

Regulamin studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu

Spis treści:

Rozdział I	Przepisy ogólne
Rozdział II	Prawa i obowiązki studentów, kary i nagrody
Rozdział III	Zmiana formy studiów
Rozdział IV	Formy realizacji zajęć
Rozdział V	Organizacja studiów
Rozdział VI	Zaliczenie semestru oraz roku studiów według systemu ECTS
Rozdział VII	Praktyki zawodowe
Rozdział VIII	Skreślenie z listy studentów
Rozdział IX	Powtarzanie przedmiotów / deficyty
Rozdział X	Wznowienie studiów
Rozdział XI	Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy
Rozdział XII	Studiowanie na drugim kierunku, uznawalność efektów uczenia się i przeniesienia
Rozdział XIII	Urlopy od zajęć
Rozdział XIV	Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów
Rozdział XV	Postanowienia końcowe

Rozdział I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu (dalej: PWSZ AS), zwany dalej Regulaminem, dotyczy studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia.

§ 2

Zasady i warunki przyjęć na studia określa Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2018, poz. 1668 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą oraz uchwały Senatu PWSZ AS w Wałbrzychu.

§ 3

1. Rozpoczęcie studiów w PWSZ AS w Wałbrzychu, zwanej dalej Uczelnią, i nabycie praw i obowiązków studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania, o którym mowa w ust.2. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje numer indeksu elektronicznego oraz elektroniczną legitymację studencką.
2. Student składa **ślubowanie** zgodne z rotą zawartą w Statucie Uczelni.

§ 4

1. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr, poprzez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie w oznaczonych polach legitymacji hologramów.
2. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia studiów.

§ 5

1. Student jest zobowiązany do postępowania zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni.

2. Za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania, naruszenie przepisów prawa lub obowiązków określonych w Regulaminie lub Statucie, student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym.

§ 6

Każdy student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia obligatoryjnie przeprowadza Samorząd Studencki, we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej, który zapewnia przedstawicielom Samorządu Studenckiego przygotowanie do prowadzenia szkoleń oraz podejmuje działania promocyjne dotyczące praw i obowiązków studenta.

§ 7

Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi, a ich zasady i wysokość regulują zarządzenia Rektora.

§ 8

1. Przełożonym studentów Uczelni jest Rektor. W zakresie otrzymanych pełnomocnictw w imieniu Rektora działa/działają prorektor/prorektorzy.
2. Reprezentantem studentów PWSZ AS w Wałbrzychu jest Samorząd Studencki.
3. Samorząd Studencki działa poprzez swoje organy na podstawie Ustawy, zgodnie ze Statutem oraz Regulaminem Samorządu Studenckiego PWSZ AS, zatwierdzonym przez Rektora.
4. Każdy student jest członkiem Samorządu Studenckiego, bez względu na fakt zasiadania w organach samorządu.
5. Regulamin Samorządu Studenckiego uchwalany jest przez organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego i zatwierdzany przez Rektora.
6. Organy Samorządu Studenckiego są uprawnione do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów oraz podejmowania działań w sprawach określonych w Regulaminie Samorządu Studenckiego PWSZ AS.
7. Samorząd Studencki zobowiązany jest do sporządzania sprawozdania z rozdziału środków na sprawy studenckie. Sprawozdanie sporządza się do końca czerwca i publikuje na stronie BIP Uczelni.
8. Reprezentantem roku lub grupy jest starosta roku lub grupy. Sposób wyboru starosty, jego uprawnienia i obowiązki określa Regulamin Samorządu Studenckiego.

9. Dyrektor instytutu, spośród nauczycieli akademickich, wskazuje opiekuna roku, do obowiązków, którego należy:
- a) informowanie studentów o ich prawach i obowiązkach oraz udzielanie porad we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem studiów;
 - b) współdziałanie z przedstawicielami właściwych organów Samorządu Studenckiego, ze starostami oraz władzami Uczelni.

Rozdział II

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW, KARY I NAGRODY

§ 9

1. Studenci mają prawo do:
- a) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania swoich zainteresowań (naukowych, sportowych, kulturalnych, etc.) oraz korzystania w tym celu z zasobów Uczelni,
 - b) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
 - c) przeniesienia na studia stacjonarne lub niestacjonarne,
 - d) zmiany kierunku studiów lub Uczelni,
 - e) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - f) przystąpienia do zaliczenia i egzaminu komisyjnego, przy udziale wskazanego przez studenta obserwatora,
 - g) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce – na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
 - h) studiowania w bezpiecznych i higienicznych warunkach,
 - i) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów (IOS),
 - j) studiowania, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami ustawowymi, na więcej niż jednym kierunku studiów,
 - k) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
 - l) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w Ustawie,
 - m) wybierania przedstawicieli oraz ubiegania się o wybór do organów Samorządu Studenckiego i organów kolegialnych Uczelni,
 - n) uczestniczenia w wyborach władz Uczelni na zasadach ustalonych przez Statut PWSZ AS,
 - o) otrzymywania świadczeń pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,

- p) urlopów od zajęć, na zasadach określonych przez niniejszy Regulamin, w tym urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
 - q) wyrażania opinii o zajęciach dydaktycznych oraz o pracy prowadzących je nauczycieli akademickich w trybie uzgodnionym przez Samorząd Studencki z Rektorem,
 - r) zagwarantowanej wysokości opłat za usługi edukacyjne, jakie obowiązywały w dniu przyjęcia na studia lub w dniu wznowienia studiów,
 - s) wnoszenia skarg na decyzje organów Uczelni.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń pomocy materialnej.

