



**Regulamin studiów  
pierwszego i drugiego stopnia  
oraz jednolitych studiów magisterskich  
w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu**

**Wrocław 2017**



## **Spis treści**

<b>1. POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>3</b>
<b>2. ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA</b>	<b>4</b>
<b>3. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA</b>	<b>5</b>
<b>4. TRYB STUDIOWANIA I ORGANIZACJA STUDIÓW</b>	<b>6</b>
<b>5. ZALICZENIE I EGZAMIN Z PRZEDMIOTU (MODUŁU)</b>	<b>8</b>
A. SKALE OCEN, NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH	8
B. ZASADY ZALICZENIA PRZEDMIOTU	9
C. ZALICZENIE PRZEDMIOTU W TRYBIE POPRAWKOWYM	9
D. ZALICZENIE PRZEDMIOTU W TRYBIE KOMISYJNYM	10
<b>6. WPIS NA SEMESTR STUDIÓW ORAZ ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW</b>	<b>10</b>
<b>7. POWTARZANIE SEMESTRU</b>	<b>10</b>
<b>8. STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEGO TOKU STUDIÓW, STUDIA W WYNIKU POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ ORAZ STUDIA MIĘDZYOBSZAROWE</b>	<b>11</b>
<b>9. PRAKTYKI STUDENCKIE</b>	<b>12</b>
<b>10. PRZENIESIENIE, ZMIANA WYDZIAŁU, FORMY STUDIÓW, KIERUNKU, SPECJALNOŚCI LUB SPECJALIZACJI</b>	<b>12</b>
<b>11. URLOP OD ZAJĘĆ</b>	<b>13</b>
<b>12. PRACA DYPLOMOWA</b>	<b>14</b>
<b>13. EGZAMIN DYPLOMOWY</b>	<b>14</b>
<b>14. UKOŃCZENIE STUDIÓW</b>	<b>15</b>
<b>15. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW</b>	<b>16</b>
<b>16. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW</b>	<b>17</b>
<b>17. ZASADY ODPŁATNOŚCI ZA STUDIA</b>	<b>17</b>
<b>18. STYPENDIA</b>	<b>18</b>
<b>19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>18</b>

## 1. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych (w tym studiów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Ustawa - Ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1842),
  - 2) Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2016 r. w sprawie warunków, jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminu studiów na uczelniach (Dz.U. 2016 poz. 1596),
  - 3) Statut - Statut Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu,
  - 4) Uczelnia – Wyższą Szkołę Bankową we Wrocławiu,
  - 5) student - osobę podejmującą lub realizującą kształcenie na studiach wymienionych w ust.1,
  - 6) studia międzyobszarowe – studia obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów, prowadzonym w Uczelni,
  - 7) program kształcenia - dokument przyjęty przez Radę Wydziału dla danego kierunku studiów, danego poziomu studiów i profilu kształcenia obejmujący:
    - a) opis zakładanych efektów kształcenia
    - b) program studiów
  - 8) poziom studiów - studia pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie
  - 9) profil kształcenia - profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki,
  - 10) program studiów - opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia, obejmujący w szczególności:
    - a) opis modułów lub przedmiotów kształcenia wraz z przypisanymi punktami ECTS oraz opisem zakładanych efektów kształcenia
    - b) plan studiów
    - c) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta
  - 11) przedmiot - zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze planu studiów i podlegających łącznej ocenie z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS,
  - 12) efekty kształcenia - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez studenta,
  - 13) punkty - punkty ECTS (European Credit Transfer System) przypisane przedmiotowi lub modułowi kształcenia,
  - 14) prowadzący zajęcia - nauczyciel akademicki, który w ramach danego modułu kształcenia, realizuje określone zajęcia lub część zajęć,
  - 15) Extranet, Moodle - platformy internetowe administrowane przez Uczelnię służące wymianie informacji pomiędzy Uczelnią a studentami oraz pomiędzy pracownikami dydaktycznymi a studentami.

### § 2

Regulamin niniejszy określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami Ustawy, Rozporządzenia i Statutem Uczelni.

## 2. Zasady przyjmowania na studia

### § 3

1. O przyjęcie do Uczelni na studia pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie może ubiegać się osoba, która posiada świadectwo dojrzałości lub świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943) lub inny równorzędny dokument. Szczegółowy opis warunków przyjęcia na studia znajduje się w zasadach rekrutacji na studia wyższe uchwalanych przez Senat Uczelni na dany rok akademicki.
2. O przyjęcie do Uczelni na studia drugiego stopnia może ubiegać się osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów wyższych potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego licencjata, inżyniera, magistra lub inny równorzędny. Szczegółowy opis warunków przyjęcia na studia znajduje się w zasadach rekrutacji na studia wyższe uchwalanych przez Senat Uczelni na dany rok akademicki.
3. O przyjęcie do Uczelni na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może ubiegać się:
  - 1) osoba posiadająca świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
  - 2) osoba posiadająca tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia,
  - 3) osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia.Szczegółowy opis warunków przyjęć w wyniku potwierdzania efektów uczenia się znajduje się w regulaminie potwierdzania efektów uczenia się.

