§ 23.

1. Praktyki studenckie mają charakter obowiązkowy i wynikają z uchwalonych programów studiów.
2. Termin realizacji oraz czas trwania praktyki zawodowej, w tym liczbę przyznanych punktów ECTS za jej zaliczenie, określają programy studiów dla poszczególnych kierunków.
3. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę terminu realizacji praktyki.
4. Wniosek o zmianę terminu realizacji praktyk wymaga uzasadnienia.
5. Kierunkowy Pełnomocnik ds. praktyk, na wniosek studenta, może na poczet praktyki zawodowej zaliczyć czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli:
 - 1) były one wykonywane w okresie trwania studiów;
 - 2) okres ich wykonywania był nie krótszy od wymaganego czasu praktyki;
 - 3) umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
6. W celu uzyskania zaliczenia czynności wykonywanych w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na poczet praktyki zawodowej, student jest zobowiązany do przedłożenia kierunkowemu Pełnomocnikowi ds. praktyk wniosku o którym mowa w ust. 5 oraz dokumentów potwierdzających zgodność wykonywanych czynności z programem studiów dla praktyk zawodowych oraz osiągnięcie przewidzianych w nim efektów uczenia się.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 powinny zawierać w szczególności:
 - 1) wskazanie instytucji, w której wykonywana była praca lub inna działalność;
 - 2) okres wykonywania pracy lub innej działalności;
 - 3) rodzaj i zakres wykonywanych czynności;
 - 4) podpis osoby upoważnionej do wydania dokumentu.
8. W przypadku niezaliczenia praktyki student może ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr na zasadach określonych w Regulaminie, z obowiązkiem



zrealizowania i zaliczenia praktyki.

§ 24.

Szczegółowe zasady odbywania, zaliczania i uznawania praktyk zawodowych w Uczelni określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 9

§ 25.

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

1. Postępowanie w sprawie skreślenia studenta z listy studentów wszczyna Dziekan z urzędu lub na wniosek studenta. Uczelnia jest obowiązana poinformować studenta o wszczęciu postępowania oraz o przyczynach, które je uzasadniają. Student ma prawo zapoznać się z materiałami sprawy i złożyć wyjaśnienia w ciągu 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.
2. Po przeprowadzeniu postępowania dziekan podejmuje decyzję administracyjną o skreśleniu studenta z listy studentów.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy studentów przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Student zostaje skreślony z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
5. Student może zostać skreślony z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewwniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - 5) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów.
6. Niepodjęcie studiów stwierdza się w przypadku skutecznego odstąpienia od zawartej umowy o świadczenie usług edukacyjnych przed rozpoczęciem roku akademickiego.
7. Rezygnacja ze studiów powinna nastąpić w formie pisemnego oświadczenia studenta, pod rygorem jej nieważności, ze skutkiem na koniec danego miesiąca. W przypadku rezygnacji ze studiów student zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie wypełnioną kartę obiegową.



8. Naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz uchybienie godności studenta może spowodować pociągnięcie studenta do odpowiedzialności dyscyplinarnej, w tym do skreślenia z listy studentów. Zasady przeprowadzania postępowań dyscyplinarnych wobec studentów określają szczegółowo odrębne przepisy.
9. Brak postępów w nauce studenta stwierdza się w przypadku uzyskania przez studenta w danym semestrze mniej niż połowy liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów dla tego semestru.

§ 26.

SKALA OCEN

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

bardzo dobry	bdb	5,0	A
dobry plus	db+	4,5	B
Dobry	db	4,0	C
dostateczny plus	dst+	3,5	D
Dostateczny	dst	3,0	E
Niedostateczny	ndst	2,0	F

2. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów z Uczelni zagranicznej lub krajowej.
3. Średnią ocen za dany semestr studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną końcowych ocen uzyskanych ze wszystkich zaliczeń i egzaminów z przedmiotów przewidzianych w programie studiów, które kończą się oceną, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zastrzeżeniem § 21 ust. 8.
4. Średnią ocenę z całego toku studiów ustala się zgodnie z ust. 3.