§ 10

1. Szczególne prawa i ochrona dotyczą studentek, będących w ciąży, studentek i studentów będących rodzicami oraz rodzin studenckich.
2. Studentce będącej w ciąży oraz studentce/studentowi, będącej/mu rodzicem przysługuje:
 - a) indywidualna organizacja studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych,
 - b) urlop od zajęć, w przypadku studentki w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - c) urlop od zajęć na okres 1 roku (przy czym wniosek powinien być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka) – w przypadku studentki/studenta będącego rodzicem.

§ 11

Student ma prawo do odbycia części studiów w innej uczelni w kraju lub za granicą, na podstawie umów, w których uczelnia jest stroną.

§ 12

1. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne ze ślubowaniem, Regulaminem studiów i innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni, a w szczególności:
 - a) realizacja procesu kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnych z programem studiów,
 - b) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, określonych planem studiów, terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów oraz wypełnianie wszelkich obowiązków ujętych w programie studiów,

- c) realizacja praktyk zawodowych, których zasady określa odrębny regulamin, wprowadzony zarządzeniem Rektora,
- d) sprawdzanie na bieżąco w systemie eORDO Omnis (w elektronicznym indeksie) danych, dotyczących realizacji procesu kształcenia,
- e) terminowe wnoszenie opłat określonych stosownymi zarządzeniami Rektora,
- f) zapoznawanie się z uchwałami i decyzjami władz Uczelni oraz instytutu, dotyczącymi toku studiów;
- g) niezwłoczne (nie później niż w ciągu 14 dni od wystąpienia okoliczności) powiadamianie Działu Nauczania i Spraw Studenckich o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu (w tym adresu korespondencyjnego i mailowego),
- h) udział w ewaluacji procesu dydaktycznego.

§ 13

1. Nieobecność na zajęciach student usprawiedliwia u prowadzącego zajęcia, natomiast w przypadku choroby dłuższej niż 14 dni, student zobowiązany jest przedłożyć niezwłocznie pisemne usprawiedliwienie w sekretariacie instytutu.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta, na więcej niż 30% zajęć z tego samego przedmiotu, może być podstawą do ich niezaliczenia i otrzymania oceny niedostatecznej.

§ 14

Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane nagrody – zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród.

§ 15

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie obowiązujących przepisów student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Karami dyscyplinarnymi w sprawach studentów mogą być:
 - a) upomnienie,
 - b) nagana,
 - c) nagana z ostrzeżeniem,
 - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku,
 - e) wydalenie z Uczelni.

Rozdział III

ZMIANA FORMY STUDIÓW

§ 16

1. Na wniosek studenta, zaopiniowany przez dyrektora instytutu, Rektor może podjąć decyzję o przeniesieniu studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie.
2. Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.

Rozdział IV

FORMY REALIZACJI ZAJĘĆ

§ 17

1. Formami realizacji zajęć są: wykłady, ćwiczenia, seminaria oraz samokształcenie. Szczególnymi ich formami w zakresie prowadzenia zajęć są: konwersatoria, lektoraty, laboratoria, ćwiczenia terenowe, wizyty studyjne, warsztaty, ćwiczenia w warunkach symulowanych, zajęcia praktyczne przy pacjencie, praktyki zawodowe, seminaria dyplomowe.
2. Wykłady mają charakter otwarty.
3. Zajęcia dydaktyczne, w tym wykłady, ćwiczenia, seminaria, konwersatoria, laboratoria (za wyjątkiem zajęć terenowych, wizyt studyjnych, praktyk zawodowych, zajęć praktycznych realizowanych w ramach studiów dualnych) realizowane są w budynkach, będących własnością Uczelni.
4. Zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym prowadzone są w warunkach właściwych dla danego kierunku i specyfiki działalności zawodowej, umożliwiających bezpośrednio (rzeczywiste) wykonywanie określonych czynności (zadań) przez studentów.

Rozdział V

ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 18

1. Rok akademicki zaczyna się 1 października, trwa do 30 września i dzieli się na dwa semestry (zimowy i letni).

2. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się nie później niż 1 października i kończą się nie później niż 30 września.
3. Rok akademicki obejmuje:
 - a) okres zajęć wynikających z planów studiów (2 semestry po 15 tygodni),
 - b) dwie sesje egzaminacyjne (zimową i letnią).
4. Szczegółową organizację roku akademickiego uchwała Senat, w porozumieniu z Samorządem Studenckim, podając Uchwałę podjętą w tej sprawie do wiadomości – w sposób powszechnie przyjęty w Uczelni (strona internetowa, tablica informacyjna) najpóźniej do dnia 30 czerwca poprzedniego roku akademickiego.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 19

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia w formie stacjonarnym i niestacjonarnym, studia podyplomowe oraz kursy. Zasady prowadzenia studiów podyplomowych oraz kursów określają odrębne regulaminy.
2. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów.
3. Studia niestacjonarne są odpłatne.
4. Wysokość opłaty za usługi edukacyjne nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii Uczelni.
5. Wysokość opłat za usługi edukacyjne ustalana jest przed rozpoczęciem rekrutacji odrębnymi zarządzeniami Rektora.