### § 4

1. Przyjęcie w poczet studentów WSB we Wrocławiu zwanej dalej Uczelnią i nabycie praw studenta następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o następującej treści:

*„Ślubuję uroczyście, że jako student Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu zdobywać będę wytrwale wiedzę i nabywać kwalifikacje godne absolwenta wyższej uczelni. Ślubuję także, że w trakcie studiów dbać będę o jej dobre imię, przestrzegać jej regulaminów i panujących w niej obyczajów”.*
2. Student poddaje się rygorom wynikającym z przepisów Ustawy, Statutu oraz niniejszego Regulaminu. Podstawowym obowiązkiem studenta jest przestrzeganie wszelkich norm i zasad życia studenckiego chronionych przepisami Ustawy.
3. Przyjęcie w poczet studentów i złożenie ślubowania oznacza wyrażenie zgody studenta na przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych Uczelni i przekazywanie ich innym podmiotom w celu realizacji obowiązków wynikających z Ustawy.
4. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
5. Legitymacja studencka powinna być w szczególny sposób chroniona przez studenta.
6. Legitymacja studencka poświadcza status studenta.
7. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr przez Dziekanat Wydziału, na którym student studiuje.
8. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do 31 października roku ukończenia studiów.

#### § 5

1. Jeżeli program kształcenia zakłada w trakcie studiów wybór przez studentów specjalności lub specjalizacji Dziekan w swoim zarządzeniu określa szczegółowe zasady zapisów na specjalności i specjalizacje.
2. W przypadkach, gdy liczba studentów, którzy zapisali się na specjalność lub specjalizację jest mniejsza od 60 osób dana specjalność lub specjalizacja może nie być uruchomiona. Wtedy student wybiera inną spośród uruchomionych.
3. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia kierunku i profilu studiów, na które został przyjęty student, przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów przewidzianemu w przepisach wewnętrznych Uczelni obowiązujących w dniu przyjęcia studenta na dany kierunek i profil studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na studia.
4. W przypadkach, gdy liczba studentów, którzy zapisali się na wykład do wyboru jest mniejsza od 30 osób dany wykład może nie być uruchomiony. Student wybiera wówczas inny spośród uruchomionych. Limit nie obowiązuje gdy wykład do wyboru zamieszczony jest na platformie Moodle.

### 3. Prawa i obowiązki studenta

#### § 6

1. Student, obok uprawnień wynikających z Ustawy i Statutu Wyższej Szkoły Bankowej, ma prawo do:
  - 1) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urzędzeń i środków Wyższej Szkoły Bankowej, a także z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
  - 2) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni,
  - 3) korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym,
  - 4) zgłaszania postulatów i wniosków dotyczących toku studiów, spraw socjalnych oraz innych spraw dotyczących środowiska studenckiego,
  - 5) współuczestniczenia w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami kolegialnych organów Uczelni.
2. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem studiów, a także obowiązujących przepisów prawa.  
Przed wszystkim student obowiązany jest do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnie z programem kształcenia,
  - 2) uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
  - 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz dbania o dobre imię Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu,
  - 4) dbałości o mienie Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu.
3. Student ma obowiązek stosowania się do wszelkich przepisów wewnętrznych Uczelni, przede wszystkim do uchwał Zarządu, Senatu, Rady Wydziału oraz decyzji i zarządzeń Rektora, Dziekana Wydziału.
4. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług edukacyjnych dla studiów wyższych oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni.
5. Student będący cudzoziemcem zobowiązany jest do dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania oraz obowiązkowego dostarczania stosownych dokumentów potwierdzających legalność tego pobytu do Dziekanatu.
6. Student zobowiązuje się do niezwłocznego, to jest nie później niż w terminie jednego miesiąca, pisemnego powiadomienia Dziekanatu Wydziału, na którym studiuje o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów i adresu poczty elektronicznej.
7. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, to jest nie później niż w terminie jednego miesiąca,

- pisemnego powiadomienia studenta o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych i siedziby Uczelni.
8. Brak informacji o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 6 i 7 skutkuje doręczaniem korespondencji na dotychczasowe, znane adresy.
  9. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze studentem i studenta z Uczelnią jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące studentów.
  10. Do obowiązków studentów należy także bieżąca kontrola planu zajęć, informacji, wiadomości i komunikatów kierowanych do studentów w ramach wewnętrznego serwisu internetowego Extranet lub za pomocą poczty elektronicznej.
  11. Student zobowiązany jest do powiadomienia prowadzących zajęcia – w ciągu dwóch tygodni – o przyczynach absencji na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa lub usprawiedliwienia absencji na najbliższych zajęciach po jej zakończeniu.
  12. Do obowiązku studentów należy odebranie legitymacji studenckiej w ciągu czterech tygodni od immatrykulacji, nie dotyczy studentów kontynuujących naukę w Uczelni.
  13. Student zobowiązany jest do udziału w badaniach opinii organizowanych przez organy Uczelni, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich oceniających jakość zajęć, pracowników dydaktycznych oraz funkcjonowanie komórek organizacyjnych Uczelni.
  14. Student zobowiązany jest do niepodejmowania czynności mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.
  15. Dziekan może każdorazowo wezwać studenta do stawienia się na jego dyżurze w trakcie rozpatrywania spraw z nim związanych.
  16. W trakcie zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów student nie może posługiwać się urządzeniami umożliwiającymi zdalną komunikację, chyba że specyfika zajęć określona w karcie przedmiotu dopuszcza taką możliwość.