ROZDZIAŁ 10

PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 27.

1. Na ostatnim roku studiów student obowiązany jest złożyć egzamin dyplomowy oraz przygotować i obronić pracę dyplomową, jeżeli przewiduje to program studiów.
2. Zasady funkcjonowania systemu antyplagiatowego w Uczelni określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 28.

1. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora, wybranego spośród nauczycieli akademickich wskazanych przez Dziekana.
2. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Architektura praca dyplomowa przygotowywana jest pod kierunkiem osoby posiadającej dorobek naukowy stanowiący znaczący wkład w rozwój dyscypliny naukowej - architektura i urbanistyka lub uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej bez ograniczeń i znaczący dorobek projektowy.
4. W przypadku studiów na kierunku Pielęgniarstwo praca dyplomowa przygotowywana jest pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego prawo wykonywania zawodu pielęgniarki.
5. W przypadkach merytorycznie uzasadnionych obowiązki promotora pracy dyplomowej mogą być powierzone, za zgodą Dziekana po określeniu zakresu opieki merytorycznej, więcej niż jednemu nauczycielowi akademickiemu.
6. W razie nieobecności promotora, mającej wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki związane z opieką nad pracą dyplomową i może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy, maksymalnie o 3 miesiące.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę promotora. Wniosek studenta w tej sprawie powinien zawierać uzasadnienie oraz zgodę nauczyciela akademickiego wyrażającego gotowość podjęcia się funkcji promotora.
8. Temat pracy dyplomowej ustalany jest najpóźniej do końca pierwszego semestru, w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe.
9. Temat pracy dyplomowej podlega zatwierdzeniu przez Dziekana.
10. Każda praca dyplomowa powinna być realizowana przez jedną osobę.
11. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym, po uzyskaniu przez studenta uprzedniej zgody Dziekana oraz promotora. Rektor może określić szczegółowe zasady przygotowania pracy w języku obcym.
12. Student może wnioskować o objęcie pracy dyplomowej klauzulą poufności, jeżeli praca zawiera informacje podlegające ochronie, w tym w szczególności:
 - a) informacje niejawne,
 - b) tajemnicę przedsiębiorstwa,



- c) inne informacje wymagające ochrony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
13. Wniosek studenta podlega opinii promotora pracy dyplomowej, który potwierdza zasadność objęcia pracy klauzulą poufności lub odmawia poparcia wniosku.
14. Decyzję w sprawie objęcia pracy klauzulą poufności podejmuje Dziekan. Decyzja ta jest ostateczna i dokumentowana na piśmie.
15. Promotor pracy dyplomowej ma obowiązek:
- 1) ustalenia ze studentem tematu pracy dyplomowej zgodnie z kierunkiem i specjalnością studiów,
 - 2) przedstawienia zasad przygotowania pracy dyplomowej, w tym omówienia zasad korzystania z literatury i prac osób trzecich oraz poinformowania o konsekwencjach w przypadku stwierdzenia naruszenia praw autorskich,
 - 3) systematycznego sprawdzania i zatwierdzania kolejnych etapów pracy,
 - 4) poinformowania studenta o obowiązku załączania do pracy dyplomowej oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy,
 - 5) wystawienia oceny pracy dyplomowej z uwzględnieniem umiejętności korzystania z literatury, poprawności i poziomu rozwiązania problemów, poprawności językowej oraz strony graficznej pracy.
16. Promotor dokonuje końcowego zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów po przedstawieniu przez studenta ostatecznej wersji pracy dyplomowej.
17. Każda praca dyplomowa podlega ocenie recenzenta.
18. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Dziekan spośród specjalistów z danej problematyki, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
19. Ocena pracy dokonywana przez recenzenta powinna w szczególności obejmować:
- 1) ocenę właściwości sformułowania tematu i zgodności treści z tematem,
 - 2) ocenę układu pracy i jej struktury,
 - 3) ocenę merytoryczną,
 - 4) ocenę wykorzystanych źródeł,
 - 5) ocenę formalnej strony pracy,
 - 6) propozycje dotyczące sposobu wykorzystania wyników ewentualnych badań.
20. Ocena pracy, o której mowa w ust. 19 powinna zostać przygotowana i złożona w Dziekanacie nie później niż 7 dni roboczych przed wyznaczoną datą obrony.
21. W przypadku negatywnej oceny recenzenta Dziekan powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ocenił pracę dyplomową pozytywnie, student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego, natomiast jeśli ocenił pracę negatywnie, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.