§ 20

1. Plany i programy studiów w PWSZ AS oparte są na punktowym systemie akumulacji i przenoszenia osiągnięć studenta, zwanym systemem ECTS.
2. Jeden punkt ECTS odpowiada efektem uczenia się, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta 25-30 godzin pracy. Przeciętna liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z planem i programem studiów oraz jego indywidualną pracę.
3. Punkty ECTS przyznaje się za:
 - a) osiągnięcie wskazanych w kartach przedmiotów efektów uczenia się (przedmiotowych), co jest równoznaczne z zaliczeniem przedmiotów, w tym praktyk zawodowych, przewidzianych w planie studiów,

- b) przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego, uwzględniając kierunkowe efekty uczenia się.
4. Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla semestru wynosi 30 punktów, dla roku akademickiego 60 punktów, z wyjątkiem kierunku *pielęgniarstwo*, w przypadku którego semestr musi kończyć się nie mniej niż 30 punktami, a rok akademicki nie mniej niż 60 punktami ECTS.
5. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów pierwszego stopnia wynosi: 180 punktów ECTS dla studiów pierwszego stopnia 6-semesteralnych, z wyjątkiem kierunku *pielęgniarstwo*, dla którego wymaganą liczbą punktów ECTS jest nie mniej niż 180 punktów ECTS, 210 punktów ECTS dla studiów pierwszego stopnia 7-semesteralnych oraz 90 punktów ECTS dla studiów drugiego stopnia 3-semesteralnych i 120 punktów ECTS dla studiów drugiego stopnia 4-semesteralnych.

§ 21

1. Dokumentacja programów studiów, w tym planów studiów i kart przedmiotów (sylabusów) podawana jest do wiadomości studentów w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni (strona internetowa) przed rozpoczęciem roku akademickiego, w terminie nie później niż do końca czerwca.
2. Katalog ECTS (zawarte w nim karty przedmiotów) określają w szczególności:
 - a) zestawienie przedmiotów, cele, i zakładane efekty uczenia się, formy zajęć oraz metody ich zaliczania, sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się,
 - b) literaturę przedmiotu (podstawową i uzupełniającą),
 - c) szacunkowy nakład pracy studenta.
3. Plan i program studiów dopuszcza prowadzenie wybranych przedmiotów w języku obcym oraz on-line. Przedmioty obowiązkowe mogą być prowadzone w języku obcym, jeżeli wynika to ze specyfiki danego kierunku (zakładanych efektów uczenia się). Program studiów dopuszcza także składanie egzaminów, w tym dyplomowych oraz składanie prac dyplomowych w języku obcym, według tych samych zasad (warunków) składania egzaminów i prac dyplomowych, które obowiązują w języku polskim.

§ 22

1. Dyrektor instytutu podaje do wiadomości studentów, co najmniej na trzy dni przed rozpoczęciem semestru, szczegółowy harmonogram zajęć w sposób zwyczajowo przyjęty na Uczelni (strona internetowa, tablice informacyjne).

2. Dyrektor instytutu ustala w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia, szczegóły organizacji sesji egzaminacyjnej i podaje je do wiadomości, co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 23

1. Student może studiować według indywidualnej organizacji studiów (IOS).
2. Indywidualna organizacja studiów polega na określeniu indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków dydaktycznych, wynikających z programu studiów (w tym katalogu ECTS), sposobów uzyskiwania przez studenta zaliczeń oraz składania egzaminów w indywidualnie określonych terminach danego semestru studiów, a także warunków zwolnień z obowiązku uczęszczania na zajęcia - w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym przedmiot, nie później niż 14 dni od otrzymania decyzji.
3. O zgodę na indywidualną organizację studiów, mogą ubiegać się:
 - a) studentki będące w ciąży – w przypadku studiów stacjonarnych,
 - b) studenci będący rodzicami – w przypadku studiów stacjonarnych,
 - c) studenci szczególnie zaabsorbowani działalnością związaną z reprezentowaniem Uczelni lub zaangażowaniem na rzecz rozwoju i promocji Uczelni,
 - d) studenci realizujący program studiów w formie studiów dualnych lub w ramach innych projektów (np. Erasmus),
 - e) studenci, u których wystąpiły ważne przyczyny losowe.
4. O IOS student może ubiegać się na początku semestru, nie później jednak niż 14 dni po rozpoczęciu semestru, chyba że występuje przyczyna losowa - to bezpośrednio po jej wystąpieniu.
5. Rozstrzygnięcie w przypadkach, o których mowa w ust. 3 wydaje Rektor na wniosek studenta, zaopiniowany przez dyrektora instytutu. Zgoda dotyczy określonego semestru i towarzyszy jej karta indywidualnej organizacji studiów.
6. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji studiów, rektor może cofnąć zgodę na taką formę organizacji.
7. Po upływie okresu, na który student uzyskał zgodę na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów, wraca on do realizacji studiów według zasad przewidzianych w planie studiów, chyba że uzyska zgodę na IOS w kolejnym semestrze.