#### § 7

1. Platforma e-learningowa Moodle umożliwia studentom WSB indywidualną, asynchroniczną naukę, wykorzystując do tego celu specjalnie przygotowane dla poszczególnych przedmiotów manuale.
2. Student zobowiązany jest na początku semestru do zalogowania się do platformy Moodle. Aby zalogować się do platformy Moodle należy uprzednio zalogować się do Extranetu.
3. W programach nauczania przewidziane są przedmioty do realizacji wyłącznie na platformie Moodle.
4. Na platformie Moodle student ma możliwość: zapoznania się z materiałem (w formie multimedialnej oraz plików tekstowych), czatów z prowadzącym, korzystania z forum dyskusyjnego, zdalnych konsultacji, realizowania zadań i testów.
5. Aktywność studenta na platformie Moodle jest rejestrowana i oceniana zgodnie z podanymi w karcie przedmiotu kryteriami oceny.
6. Systemem komunikacji Uczelni ze studentem jest Extranet lub poczta elektroniczna. Zakres możliwych do realizacji spraw za pośrednictwem systemu Extranet oraz poczty elektronicznej określa Dziekan.

#### 4. Tryb studiowania i organizacja studiów

#### § 8

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i kończy nie później niż 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki jest podzielony na semestry. Wyodrębnia się semestr zimowy i letni.
3. Okresem zaliczeniowym jest semestr.

#### § 9

1. Plany studiów i programy kształcenia są uchwalane przez Radę Wydziału i wprowadzane w życie przez Dziekana, nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem zajęć.
2. Plany studiów i programy kształcenia są dostępne dla studentów w serwisie internetowym Extranet.

#### § 10

Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później jednak niż do 31 sierpnia, Rektor wyznacza szczegółowy harmonogram roku akademickiego.

#### § 11

Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć nieprzewidziane w harmonogramie, o którym mowa w § 10.

#### § 12

Plan studiów przewiduje następujące rodzaje przedmiotów:

- 1) kształcenia ogólnego,
- 2) kierunkowe,
- 3) specjalnościowe,
- 4) specjalizacyjne,
- 5) do wyboru przez studenta,
- 6) fakultatywne - przedmioty dodatkowe, poszerzające obowiązujący program kształcenia. Student może brać w nich udział, o ile uzyskał zgodę prowadzącego przedmiot oraz Dziekana.

#### § 13

1. Zaliczenie przedmiotów, o których mowa w § 12 pkt. 1, 2, 3, 4 i 5 jest obowiązkowe.
2. Student, który zadeklaruje, że będzie uczęszczał na zajęcia z przedmiotów, o których mowa w §12 pkt. 6 powinien je zaliczyć.
3. Przedmioty o których mowa w § 12 pkt. 6 nie są objęte obowiązkowym programem studiów. Brak zaliczenia lub niezdanie egzaminu z takiego przedmiotu nie jest podstawą odmowy zaliczenia semestru studiów.

#### § 14

1. Zajęcia mogą być prowadzone w języku obcym dla studentów, którzy:
  - a) w ramach rekrutacji wybrali studia prowadzone w języku obcym
  - b) wyrazili na to zgodę.
2. Zapis określony w § 14 pkt. 1 nie dotyczy zajęć z nauki języka obcego.

#### § 15

Przedmioty objęte programem kształcenia przybierają formę:

- 1) wykładów,
- 2) konwersatoriów/ćwiczeń,
- 3) seminariów,
- 4) proseminariów,
- 5) lektoratów,
- 6) laboratoriów,
- 7) praktyk,
- 8) zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- 9) zajęć warsztatowych,
- 10) zajęć projektowych,
- 11) zajęć z wychowania fizycznego,
- 12) obozów sportowych,

13) zajęć terenowych.

#### § 16

1. Karta przedmiotu określa formę zaliczenia danego przedmiotu.
2. W Uczelni stosowane są następujące formy zaliczeń:
  - egzamin – „Eg”,
  - zaliczenie na ocenę – „Za”,
  - zaliczenie – „zal”.