22. Ostateczna ocena pracy dyplomowej, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną oceny promotora i recenzenta pracy lub oceny promotora i recenzentów, jeśli powołano więcej niż jednego.
23. Student składa pracę dyplomową najpóźniej do końca ostatniego semestru studiów.
24. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może przedłużyć termin oddania pracy dyplomowej o 5 miesięcy. Wniosek w tej sprawie student składa przed upływem terminu wyznaczonego do złożenia pracy dyplomowej, wraz z uzasadnieniem oraz zgodą promotora.
25. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student zachowuje prawa studenta.
26. Osoba skreślona z listy studentów wyłącznie z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej, która zaliczyła wszystkie przedmioty przewidziane programem studiów, może - w terminie nieprzekraczającym 1 roku od dnia skreślenia złożyć pracę dyplomową i ubiegać się o wznowienie studiów na jeden dzień w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Wznowienie studiów następuje w drodze decyzji dziekana. Warunkiem wznowienia jest złożenie pracy dyplomowej zatwierdzonej przez promotora oraz wypełnienie wszystkich obowiązków wynikających z §29 ust. 1 i 2.
27. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w ciągu roku od daty skreślenia, osoba skreślona może ubiegać się o wznowienie studiów. Wznowienie następuje na semestr wskazany przez Dziekana, z uwzględnieniem różnic programowych wynikających ze zmian w programie studiów.

§ 29.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów,
 - 2) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS,
 - 3) uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej,
 - 4) złożenie w dziekanacie najpóźniej 21 dni roboczych przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego wymaganych dokumentów,
 - 5) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
2. Na dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt 4. składają się:
 - 1) karta obiegowa z kompletem wpisów, z wyłączeniem Dziekanatu, który dokonuje potwierdzenia w momencie przyjęcia pracy dyplomowej,
 - 2) egzemplarz pracy dyplomowej w wersji papierowej, drukowanej dwustronnie, termozgrzewanej,



- 3) egzemplarz pracy dyplomowej w wersji elektronicznej, zamieszczonej na platformie zdalnego nauczania w kursie Archiwum prac dyplomowych - nie dotyczy kierunków Architektura, Gospodarka przestrzenna, Informatyka i Projektowanie wnętrz,
 - 4) płyta CD z nagraniem pracą dyplomową - dotyczy kierunków Architektura, Gospodarka przestrzenna, Informatyka i Projektowanie wnętrz,
 - 5) plansze, makiety - dotyczy kierunków Architektura i Projektowanie wnętrz.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed co najmniej trzyosobową komisją, w skład której wchodzi: Dziekan lub wskazana przez niego osoba jako przewodniczący komisji, promotor oraz recenzent.
 4. W przypadku wykonywania pracy dyplomowej dla potrzeb konkretnego podmiotu gospodarczego przewodniczący komisji może powołać dodatkowo w skład komisji, z głosem doradczym, przedstawiciela zainteresowanego podmiotu.
 5. W sytuacjach losowych dopuszcza się nieobecność promotora albo recenzenta w czasie egzaminu dyplomowego. Przewodniczący komisji zobowiązany jest do odnotowania nieobecności promotora lub recenzenta w protokole egzaminu dyplomowego i potwierdzenia losowej przyczyny tej nieobecności.
 6. Termin egzaminu wyznacza Dziekan, przy czym egzamin powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy.
 7. Egzamin dyplomowy odbywa się w siedzibie Uczelni lub jej filii. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta Dziekan może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 8. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony poza siedzibą uczelni lub poza jej filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku - z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
 9. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
 10. Szczegółowe zasady egzaminu dyplomowego na poszczególnych kierunkach studiów regulują odrębne przepisy.
 11. Zakres zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym ustala Dziekan, w porozumieniu z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia na danym kierunku studiów.

12. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się system ocen wskazany w § 26.

§ 30.

1. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
2. Wniosek o otwarty egzamin dyplomowy student lub promotor składają wraz z pracą dyplomową.
3. W przypadku przeprowadzenia na wniosek studenta lub promotora egzaminu dyplomowego o charakterze otwartym Dziekan w porozumieniu z promotorem podaje do wiadomości publicznej informację o dacie, miejscu przeprowadzenia egzaminu oraz miejscu złożenia pracy dyplomowej, w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią. Informację do wiadomości publicznej podaje się nie później niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego wywieszając ogłoszenie w siedzibie jednostki, a w przypadku egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w filii Uczelni - w siedzibie tej filii.
4. W części jawnej otwartego egzaminu dyplomowego mogą wziąć udział, na prawach obserwatora, wszyscy zainteresowani. Uczestnicy otwartego egzaminu niebędący członkami komisji nie mogą uczestniczyć w obradach w części niejawnej oceniającej egzamin.

§ 31.

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie przewodniczący komisji wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin może się odbyć w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
4. Przy ustalaniu terminów egzaminów dyplomowych należy uwzględnić postanowienia zarządzenia dotyczącego organizacji roku akademickiego.
5. Egzaminy dyplomowe nie są ustalane w okresach urlopów nauczycieli akademickich.

§ 32.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Data złożenia egzaminu dyplomowego jest datą ukończenia studiów.



2. Na ostateczny wynik ze studiów składają się:
 - 1) 50% z średniej arytmetycznej z ostatecznych (końcowych) ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów ze wszystkich przedmiotów kończących się oceną, składających się na program studiów, z zaokrągleniem do części setnych;
 - 2) 25% ocena pracy dyplomowej (średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta);
 - 3) w 25% ocena z egzaminu końcowego (średnia arytmetyczna ocen z pytań zadanych przed komisją). W przypadku kierunku architektura 25% oceny z egzaminu końcowego wyliczane jest ze średniej ważonej z następujących ocen: oceny z egzaminu pisemnego z wagą 0,70 i średniej arytmetycznej ocen z pytań zadanych przed komisją z wagą 0,30.
3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik ze studiów, zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,25 - dostateczny (3,0);
 - 2) od 3,26 do 3,75 - dostateczny plus (3,5);
 - 3) od 3,76 do 4,25 - dobry (4,0);
 - 4) od 4,26 do 4,60 - dobry plus (4,5);
 - 5) od 4,61 do 5,00 - bardzo dobry (5).
4. Komisja egzaminacyjna może w uzasadnionych przypadkach przyznać wyróżnienie. Fakt ten odnotowuje się w suplemencie.
5. Uczelnia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy.
6. Wyróżnienie może otrzymać absolwent, który:
 - 1) uzyskał średnią ocen z całego toku studiów nie niższą niż 4,61,
 - 2) uzyskał z pracy dyplomowej ocenę 5,0,
 - 3) osiągnął z egzaminu dyplomowego ocenę 5,0,
 - 4) nie naruszył zasad zawartych w ślubowaniu.

ROZDZIAŁ 11

INDYWIDUALNY PROGRAM STUDIÓW (IPS)

§ 33.

1. Uczelnia uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studentów umożliwia im indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia w ramach indywidualnego programu studiów, zwanego dalej IPS.
2. Dziekan na wniosek studenta może zezwolić na indywidualny tok studiów, wyznaczając:



- 1) treść indywidualnego programu studiów, który musi spełniać wymagania, wynikające z efektów uczenia się określonych dla kierunku i nie może prowadzić do obniżenia liczby punktów ECTS wymaganych dla określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia;
- 2) opiekuna naukowego, którym może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Warunkiem koniecznym ubiegania się o IPS jest ukończenie przynajmniej pierwszego roku studiów, uzyskanie pełnej liczby punktów ECTS przewidzianej programem studiów oraz średniej ocen ze studiów nie mniejszej niż 4,7.
4. Wniosek studenta o zezwolenie na indywidualny tok studiów powinien wskazywać:
 - 1) wybranego opiekuna naukowego wraz z jego zgodą na opiekę naukową;
 - 2) wykaz zajęć składających się na indywidualny program studiów;
 - 3) zgodę dziekanów innych kierunków lub władz innych uczelni na zaliczenie zajęć, z których student zamierza uzyskać zaliczenie, jeżeli wnosi on o ich uwzględnienie w indywidualnym programie studiów.
5. Wniosek, o którym mowa ust. 4, może również złożyć student pierwszego roku studiów drugiego stopnia, który ukończył studia pierwszego stopnia ze średnią co najmniej 4,7.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w terminie minimum dwóch tygodni przed rozpoczęciem semestru.
7. Rektor może ustalić szczegółowe zasady studiowania według indywidualnego programu studiów.
8. Kontrola realizacji indywidualnego programu studiów jest prowadzona w tym samym trybie, co kontrola postępów w nauce pozostałych studentów.
9. Na wspólny wniosek studenta i opiekuna naukowego mogą być zgłaszane Dziekanowi zmiany do toku studiów.
10. Decyzję wprowadzającą zmiany podejmuje Dziekan.

ROZDZIAŁ 12

WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH PRZEWIDZIANYCH PROGRAMEM STUDIÓW

§ 34.

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych mogą ubiegać się o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych programem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.



2. Zainteresowani uczniowie, o których mowa w ust. 1, składają w tej sprawie wniosek do Dziekana. Do wniosku obligatoryjnie winna być załączona opinia dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgoda rodziców bądź opiekunów prawnych na uczestniczenie ucznia w wybranych zajęciach.
3. Uczniowie, którzy uzyskają zgodę na uczestniczenie w zajęciach, zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących na uczelni.
4. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach obowiązujących studentów. Wyniki osiągnięte przez uczniów odnotowywane są w karcie osiągnięć ucznia.
5. Uczniowie, którzy zaliczyli zajęcia i podejmują studia na WSPA, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania tych zajęć, o ile osiągnięte zostały przez nich założone efekty uczenia się obowiązujące studentów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.

ROZDZIAŁ 13

POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 35.

1. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, jeżeli posiada pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach.
2. Potwierdzenie efektów uczenia się jest dokonywane w oparciu o efekty uczenia się określone w programie studiów dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
3. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów objętych standardami kształcenia, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
5. Liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku, poziomie i profilu.
6. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.
7. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się będą włączone do regularnego trybu studiów, na określony semestr studiów i zwolnione z realizacji zajęć dydaktycznych, dla których efekty zostały uznane w procesie potwierdzania efektów uczenia się.



8. Z osobą która w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się została przyjęta na studia, Uczelnia podpisuje umowę w sprawie warunków pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, a także ich wysokości.
9. Uczelnia z tytułu postępowania związanego z potwierdzaniem efektów uczenia się pobiera od wnioskodawcy opłatę w wysokości ustalonej zarządzeniem Kanclerza.
10. Decyzje w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się podejmuje Dziekan.
11. Ciałem doradczym w zakresie potwierdzania efektów uczenia się może być komisja, którą powołuje Rektor.
12. Szczegółowy tryb potwierdzania efektów uczenia się określają odrębne przepisy.
13. Regulamin potwierdzania efektów uczenia się, zorganizowanego lub niezorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów, uchwała Senat.

ROZDZIAŁ 14

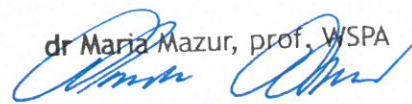
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 36.

1. Organem uprawnionym do wiążącej w Uczelni interpretacji Regulaminu jest Rektor.
2. W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Rektor.

§ 37.

1. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2026/2027, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym Samorządu Studenckiego.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu uchyla się Regulamin studiów wyższych w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie uchwalony przez Senat Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie uchwałą nr 540/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 roku.


dr Maria Mazur, prof. WSPA
REKTOR