§ 24

1. Uczelnia może prowadzić na danym kierunku studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym, prowadzonymi z udziałem właściwego dla specyfiki kierunku przedsiębiorstwa (instytucji).
2. Organizację studiów dualnych określa umowa, zawarta z przedsiębiorstwem (instytucją) w formie pisemnej.
3. Szczegółowe zapisy dotyczące warunków i zasad obowiązujących w ramach studiów dualnych opisuje Regulamin studiów dualnych, przyjęty dla kierunku, prowadzącego tę formę studiów – zatwierdzony przez Rektora.

§ 25

1. Studenci z niepełnosprawnością mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania zajęć do rodzaju niepełnosprawności.
2. Do studentów, o których mowa w ust. 1 zalicza się osoby:
 - a) z niepełnosprawnością, posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny,
 - b) przewlekłe chorujące, nieposiadające orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, których sytuację zdrowotną potwierdza przedłożona dokumentacja medyczna,
 - c) u których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza przedłożona dokumentacja specjalistyczna.
3. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 1, podejmuje rektor.

Rozdział VI

ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU STUDIÓW WEDŁUG SYSTEMU ECTS

§ 26

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr/lub rok akademicki.
2. Warunkiem zaliczenia semestru/lub roku jest uzyskanie punktów ECTS w liczbie wymaganej do zaliczenia danego semestru/lub roku.
3. Student, który zaliczył dany przedmiot w macierzystej uczelni lub innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, może ubiegać się o przeniesienie i uznanie punktów ECTS.
4. Warunkiem przeniesienia i uznania punktów ECTS jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych przez studenta efektów uczenia się.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego, obowiązkowe dla studentów studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, nie są oszacowane punktami ECTS, jednak ich niezaliczenie skutkuje potrzebą powtarzania zajęć na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora o odpłatnościach za świadczone usługi edukacyjne w danym roku akademickim.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego kończą się zaliczeniem bez oceny, a do indeksu i protokołu wpisuje się: zal. lub nzal.
7. Jeżeli student uzyska liczbę punktów ECTS mniejszą niż wymagana planem studiów dla danego semestru, lecz nie mniejszą niż 16 punktów (z wyjątkiem kierunku pielęgniarstwo, na którym w semestrze oszacowanym na więcej niż 30 punktów ECTS, student musi uzyskać, co najmniej 53% łącznej liczby punktów ECTS), może ubiegać się o powtórzenie niezaliczonych przedmiotów z jednoczesną kontynuacją studiów.
8. Zgodę na kontynuację studiów wydaje Rektor na pisemny wniosek studenta zaopiniowany przez dyrektora instytutu złożony w terminie nie później niż w ostatnim dniu sesji egzaminacyjnej podstawowej lub poprawkowej.
9. Niespełnienie warunków uzyskania zgody na kontynuowanie studiów na wyższym semestrze po dwóch kolejnych okresach zaliczeniowych (dwóch semestrach), jest traktowane, jako brak postępów w nauce i może być podstawą do skreślenia z listy studentów.
10. W przypadku kiedy dany student nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych i brak jest podstawy do zaliczenia przedmiotu, student otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 27

1. Przyjęta w Uczelni skala ocen odpowiada skali stosowanej w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena	Ocena słownie	Skrót
5,0	bardzo dobry	bdb
4,5	dobry plus	plus db lub +db
4,0	dobry	db
3,5	dostateczny plus	plus dst lub +dst

3,0	dostateczny	dst
2,0	niedostateczny	ndst
zaliczone	zaliczone	zal.
niezaliczone	niezaliczone	nzal.

§ 28

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący po zrealizowaniu określonej w planie studiów liczby zajęć, osiągnięciu zakładanych efektów uczenia się oraz według zasad określonych w kartach przedmiotu.
2. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor instytutu może wyrazić zgodę (na pisemną prośbę studenta) na przeniesienie zaliczenia na inny termin.
3. W przypadku, gdy przedmiot kończy się egzaminem, warunkiem dopuszczenia do egzaminu, jest wcześniejsze zaliczenie ćwiczeń (w tym: laboratoriów, zajęć praktycznych i pozostałych form ćwiczeniowych) z danego przedmiotu, jeżeli plan studiów tak przewiduje. Niezaliczenie ćwiczeń w tym przypadku, jest jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu w terminie podstawowej sesji egzaminacyjnej.
4. Na wniosek studenta z niepełnosprawnością, prowadzący zajęcia może ustalić indywidualny termin i formę zaliczenia.
5. Osiągnięcia studenta odnotowuje się w elektronicznym indeksie w systemie eORDO Omnis.