#### § 17

1. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych, wykazanych w planach studiów wybranego kierunku, profilu kształcenia, specjalności i specjalizacji jako obowiązkowe oraz określonego przez wymaganą liczbę punktów, wymiaru przedmiotów obieralnych.
2. Nominalny czas trwania studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich jest zgodny z zapisami Ustawy.
3. Każdemu modułowi lub przedmiotowi kształcenia jest przypisana określona liczba punktów ECTS, ustalona przez Radę Wydziału. Nominalna liczba punktów dla modułów lub przedmiotów kształcenia w semestrze wynosi nie mniej niż 30 punktów ECTS.
4. Uczelnia może realizować niektóre przedmioty w całości lub w części z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Tryb i warunki realizacji kształcenia w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych są takie same jak dla kształcenia realizowanego w ramach jednego obszaru kształcenia.
6. Tryb i warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się są takie same jak dla kształcenia realizowanego w ramach jednego obszaru kształcenia.
7. Niepełnosprawnym studentom Uczelni zapewnia się odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć.
8. W zależności od stopnia niepełnosprawności, która mogłaby utrudniać odbywanie zajęć w trybie normalnym, Uczelnia stwarza możliwość odbywania studiów według Indywidualnego Planu Studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan właściwego Wydziału.

### 5. Zaliczenie i egzamin z przedmiotu (modułu)

#### A. Skale ocen, nieobecności na zajęciach

#### § 18

1. W Uczelni obowiązuje jednolity system oceniania. Student uzyskuje jedną ocenę z przedmiotu bez względu na ilość i formę zajęć w jakich jest on prowadzony.
2. W Uczelni obowiązuje skala ocen: 2; 2(nb); 3; 3,5; 4; 4,5; 5, (niedostateczny, niedostateczny za nieobecność, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo dobry). Przedmiot uważa się za zaliczony a egzamin za zdany, gdy student uzyska co najmniej ocenę dostateczną, czyli 3.
3. W Uczelni obowiązuje także system zaliczania przedmiotów: zal, nzal, nzal(nb) (zaliczony, niezaliczony, niezaliczony za nieobecność). Pracę studenta, przedmiot uważa się za zaliczone, gdy student uzyska zal.

#### § 19

1. Obowiązek obecności studenta na zajęciach określony jest w karcie przedmiotu.
2. Student, który w ogóle nie uczestniczył w zajęciach lub uczestniczył w wymiarze uniemożliwiającym nabycie wiedzy, kompetencji i umiejętności w stopniu wystarczającym, uzyskuje ocenę 2(nb) i powtarza przedmiot (nie przysługują mu dwa dodatkowe podejścia w trybie poprawkowym).



Stopień uczestnictwa umożliwiający studentowi nabycie wiedzy, kompetencji i umiejętności w stopniu wystarczającym określa prowadzący dane zajęcia.

#### § 20

Nieobecność - również usprawiedliwiona - nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczenia materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach. Sposób zaliczania materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach określa prowadzący dane zajęcia.

### B. Zasady zaliczenia przedmiotu

#### § 21

1. Zaliczanie przedmiotu polega na weryfikacji efektów kształcenia przypisanych do przedmiotu.
2. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, zaliczanie może odbyć się w innym języku niż polski, nie dotyczy ścieżek kształcenia prowadzonych w języku obcym.
3. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom wyniki ocenianych prac cząstkowych w ciągu 7 dni od ich oddania do oceny.
4. Student zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać oceny z zaliczanych przedmiotów w serwisie informatycznym Extranet.
5. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna.
6. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom ostateczny wynik zaliczenia przedmiotu, najpóźniej w ciągu 14 dni od daty ostatnich zajęć z przedmiotu.
7. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej student może w ciągu 7 dni od daty zaliczenia lub egzaminu wystąpić z wnioskiem do Dziekana o przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu lub egzaminu.
8. Student przystępuje do zaliczenia przedmiotu we wszystkich trybach z ważną legitymacją studencką. Osoba odpowiedzialna za zaliczenie przedmiotu może odmówić dopuszczenia studenta do zaliczenia przedmiotu jeżeli nie posiada on ważnej legitymacji studenckiej.

#### § 22

1. Jeśli student spełnił warunki dopuszczenia do zaliczenia przedmiotu oraz warunki zaliczenia przedmiotu otrzymuje zaliczenie przedmiotu w trybie zwykłym, poświadczony wpisem do protokołu w „podejściu 1”.
2. Powyższe warunki zaliczenia przedmiotu student musi spełnić do końca zajęć z danego przedmiotu.
3. W wypadkach szczególnych na uzasadniony wniosek studenta Dziekan może przyznać przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu.

### C. Zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym

#### § 23

1. Student, który został dopuszczony do zaliczenia przedmiotu, ale nie otrzymał zaliczenia w trybie zwykłym, może otrzymać je w trybie poprawkowym w ciągu 4 tygodni od zakończenia zajęć z danego przedmiotu.
2. Nie jest wymagana zgoda Dziekana na przeprowadzenie zaliczenia w trybie poprawkowym, jeśli odbywa się ono w podanym w ust.1 okresie.
3. W wypadkach szczególnych na uzasadniony wniosek studenta Dziekan może przyznać przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym.

#### § 24

1. W trybie poprawkowym studentowi przysługują dwa terminy zaliczenia poprawkowego (dla formy zaliczenia przedmiotu – egzamin „Eg” i zaliczenie „za”), za wyjątkiem gdy przedmiot ma formę

- zaliczenia – zaliczenie na ocenę „Za”, oraz zastrzeżeniem zapisów z § 19 pkt. 2.
2. Jeśli student w wyniku pierwszej poprawki otrzyma zaliczenie, zostaje ono poświadczane wpisem do protokołu z zaznaczeniem „podejście 2”, jeżeli w wyniku drugiej poprawki otrzymuje wpis z zaznaczeniem „podejście 3”.
  3. Datę zaliczenia poprawkowego przedmiotu wyznacza osoba odpowiedzialna za zaliczenie przedmiotu w porozumieniu z Działem Planowania.
  4. Konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniach w trybie poprawkowym jest wpisanie oceny ndst(nb) lub nza(nb).

#### D. Zaliczenie przedmiotu w trybie komisyjnym

##### § 25

Student, który ma zastrzeżenia co do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia, może wystąpić do Dziekana w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyniku o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym. W zaliczeniu biorą udział: nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, Dziekan i wskazany przez Dziekana specjalista z zakresu danego przedmiotu. Na zaliczenie komisyjne samorząd studencki oraz student zdający komisyjne zaliczenie mogą wydelegować swoich przedstawicieli. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Do obliczenia średniej z ocen brana jest ocena uzyskana w trybie komisyjnym, a nie ocena której obiektywność jest kwestionowana przez studenta.

##### § 26

Zaliczenie danego przedmiotu skutkuje dopisaniem do konta punktowego studenta liczby punktów ECTS określonej w karcie przedmiotu.

#### 6. Wpis na semestr studiów oraz zaliczenie semestru studiów

##### § 27

1. Rada Wydziału określa na jakich kierunkach studiów i dla jakich roczników studentów obowiązuje procedura wpisu na semestr studiów oraz z tym związana zasada zaliczania semestru studiów.
2. Podstawą wpisu na kolejny semestr studiów jest liczba uzyskanych przez studenta punktów ECTS.
3. Student zalicza semestr w trybie zwykłym uzyskując przewidzianą programem studiów dla danego semestru liczbę punktów ECTS.
4. Student może zostać wpisany na kolejny semestr w trybie warunkowym jeżeli nie spełni warunków określonych w § 27 ust. 3, a zgromadzone przez niego punkty będą mieściły się w dopuszczalnym limicie określanym w zarządzeniu Dziekana.
5. Dziekan może odmówić wpisu na semestr studiów.

##### § 28

Student, który został warunkowo wpisany na semestr może w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru, na który został warunkowo wpisany, wystąpić z podaniem do Dziekana o powtarzanie semestru.

#### 7. Powtarzanie semestru

##### § 29

1. Student, który zgromadził mniejszą liczbę punktów niż to jest wymagane do warunkowego wpisu na następny semestr jest kierowany na powtarzanie semestru po złożeniu odpowiedniego podania kierowanego do Dziekana w terminie do 14 dni od rozpoczęcia nowego semestru.
2. W szczególnych okolicznościach na wniosek studenta złożony w Dziekanacie w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia ostatniego przedmiotu, który zaliczał student, Dziekan może wpisać warunkowo na następny semestr studenta, który nie spełnia warunków, określonych w § 27.

3. Student, któremu umożliwiono powtarzanie semestru, w związku z możliwością pojawienia się braków w osiągniętych efektach kształcenia oraz deficytu punktów ECTS zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem nowego semestru w celu zapoznania się z programem kształcenia i podpisania stosownych dokumentów.

### **8. Studia według Indywidualnego Toku Studiów, studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się oraz studia międzyobszarowe**

#### § 30

Student może odbywać Indywidualny Tok Studiów według Indywidualnego Programu Studiów (IPS) w tym/lub Indywidualnego Planu Studiów.

1. Indywidualny Program Studiów ( IPS ) przewiduje zmiany:
  - a) przedmiotów wpisanych w program kształcenia studenta,
  - b) formy ich zaliczenia,
  - c) zaliczenia przedmiotów na innej uczelni w tym studiów międzyobszarowych.
2. Indywidualny Plan Studiów może obejmować zmiany:
  - a) w kolejności zaliczania przedmiotów,
  - b) terminów zaliczania przedmiotów.

#### § 31

Szczegółowe warunki otrzymania Indywidualnego Toku Studiów oraz zgody na studia międzyobszarowe określa Rektor w zarządzeniu.

#### § 32

1. Zgody na IPS i Indywidualny Plan Studiów udziela Dziekan na podstawie wniosku studenta określającego zakres i okres modyfikacji oraz uzasadnienie proponowanych zmian.
2. Dziekan podejmuje decyzję o przyznaniu Indywidualnego Planu Studiów studentowi przyjętemu w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się. Decyzja podjęta zostaje na podstawie opinii komisji weryfikującej efekty uczenia się.
3. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.