§ 29

1. Jeżeli student kwestionuje przebieg zaliczenia ma prawo ubiegać się o zgodę na przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego. Na pisemny wniosek studenta, złożony w okresie 3 dni roboczych, od daty otrzymania oceny, po stwierdzeniu zasadności wniosku, dyrektor instytutu zarządza zaliczenie komisyjne, które powinno odbyć się w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku. Komisję do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego powołuje dyrektor instytutu.
2. W skład komisji przeprowadzającej zaliczenie komisyjne wchodzi: przewodniczący, którym jest dyrektor lub zastępca dyrektora instytutu, egzaminator i drugi specjalista z tej samej lub pokrewnej dyscypliny oraz (na prośbę studenta) obserwator wskazany przez studenta.
3. Zaliczenie komisyjne może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji. Ocena z zaliczenia komisyjnego jest ostateczna.

§ 30

1. Egzaminy przeprowadzają prowadzący zajęcia z danych przedmiotów według zasad określonych w kartach przedmiotu.
2. Sposobami weryfikacji zakładanych efektów uczenia się są egzaminy: ustny, pisemny (pytania otwarte, test), praca pisemna, esej, projekt, prezentacja.
3. Egzaminy, w tym dyplomowe, odbywają się wyłącznie w sesji egzaminacyjnej w terminie podstawowym i poprawkowym.
4. Student, po uzyskaniu zgody wykładowcy ma prawo przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym. Uczestnictwo w egzaminie w terminie wcześniejszym jest traktowane jako pierwszy termin egzaminu.
5. Nieobecność studenta na egzaminie w ustalonym terminie usprawiedliwia egzaminator lub dyrektor instytutu, jeśli wniosek w tej sprawie wpłynął w terminie 7 dni od dnia egzaminu do egzaminatora lub dyrektora.
6. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na egzaminie student otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie podstawowym lub poprawkowym, student ma prawo do przywrócenia przez egzaminatora prawa do zdawania tego egzaminu w okresie sesji egzaminacyjnej. Datę egzaminu wyznacza egzaminator. W uzasadnionych przypadkach egzaminy mogą być przeprowadzone w innych terminach wskazanych przez dyrektora instytutu w porozumieniu z egzaminatorem.
8. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do złożenia jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.
9. Ogłoszenie wyników egzaminów następuje w systemie eORDO Omnis (elektroniczny indeks).

§ 31

1. Jeżeli student kwestionuje przebieg egzaminu przedmiotowego, ma prawo ubiegać się o zgodę na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Na pisemny wniosek studenta, złożony w okresie 3 dni roboczych od daty otrzymania oceny, po stwierdzeniu zasadności wniosku, dyrektor instytutu zarządza egzamin komisyjny, który winien odbyć się w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje dyrektor instytutu.

3. W skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny wchodzi: przewodniczący, którym jest dyrektor lub zastępca dyrektora instytutu, egzaminator i drugi specjalista z tej samej lub pokrewnej dyscypliny oraz (na wniosek studenta) obserwator wskazany przez studenta.
4. Egzamin może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

§ 32

1. Egzaminator może uzależnić dopuszczanie studenta do egzaminu od okazania dowodu tożsamości lub innego dokumentu oraz tego, czy student zaliczył wszystkie elementy dydaktyczne modułu zajęć, określone w programie studiów.
2. Każda praca pisemna (w formie papierowej lub elektronicznej) studenta jest przechowywana w Uczelni przez okres 12 miesięcy.
3. Student ma prawo wglądu do każdej swojej ocenianej pracy pisemnej i testowej, treści pytań i szablonu odpowiedzi przez okres dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników lub w terminie późniejszym po uzgodnieniu z egzaminatorem lub osobą prowadzącą zajęcia.

Rozdział VII

PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 33

1. Szczegółowe cele, zakres, wymiar i czas trwania praktyk określają Ustawa oraz regulaminy studenckich praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów.
2. Praktyki studenckie na studiach pierwszego stopnia (od roku akademickiego 2019/2020) trwają 960 godzin dydaktycznych (lekcyjnych), a na studiach drugiego stopnia 480 godzin dydaktycznych (poza kierunkiem pielęgniarstwo, gdzie liczba godzin praktyk określona jest w standardach kształcenia).
3. Koordynacją spraw związanych z praktykami zawodowymi dla wszystkich kierunków zajmuje się uczelniany koordynator ds. praktyk studenckich.
4. Na każdym kierunku studiów wyznaczeni są opiekunowie praktyk – odpowiedzialni za proces ewaluacji zakładanych efektów uczenia się, przypisanych praktykom zawodowym.
5. Praktyki zawodowe stanowią integralną część programu studiów, zarówno dla studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych, i podlegają obowiązkowemu

zaliczeniu, przy uwzględnieniu zakładanych efektów uczenia się wraz z oszacowanymi punktami ECTS.

6. W szczególnych przypadkach, kiedy student udokumentuje doświadczenie zawodowe zgodne z określonymi w karcie przedmiotu efektami uczenia się, może ubiegać się o zaliczenie z praktyki zawodowej. Szczegółowe zasady zaliczania praktyk na podstawie doświadczenia zawodowego zatwierdza Senat.
7. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w instytucjach, przedsiębiorstwach, stowarzyszeniach, fundacjach itp., których zakres działalności zgodny jest ze specyfiką danego kierunku i poziomu studiów. Miejsca realizacji praktyk muszą zapewnić studentom warunki do zdobycia doświadczenia zawodowego, w tym zakładanych efektów uczenia się, właściwych dla praktyki na określonym etapie studiów (semestrze, roku).

Rozdział VIII

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 34

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów Uczelni w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów,
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
 - e) gdy student nie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) stwierdzenia braku postępów w nauce, w tym dwukrotne powtarzanie tego samego semestru studiów,
 - b) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - c) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust.1 pkt. zachodzi w przypadku, niezłożenia ślubowania w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego.
5. Rezygnacja ze studiów, o której mowa w ust.1 pkt. b, musi być złożona w formie pisemnej.
6. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności uiścić zaległe opłaty, złożyć do Działu Nauczania i Spraw Studenckich kartę obiegową oraz zwrócić legitymację studencką.

7. Studentowi przysługuje prawo złożenia do rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, z którą nie zgadza się.
8. Po złożeniu przez studenta wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, rektor może wyrazić zgodę na przyjęcie osoby skreślonej na mocy ust. 1 na ten sam semestr. Decyzja rektora jest ostateczna.

Rozdział IX

POWTÓRZENIE PRZEDMIOTÓW / DEFICYTY

§ 35

1. Student, który nie spełnił warunków wpisu na wyższy semestr/rok może wnosić o powtórzenie niezaliczonych przedmiotów. Odpowiedni wniosek powinien być złożony nie później niż w ostatnim dniu sesji egzaminacyjnej podstawowej (zaliczenie przedmiotu) lub egzaminacyjnej poprawkowej (egzamin).
2. Student z deficytem punktowym (maksymalnie 14 punktów ECTS, w przypadku studentów kierunku *pielęgniarstwo* – w semestrze oszacowanym na więcej niż 30 ECTS – odpowiednio 47% liczby ECTS, zaokrąglonej do całości liczby) kontynuuje studia z obowiązkiem powtórzenia niezaliczonych przedmiotów w następnym roku akademickim, o ile nie uległ zmianie program i plan studiów.
3. Deficyt, o którym mowa w ust. 2 nie dotyczy punktów ECTS przypisanych do modułu ostatniego semestru: praca dyplomowa (studia pierwszego stopnia: 6 lub 7 semestr, studia drugiego stopnia: 3 lub 4 semestr).
4. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1-3 podejmuje Rektor, po zaciągnięciu opinii dyrektora instytutu, uwzględniając rodzaj i przyczyny powstałych zaległości, w tym zaległości finansowych.
5. Powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce oraz deficytu punkowego, o którym mowa w ust. 1-3 jest odpłatne i uregulowane odrębnymi zarządzeniami.

Rozdział X

WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 36

1. Rektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach (na pisemny wniosek studenta) w uzgodnieniu z dyrektorem instytutu, może bez postępowania rekrutacyjnego

ponownie przyjąć na studia w Uczelni osobę skreśloną z listy studentów z powodów określonych w § 34, ust. 1-2.

2. Przywrócenie w prawach studenta jest niemożliwe w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
3. Wznowienie studiów dotyczy wyłącznie aktualnego programu studiów. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od wcześniej zaliczonych semestrów.
4. Osoba wznowiająca studia może je ukończyć, jeśli osiągnie takie same efekty uczenia się, jak pozostali studenci danego rocznika.
5. Warunkiem wznowienia studiów jest uregulowanie przez studenta płatności względem Uczelni.
6. Wznowienie studiów odbywa się nie później niż w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
7. Decyzja o wznowieniu studiów powinna zawierać informacje o dotychczasowych postępach wnioskującego w nauce, w tym uzyskanych punktach ECTS, semestrze (roku), na który wpisuje się studenta oraz modułach zajęć/zajęciach lub grupach zajęć do uzupełnienia.
8. Osoba skreślona z listy studentów ostatniego semestru studiów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, lub niezaliczenia zajęć seminaryjnych, może za zgodą Rektora wznowić studia. Prawo to przysługuje studentom, w okresie do 2 lat od dnia, w którym decyzja o skreśleniu z tego powodu stała się ostateczna.
9. Wznowienie studiów dopuszczalne jest jeden raz na każdym stopniu studiów.
10. Student reaktywowany na studia, który przed skreśleniem z listy studentów powtarzał semestr studiów z powodu niezadowolających wyników w nauce, po wznowieniu studiów i niezaliczeniu ponownie tego semestru, traci prawo do kolejnego powtarzania semestru studiów.
11. Ponowne niezaliczenie semestru, o którym mowa w ust. 10 skutkuje skreśleniem z listy studentów.
12. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na ponowną reaktywację na studia.