#### § 33

1. Decyzję o zgodzie na studia międzyobszarowe podejmuje Dziekan Wydziału, na którym student będzie bronił pracy dyplomowej, na podstawie wniosku studenta, opinii Dziekana innego Wydziału, uczelni, opinii pracownika naukowo-dydaktycznego uczelni, który zgadza się być opiekunem naukowym studenta.
2. Wyboru opiekuna naukowego dokonuje Dziekan spośród pracowników naukowo-dydaktycznych wydziału.
3. Decyzja o przyznaniu IPS w tym zgoda na studia międzyobszarowe może być przyznana studentowi najwcześniej po zaliczeniu pierwszego roku studiów, gdy średnia ocen uzyskanych w ich trakcie jest większa lub równa 4,0.

#### § 34

1. Student, który uzyskał zgodę Dziekana na IPS lub studia międzyobszarowe otrzymuje Kartę IPS.
2. Student, który uzyskał zgodę Dziekana na Indywidualny Plan Studiów lub studia międzyobszarowe otrzymuje Kartę Indywidualnego Planu Studiów.

#### § 35



Zgoda na IPS, Indywidualny Plan Studiów lub studia międzyobszarowe może być cofnięta przez Dziekana:

- 1) na wniosek studenta,
- 2) na wniosek opiekuna naukowego,
- 3) na wniosek Dziekana innego Wydziału lub uczelni w odniesieniu do studiów międzyobszarowych,
- 4) w przypadku, gdy ustalenia zapisane w Karcie IPS lub Karcie Indywidualnego Planu Studiów nie są w pełni realizowane,
- 5) w przypadku, gdy student nie realizuje obowiązków zapisanych w Regulaminie studiów wyższych lub Regulaminie opłat dla studentów studiów wyższych.

## **9. Praktyki studenckie**

### **§ 36**

Student kierowany na praktykę zawodową otrzymuje:

- 1) skierowanie,
- 2) program praktyki,
- 3) druk zaświadczenia,
- 4) druk sprawozdania.

### **§ 37**

1. Dziekan zalicza praktykę na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk.
2. Gdy opinia zakładowego opiekuna jest negatywna lub student praktyki nie odbył kierowany jest na powtórne jej odbycie.

### **§ 38**

1. Student może zaliczyć praktykę na podstawie wykonywanej pracy.
2. Decyzję o wymiarze zaliczenia pracy jako praktyki zawodowej podejmuje Dziekan na pisemny wniosek osoby zainteresowanej na podstawie dokumentacji o wykonywanej pracy.
3. Wymiar praktyk oraz czas trwania praktyk określony jest w regulaminie praktyk oraz programie kształcenia dla danego trybu i kierunku studiów.
4. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji i zaliczania praktyk zawarte są w Regulaminie praktyk.

## **10. Przeniesienie, zmiana Wydziału, formy studiów, kierunku, specjalności lub specjalizacji**

### **§ 39**

1. Student może przenieść się na inną specjalizację, specjalność lub kierunek studiów w ramach Wydziału, na inny Wydział lub z innej uczelni, za zgodą Dziekana Wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na wydziale lub w uczelni, które opuszcza.
2. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów.
3. Student powinien uzupełnić braki wynikające z osiągniętych w dotychczasowym toku studiów efektów kształcenia oraz z występującego ewentualnie deficytu punktów ECTS. Wykaz różnic w powyższym zakresie ustala Dziekan Wydziału przyjmującego.
4. Dziekan może wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.
5. Dziekan wyraża zgodę na zmianę, o ile istnieje możliwość podjęcia nauki w innej formie.

#### § 40

1. W przypadku, gdy student podejmuje studia na więcej niż jednym kierunku, specjalności lub specjalizacji, obowiązany jest zaliczyć wyłącznie te przedmioty z kolejnego kierunku, specjalności lub specjalizacji, które nie mieściły się w planie studiów na kierunku, specjalności lub specjalizacji realizowanej, jednakże obowiązany jest uczestniczyć w ilości seminariów równej ilości studiowanych kierunków oraz przygotować prace dyplomowe dla każdego kierunku z osobna. Dziekan może wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego wspólny dla wszystkich kierunków.
2. Decyzję zezwalającą na studiowanie na kolejnym kierunku, specjalności lub specjalizacji podejmuje Dziekan.
3. Studia realizowane na kolejnej specjalności czy specjalizacji muszą być realizowane w tym samym czasie co specjalność, specjalizacja podstawowa.
4. Przedmioty z kolejnej specjalności są fakultatywne i nie są liczone do średniej studiów.
5. Przedmioty z kolejnej specjalności są wpisywane do suplementu.
6. Przy zmianie kierunku Dziekan określa, które przedmioty przypisuje do nowego kierunku, a które stają się fakultatywnymi.

#### § 41

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała.
2. Decyzję o wznowieniu wydaje Dziekan i wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów.
3. Student, któremu wydano zgodę na wznowienie studiów kontynuuje naukę od początku nowego semestru studiów.