Rozdział XI

PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 37

1. Praca dyplomowa jest obligatoryjna na studiach drugiego stopnia.
2. Na studiach pierwszego stopnia, kwestię przygotowywania pracy dyplomowej regulują przyjęte przez Senat programy studiów dla poszczególnych kierunków.
3. Przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do ustnego egzaminu dyplomowego oszacowane jest na: 10 punktów ECTS dla studiów licencjackich, 15 punktów ECTS dla studiów inżynierskich i 20 punktów ECTS dla studiów drugiego stopnia.
4. Warunkiem ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia jest uzyskanie:
 - a) efektów uczenia się określonych w programach studiów, którym przypisano odpowiednią liczbę punktów ECTS: 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia 6-semesteralnych, z wyjątkiem kierunku *pielęgniarstwo*, na którym liczba punktów ECTS nie może być mniejsza niż 180 ECTS; 210 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia 7-semesteralnych; 90 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia 3-semesteralnych; 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia 4-semesteralnych
 - b) pozytywnie oceniona praca dyplomowa – w przypadku studiów drugiego stopnia i w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów,
 - c) pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego.
5. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
6. Problematyka pracy dyplomowej jest ustalona, nie później niż na rok przed planowanym końcem studiów i pozostaje w ścisłym związku z dziedzinami nauk, do których odnoszą się kierunkowe efekty uczenia się. Tematy, na wniosek dyrektora instytutu, zatwierdzane są przez Senat Uczelni nie później niż do końca grudnia (studia pierwszego stopnia - 7 semestrów) i nie później niż do końca maja (studia pierwszego stopnia – 6 semestrów, studia drugiego stopnia – 3 semestry i studia drugiego stopnia – 4 semestry).
7. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem opiekuna pracy, zatrudnionego w Uczelni i posiadającego, co najmniej stopień naukowy doktora, według zasad określonych w obowiązującej Uchwale o procesie dyplomowania. W przypadku pracy o charakterze aplikacyjnym dopuszcza się promotora z tytułem zawodowym magistra (dotyczy studiów pierwszego stopnia).
8. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent, którymi powinni być pracownicy Uczelni z co najmniej stopniem naukowym doktora..
9. Recenzja pracy dyplomowej jest jawna.

10. Pracę dyplomową student powinien złożyć w terminie określonym odrębnym komunikatem.
11. Zaliczenie pracy dyplomowej następuje w ramach egzaminu dyplomowego, poprzez wpis do protokołu egzaminu dyplomowego pozytywnej oceny z pracy dyplomowej.
12. Po egzaminie dyplomowym, praca dyplomowa jest wprowadzana do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD). Procedura związana z ORPPD regulowana jest odrębnym zarządzeniem Rektora.
13. Student zachowuje autorskie prawa majątkowe do pracy dyplomowej, z tym, że Uczelni przysługuje pierwszeństwo opublikowania pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od egzaminu dyplomowego, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba, że praca jest częścią utworu zbiorowego. Jeśli praca zawiera wyniki badań, które są objęte tajemnicą ze względu na wymogi ochrony prawnej, publikacja pracy może nastąpić dopiero po zapewnieniu ich ochrony.
14. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej poza termin, o którym mowa w ust. 10 praca ta winna zostać złożona nie później niż do końca ostatniego semestru studiów studenta. Egzamin dyplomowy winien być przeprowadzony w ciągu kolejnych 14 dni roboczych.
15. Student, który nie złoży pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 10 zostaje zgodnie z § 34 ust. 1 pkt. c skreślony z listy studentów.

§ 38

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS, właściwej dla studiów pierwszego i drugiego stopnia;
 - b) pozytywna ocena pracy dyplomowej dokonana przez promotora i recenzenta – jeżeli praca dyplomowa jest przewidziana w programie studiów. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje dyrektor instytutu, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta;
 - c) uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym materialnych, wobec Uczelni, co najmniej 3 dni przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.
2. Każda praca dyplomowa pisemna sprawdzana jest przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) zgodnie z zasadami opisanymi w odrębnym regulaminie.

3. Egzamin odbywa się przed powołaną przez dyrektora instytutu komisją w składzie, co najmniej trzyosobowym. W skład komisji wchodzi promotor/przedstawiciel promotora i recenzent/przedstawiciel recenzenta. Komisji przewodniczy dyrektor instytutu lub powołany przez niego nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Na wniosek studenta lub opiekuna pracy (promotora) egzamin może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć najpóźniej 7 dni przed terminem egzaminu. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje dyrektor instytutu.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
6. Egzamin dyplomowy może składać się z części teoretycznej i części praktycznej.
7. Egzamin dyplomowy odbywa się w sesji egzaminacyjnej w terminie podstawowym.
8. Egzamin dyplomowy poprawkowy odbywa się w sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
9. Ocenę końcową studiów ustala się według wzoru:

$$W = x/2 + y/4 + z/4, \text{ gdzie:}$$

x – oznacza średnią arytmetyczną ocen z zaliczeń i egzaminów uzyskanych przez studenta w toku studiów z wyłączeniem egzaminu dyplomowego,

y – oznacza ocenę egzaminu dyplomowego / ocenę z egzaminu z części teoretycznej

z – oznacza ocenę pracy dyplomowej / ocenę z egzaminu z części praktycznej

10. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
 - do 3,20 – dostateczny,
 - od 3,21 do 3,70 – plus dostateczny,
 - od 3,71 do 4,20 – dobry,
 - od 4,21 do 4,49 – plus dobry,
 - od 4,50 – bardzo dobry.
11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym lub uzyskania z tego egzaminu oceny niedostatecznej, dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego (poprawkowego).
12. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w drugim terminie wyznaczonym przez dyrektora instytutu lub otrzymał ponownie ocenę niedostateczną zostaje skreślony z listy studentów.

Rozdział XII

STUDIOWANIE NA DRUGIM KIERUNKU, UZNAWALNOŚĆ EFEKTÓW UCZENIA SIĘ I PRZENIESIENIA

§ 39

1. Do odbywania studiów w uczelni może być dopuszczona osoba, która spełnia warunki rekrutacji, ustalane coroczną uchwałą Senatu Uczelni.
2. W trakcie studiów student może przenieść się na inny kierunek w macierzystej uczelni, w miarę wolnych miejsc. Decyzję o przeniesieniu podejmuje rektor, po zaopiniowaniu przez dyrektora instytutu przyjmującego na dany kierunek, jednakże nie później niż do końca października.

§ 40

1. Zasady uznawalności efektów uczenia się zdobytych w systemach poza formalnych i nieformalnych oraz procedury postępowania w sprawie ich uznawalności określa uchwała Senatu.
2. Warunkiem wszczęcia procedury potwierdzenia efektów uczenia się jest posiadanie przez kierunek, na który ma zostać przyjęty kandydat, pozytywnej oceny jakości kształcenia Polskiej Komisji Akredytacyjnej (PKA).
3. Uznawalność efektów uczenia się dotyczy nie więcej niż 50% zakładanych efektów uczenia się przypisanych do programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
4. Rektor powołuje Uczelnianą komisję uznawalności efektów uczenia się oraz Uczelnianą komisję odwoławczą uznawalności efektów uczenia się.

§ 41

1. Student innej uczelni może podjąć studia w PWSZ AS za zgodą Rektora, wyrażoną w drodze decyzji. Warunkiem przyjęcia do PWSZ AS jest uzyskanie zgody uczelni macierzystej na przeniesienie, wypełnienie wszystkich zobowiązań, wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza oraz posiadanie statusu studenta.
2. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką samą liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej, przy uwzględnieniu § 26, ust. 4.

3. W przypadku przeniesienia z innej uczelni, student ma obowiązek wyrównania ewentualnych różnic programowych, wyznaczonych przez dyrektora instytutu.

Rozdział XIII

URLOPY OD ZAJĘĆ

§ 42

1. Student może otrzymać urlop od zajęć długoterminowy (roczny).
2. Studentowi może być udzielony urlop w przypadku zaistnienia niżej wymienionych okoliczności, uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych:
 - a) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
 - b) ciąży,
 - c) urodzenia dziecka,
 - d) opieki nad dzieckiem,
 - e) delegowania studenta na staż lub w innym podobnym celu,
 - f) innych, szczególnie ważnych, okoliczności.
3. Studentce w ciąży przysługuje urlop na okres do dnia urodzenia dziecka.
4. Studentom, będącymi rodzicami przysługuje urlop na okres do 1 roku – przy złożeniu wniosku w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka. Przy tym, jeżeli wskazany koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
5. Urlopu udziela na wniosek studenta Rektor w porozumieniu z dyrektorem instytutu.
6. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przedłużyć urlop od zajęć.
7. Student winien ubiegać się o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny, stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
8. Student nie może uzyskać urlopu za okres semestru minionego.
9. Student w trakcie urlopu może realizować praktyki studenckie i wybrane przedmioty za zgodą dyrektora instytutu.
10. Podczas urlopu od zajęć student ma prawo przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
11. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie.
12. W przypadku krótkotrwałej nieobecności na zajęciach (do 30 dni), student zobowiązany jest przedstawić prowadzącym zajęcia dokument poświadczający uzasadnioną przyczynę nieobecności.

13. Student zobowiązany jest do poinformowania (w Dziale Nauczania i Spraw Studenckich) o zakończeniu urlopu w terminie 30 dni pod rygorem skreślenia z listy studentów.

Rozdział XIV

WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH PRZEWDZIANYCH TOKIEM STUDIÓW

§ 43

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych, zwani dalej uczniami mogą składać do rektora wnioski o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach, zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje rektor po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Uczniowie dopuszczeni do uczestniczenia w zajęciach mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników. Mogą również uczestniczyć w działalności studenckich kół naukowych.

§ 44

1. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w uczelni.
2. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach określonych przez prowadzących zajęcia i jest zapisywane w indywidualnej Karcie Osiągnięć Ucznia.

§ 45

1. Osoba, o której mowa w § 43 i § 44, która ma status studenta PWSZ AS kierunku studiów, na którym uczestniczyła w zajęciach przed rozpoczęciem studiów, może być zwolniona z obowiązku raz już zaliczonych zajęć, o których mowa w § 41, ust. 2, jeśli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach uczenia się uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor instytutu.
2. Osoba, o której mowa w § 43 i § 44, która ma status studenta PWSZ AS innego kierunku studiów, może być zwolniona z obowiązku zaliczenia określonych zajęć, o których mowa w § 44, ust. 2, jeśli prowadzący zajęcia uzna, że uzyskane efekty uczenia się są wystarczające.

Rozdział XV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2019/2020.

§ 47

Regulamin studiów winien być podany do ogólnej wiadomości studentom niezwłocznie po zatwierdzeniu w sposób powszechnie przyjęty w Uczelni (strona internetowa, tablice informacyjne).