### 11. Urlop od zajęć

#### § 42

Urlopu udziela Dziekan na wniosek studenta.

#### § 43

1. Student może uzyskać urlop krótkoterminowy w wymiarze dwóch semestrów lub urlop długoterminowy w wymiarze dłuższym niż dwa semestry w przypadku:
  - 1) wyjazdu na zagraniczne studia, staże i praktyki,
  - 2) długotrwałej choroby na podstawie orzeczenia lekarza na okres w nim wskazany,
  - 3) ważnych okoliczności losowych,
  - 4) urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
2. Okoliczności wymienione w ust.1 pkt. 1, 2 muszą być udokumentowane.
3. Po zakończeniu urlopu student podejmuje studia od początku semestru, w którym uzyskał urlop.

#### § 44

1. Jeśli zmienił się program nauczania, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów kształcenia przypisanych do realizacji dla danego kierunku. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.
2. W celu zapoznania się z programem kształcenia, z wszelkimi innymi warunkami studiowania oraz podpisania stosownych dokumentów, student powracający z urlopu zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego.

#### § 45

Podczas urlopu od zajęć student zachowuje ważną legitymację studencką, a także może za zgodą Dziekana uczestniczyć w wybranych zajęciach oraz uzyskiwać z nich zaliczenie.

## 12. Praca dyplomowa

### § 46

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, magisterską lub inżynierską pracę projektową.
2. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora.
3. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora lub w przypadku inżynierskiej pracy projektowej może to być magister z dużym doświadczeniem praktycznym w zakresie tworzonej pracy projektowej.

### § 47

1. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że każdy z jej wykonawców opracował samodzielnie część pracy i jest to udokumentowane. Praca musi spełniać w szczególności warunki określone w Ustawie oraz wymogi zawarte w zarządzeniu Dziekana.
2. Warunki szczegółowe dotyczące formy pracy dyplomowej oraz jej przedstawienia określa Dziekan.
3. Na wniosek kierującego pracą dyplomową Dziekan może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli praca będzie napisana w języku studiów. W przypadku pracy napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.
4. Praca dyplomowa może być włączona w program prac badawczych Wydziału lub studenckiego ruchu naukowego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za pracę dyplomową może być uznana również praca powstała podczas staży odbywanych w innych uczelniach krajowych i zagranicznych.

### § 48

1. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą oraz kierunek studiów.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż do końca pierwszego semestru trwania seminarium dyplomowego.

### § 49

1. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, Dziekan wyznacza drugiego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
2. W przypadku, gdy ocena drugiego recenzenta jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów z wyjątkiem sytuacji, gdy w ciągu dwóch tygodni od otrzymania drugiej negatywnej recenzji student złoży podanie do Dziekana o powtarzanie semestru i taką zgodę otrzyma. Wtedy w trakcie powtarzanego semestru student jest zobowiązany przygotować nową pracę dyplomową.

## 13. Egzamin dyplomowy

### § 50

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku i stopnia kształcenia,
- 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy od promotora,
- 3) uzyskanie pozytywnej oceny od recenzenta, jeżeli jest on powoływany,
- 4) uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uczelni. Dokumentem potwierdzającym uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni jest karta obiegu.

#### § 51

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan. O terminie student powiadamiany jest nie później niż siedem dni przed egzaminem za pośrednictwem extranetu.
2. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje Dziekan.
3. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy ma charakter otwarty.
4. Na wniosek promotora Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli egzamin dyplomowy będzie prowadzony w języku studiów.

#### § 52

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu i obrony pracy dyplomowej, w ten sposób, że:

- 1) na egzaminie student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu kształcenia ogólnego i jedno kierunkowe). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala je i ogłasza Dziekan. Listę przedmiotów kształcenia ogólnego, których zakres wiedzy obejmują pytania określa Dziekan zarządzeniem.
- 2) na obronie pracy dyplomowej student odpowiada na minimum jedno pytanie dotyczące problematyki pracy dyplomowej zadane przez członków komisji.

#### § 53

Ocena egzaminu dyplomowego dokonywana jest według następujących zasad:

- 1) z egzaminu student otrzymuje osobną ocenę za każde zadane pytanie,
- 2) z obrony pracy dyplomowej student otrzymuje osobną ocenę za każde zadane pytanie,
- 3) z obrony inżynierskiej pracy projektowej student otrzymuje osobną ocenę za każde zadane pytanie.

#### § 54

1. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminu i obrony pracy dyplomowej.
2. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu i obrony pracy dyplomowej.
3. Oceną końcową egzaminu dyplomowego na studiach inżynierskich jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu i obrony inżynierskiej pracy projektowej.

#### § 55

1. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie później niż po upływie pięciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów.

### 14. Ukończenie studiów

#### § 56

Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów po zdaniu egzaminu dyplomowego. Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana według poniższej skali:

Średnia ocen z pytań na egzaminie dyplomowym	Ocena z egzaminu dyplomowego
do 3,25	dostateczny
3,26 – 3,75	dostateczny plus
3,76 – 4,25	dobry
4,26 – 4,65	dobry plus
4,66 – 5,0	bardzo dobry

§ 57

- Ostateczny wynik studiów jest sumą:
  - 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „za” oraz przedmiotów fakultatywnych,
  - 0,2 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta,
  - 0,2 średniej oceny z egzaminu dyplomowego.
- Ostateczny wynik studiów na studiach inżynierskich jest sumą:
  - 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „za” oraz przedmiotów fakultatywnych,
  - 0,2 średniej arytmetycznej oceny inżynierskiej pracy projektowej dokonanej przez promotora i recenzenta,
  - 0,2 średniej oceny z egzaminu dyplomowego.
- Jeżeli student z egzaminu dyplomowego uzyskał ocenę 5 i średnia ocen z ostatniego roku studiów była nie niższa niż 4, komisja egzaminacyjna na wniosek przewodniczącego może podwyższyć o pół oceny ostateczną ocenę ze studiów.

§ 58

Przy wystawianiu oceny na dyplomie stosuje się następujące przeliczenia:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na dyplomie
do 3,25	dostateczny
3,26 – 3,75	dostateczny plus
3,76 – 4,25	dobry
4,26 – 4,65	dobry plus
4,66 – 5,0	bardzo dobry

### 15. Skreślenie z listy studentów

§ 59

- Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - niepodjęcia studiów, gdy student w ciągu 6 tygodni od rozpoczęcia semestru studiów nie wypełni swoich obowiązków określonych w § 29 ust. 3 i § 44 ust. 2 oraz § 4 ust. 1,
  - rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej i własnoręcznie podpisanej przez studenta,
  - niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
- Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
  - stwierdzenia braku postępów w nauce, czyli gdy student zdobył mniej niż 30% możliwych do zdobycia punktów ECTS w semestrze, a także w przypadku gdy dwukrotnie nie zaliczył tego samego semestru,
  - nieuzyskania wpisu na rok w określonym terminie,
  - niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,



- 4) utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych,
  - 5) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych.
3. W sytuacjach opisanych w ust. 1 i 2 Dziekan wydaje decyzję w formie pisemnej, przekazywanej zainteresowanemu za potwierdzeniem odbioru.

#### § 60

Od decyzji, o których mowa w § 59, przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Dziekana, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu. Decyzja Rektora jest ostateczna.

#### § 61

Po skreśleniu z listy studentów, student zobowiązany jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni w terminie 30 dni od daty skreślenia.

### 16. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

#### § 62

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed Komisjami dyscyplinarnymi dla studentów lub przed Sądem koleżeńskim samorządu studenckiego, zwanym dalej "sądem koleżeńskim" zgodnie z Ustawą.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi rzecznik dyscyplinarny, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

#### § 63

1. W postępowaniu dyscyplinarnym orzekają Komisje dyscyplinarne dla studentów oraz Odwoławcze komisje dyscyplinarne dla studentów powołane w składzie i w trybie określonym w Statucie i spośród nauczycieli akademickich oraz studentów Uczelni.
2. Komisje dyscyplinarne dla studentów są niezawisłe w orzekaniu.

#### § 64

1. Od orzeczenia Komisji dyscyplinarnej dla studentów i orzeczenia Sądu koleżeńkiego stronom przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od doręczenia orzeczenia odpowiednio do Sądu koleżeńkiego wyższej instancji lub Odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.

#### § 65

Szczegółowe zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego są określone w odrębnych przepisach.

### 17. Zasady odpłatności za studia

#### § 66

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.

## 18. Stypendia

### § 67

1. W Uczelni przyznawane są ze środków MNiSW:
  - a) stypendia socjalne,
  - b) stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych,
  - c) stypendia Rektora dla najlepszych studentów,
  - d) zapomogi.
2. Zasady przyznawania stypendiów ze środków MNiSW określa Regulamin przyznawania stypendiów ze środków MNiSW studentom Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu.

### § 68

W przypadku naruszenia regulaminu studiów Rektor może wstrzymać wypłatę stypendium, bądź podjąć decyzję o jego pozbawieniu.

## 19. Postanowienia końcowe

### § 69

1. Do decyzji podjętych przez organy Uczelni w indywidualnych sprawach studentów, a także w sprawach nadzoru nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich oraz samorządu studenckiego, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23) oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
2. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Rektora za pośrednictwem Dziekana.
3. Rektor uchyla decyzje sprzeczne z Ustawą, Statutem, uchwałami organów kolegialnych, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni oraz naruszające ważny interes Uczelni.
4. Decyzje wydawane przez Rektora w pierwszej instancji są ostateczne. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy).
5. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dziekana od rozstrzygnięć podjętych przez pracowników dydaktycznych Uczelni.
6. Traci moc regulamin studiów z dnia 1 października 2016 roku.

### § 70

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku.