

**Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu 280/2015 z dnia  
22 czerwca 2015 r.**

**REGULAMIN  
STUDIÓW**

**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ  
im. HIPOLITA CEGIELSKIEGO**

**w GNEŹNIE**

Gniezno 2015

*Spoleczność akademicką uczelni tworzą pracownicy i studenci. Uczelnia wypełnia swoją misję edukacyjną poprzez harmonijną i partnerską współpracę obu tych grup. Dokument niniejszy reguluje zasady współpracy, definiując prawa i obowiązki nauczycieli akademickich i studentów.*

## **Przepisy ogólne**

### **§ 1**

Niniejszy regulamin obowiązuje studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz nauczycieli akademickich Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie, zwanej dalej „Uczelnią” lub „PWSZ w Gnieźnie”.

### **§ 2**

Zasady przyjęć na studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie określa Senat Uczelni.

### **§ 3**

1. Przyjęcie w poczet studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w im. Hipolita Cegielskiego Gnieźnie następuje z chwilą immatrykulacji i złożeniem ślubowania. Studenci składają ślubowanie wg roty określonej w statucie Uczelni. Podpisany akt ślubowania złożony zostaje w teczce osobowej studenta.
2. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks.
3. Indeks jest własnością studenta. Legitymacja upoważnia do korzystania z uprawnień studenckich i podlega zwrotowi po ukończeniu lub przerwaniu studiów.
4. Przebieg i wynik studiów dokumentują protokoły egzaminów i zaliczeń oraz karty okresowych osiągnięć studenta.

### **§ 4**

Student powinien postępować zgodnie z treścią ślubowania i wypełniać obowiązki określone w regulaminie studiów.

### **§ 5**

1. Okres trwania studiów określa Senat .
2. Studia stacjonarne I stopnia w PWSZ w Gnieźnie trwają sześć lub siedem semestrów, a studia niestacjonarne siedem lub osiem semestrów
3. Student po zdaniu egzaminu dyplomowego, staje się absolwentem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie. Uczelnia wydając dyplom ukończenia studiów nadaje tytuł inżyniera lub licencjata.

### **§ 6**

1. Podstawowym systemem wyższych studiów zawodowych w Uczelni są studia stacjonarne. Kształcenie studentów na studiach stacjonarnych jest bezpłatne. Warunki kształcenia cudzoziemców określają odrębne przepisy.

2. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie umożliwia dostęp do studiów niestacjonarnych płatnych.
3. Warunki odpłatności za studia niestacjonarne lub usługi edukacyjne wymienione w art. 99 ust.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) – zwana dalej w Regulaminie Ustawą - określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a studentem w formie pisemnej.
4. Zasady pobierania opłat określa senat zgodnie z art. 99 ust.3 Ustawy.
5. Wysokość opłat ustala rektor zgodnie z art. 99 ust. 2 Ustawy.

## § 7

Jedynym reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studenckiego. Organy te działają na podstawie regulaminu samorządu studenckiego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie.

## § 8

Przełożonym i opiekunem ogółu studentów oraz organizatorem procesu dydaktycznego w Uczelni jest rektor.

## Organizacja studiów

## § 9

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Semestr obejmuje: okres zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne, wakacje oraz przewidziane planem studiów praktyki i inne zajęcia.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor i podaje do wiadomości, co najmniej na dwa tygodnie przed jego rozpoczęciem.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny i dni wolne od zajęć dydaktycznych.

## § 10

1. Studia odbywają się wg planów studiów i programów kształcenia ustalonych w Uczelni, w trybie określonym w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i statucie Uczelni.
2. Plan studiów określa: nazwę kierunku/specjalności, system studiów, zestawienie przedmiotów i rodzajów zajęć w poszczególnych semestrach, ich wymiar godzinowy oraz formę zaliczenia, praktyki zawodowe oraz przypisane punkty ECTS.
3. Program nauczania określa : nazwę kierunku/specjalności, czas trwania studiów, sylwetkę absolwenta, minimalną liczbę godzin zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych, grupy przedmiotów i minimalne obciążenia godzinowe z podziałem na poszczególne formy studiów, przedmioty w poszczególnych grupach wraz z określeniem ich krótkiej treści programowych zgodnych z kierunkowymi efektami kształcenia i krajowymi ramami kwalifikacji.
4. Dyrektorzy instytutów przygotowują plany i programy kształcenia, które zatwierdza Senat i przekazują je do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich nie później niż dwa

tygodnie przed rozpoczęciem semestru. Dział Kształcenia i Spraw Studenckich Uczelni udostępnia studentom plany studiów i programy kształcenia.

5. Honoruje się programy studiów innych uczelni na warunkach określonych przez rozporządzenie MNiSW z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta .
6. Przedmiotem w planie studiów jest zestaw zajęć wprowadzający studenta w określoną dziedzinę wiedzy lub jej część. Przedmioty mogą być jedno lub wielosemestralne.
7. Za realizację nauczania poszczególnych przedmiotów odpowiedzialny jest dyrektor instytutu, w dalszej kolejności rektor.
8. Stopień opanowania przez studenta danego przedmiotu odzwierciedlają oceny z zaliczenia (zaliczeń) i egzaminów przewidzianych w planie studiów. Egzamin może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną z zastrzeżeniem § 36 ust.4 i § 49.
9. Uczestnictwo w ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych, projektowych, seminariach, pracowniach, lektoratach, praktykach i zajęciach wychowania fizycznego objętych planem studiów jest obowiązkowe i kontrolowane przez prowadzącego.
10. Uczelnia może prowadzić zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

## § 11

1. Dział Kształcenia i Spraw Studenckich podaje do wiadomości studentom, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru szczegółowy plan i rozkład zajęć.
2. Dział Kształcenia i Spraw Studenckich podaje do wiadomości studentom wzór wpisu do indeksu stanowiący wykaz obowiązujących w danym semestrze egzaminów, zaliczeń, praktyk i innych obowiązków dydaktycznych. Studenci są zobowiązani wypełnić indeksy zgodnie z podanym wzorem.
3. Wyniki egzaminów, zaliczeń oraz innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności są podawane do wiadomości studentom głównie za pomocą systemu elektronicznej obsługi procesu dydaktycznego.

## § 12

1. Dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów na wniosek studenta w przypadkach, które rektor uzna za uzasadnione, a w szczególności z powodu:
  - 1) obowiązków związanych z wychowaniem dzieci
  - 2) niepełnosprawności
  - 3) względów zdrowotnych
  - 4) nauki w innej uczelni lub za granicą
2. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu przez rektora indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów.
3. Według indywidualnych planów studiów i programów nauczania studiować mogą studenci w przypadku:
  - 1) jednoczesnego studiowania na dwóch kierunkach pod warunkiem ukończenia co najmniej II semestru studiów i osiągnięcia dobrych wyników w nauce.
  - 2) podjęcia studiów w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się zgodnie z art.170e i 170 g Ustawy.
4. W uzasadnionych przypadkach losowych spowodowanych stanem zdrowia lub ważnymi sprawami osobistymi rektor może wyrazić zgodę na studiowanie wg indywidualnych planów studiów i programów nauczania od I semestru.
5. Zasady indywidualnych planów studiów i programów nauczania określa Senat.

### § 13

1. Od trzeciego semestru studiów istnieje możliwość prowadzenia zajęć dydaktycznych określonych w programie studiów w języku obcym.
2. Prowadzenie zajęć dydaktycznych wymienionych w ust.1 w języku obcym jest możliwe w przypadku wykazania się przez grupę chętnych, liczącą co najmniej 10 osób, znajomością języka, w którym mają być prowadzone zajęcia potwierdzoną odpowiednim certyfikatem lub zdaniem egzaminu wewnętrznego na Uczelni.
3. Sprawdzanie wiedzy lub umiejętności oraz przygotowanie prac dyplomowych i zdawanie egzaminów dyplomowych w języku obcym odbywa się na takich samych zasadach jak w języku polskim - zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. Szczegółowe zasady prowadzenie zajęć w języku obcym określa Senat.
5. W ramach współpracy z uczelniami zagranicznymi i wymiany kadry naukowej niektóre fakultatywne zajęcia dydaktyczne prowadzone przez wykładowców zagranicznych mogą odbywać się w języku obcym. W takim przypadku chętni mogą uczestniczyć w zajęciach bez konieczności potwierdzania znajomości języka. W tym przypadku sprawdzenie wiadomości odbywa się również w języku obcym na zasadach określonych w niniejszym regulaminie a dotyczących egzaminów w jęz. polskim.
6. Praca dyplomowa może być napisana w języku obcym, podobnie jak również zdawanie egzaminu dyplomowego. Decyzję w tej sprawie podejmuje prorektor ds. studiów, na wniosek studenta zaopiniowany pozytywnie przez dyrektora instytutu.

### § 14

1. Jeżeli w planie studiów, na poszczególnych kierunkach występują specjalności, dyrektor instytutu, uwzględniając w miarę możliwości propozycje studentów, po uzgodnieniu z kierownikami zainteresowanych jednostek organizacyjnych, określa liczebność grup studenckich.
2. Przy formowaniu grup pod uwagę bierze się zainteresowania studenta oraz możliwości Uczelni. Pierwszeństwo wyboru mają studenci z wyższą średnią ocen uzyskanych w dotychczasowym okresie studiów.
3. Określenie składu osobowego grup studenckich na specjalnościach powinno nastąpić przed upływem semestru poprzedzającego semestr, na którym zgodnie z planem studiów prowadzone są zajęcia w grupach specjalnościowych.

### § 15

1. Rektor, w celu usprawniania procesu kształcenia, może powołać opiekunów lat studiów, grup studenckich oraz praktyk.
2. Rektor w porozumieniu z organem samorządu studenckiego ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz kontroluje i ocenia ich działalność.

**Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasady zaliczania tych zajęć**

## § 16

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych mogą uczestniczyć w zajęciach na kierunkach zgodnie z ich uzdolnieniami.
2. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje rektor na jego wniosek (w przypadku uczniów niepełnoletnich na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych) po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły.
3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących na Uczelni.
4. Zaliczenie zajęć przez uczniów odbywa się na takich samych zasadach jak zaliczenie zajęć przez studentów.
5. Uczniowie dopuszczeni do udziału w zajęciach mają prawo do korzystania z zasobów dydaktycznych Uczelni oraz uczestniczenia w działalności studenckich kół naukowych.

## Prawa i obowiązki studenta

### § 17

1. Student ma prawo do:
  - 1) rozwijania własnych zainteresowań naukowych korzystając w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
  - 2) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych, wdrożeniowych realizowanych w Uczelni,
  - 3) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - 4) studiowania według indywidualnych planów studiów i programów nauczania na zasadach określonych przez Senat,
  - 5) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym,
  - 6) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 7) korzystania ze świadczeń publicznych zakładów opieki zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 8) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków oraz pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
  - 9) uczestniczenia w wykładach prowadzonych na innych kierunkach studiów, a za zgodą prowadzącego i dyrektora instytutu w pozostałych rodzajach zajęć,
  - 10) uczestnictwa w programach wymiany międzynarodowej na podstawie umów, porozumień bilateralnych i multilateralnych z uczelniami i instytucjami partnerskimi; zasady organizacji studiów w ramach w/w umów określone są odrębnymi przepisami,
  - 11) czynnego uczestniczenia w procedurze oceny procesu kształcenia,
  - 12) prawo do korzystania z 50% ulgi w opłatach za przejazdy publicznymi środkami komunikacji miejskiej,
  - 13) prawo do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego kolejowego i autobusowego wg odrębnych przepisów.

## § 18

1. Studentowi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie w okresie posiadania praw studenckich przysługuje legitymacja studencka.
2. Utrata praw studenckich następuje w przypadku:
  - 1) skreślenia z listy studentów,
  - 2) wydalenia z Uczelni,
  - 3) rezygnacji ze studiów i formalnego skreślenia z listy studentów,
  - 4) ukończenia studiów.
3. Student, który utracił prawa studenckie, winien zwrócić do Działu Kształcenia legitymację studencką oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.
4. O utracie legitymacji studenckiej i/lub indeksu student zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić Dział Kształcenia, podając okoliczności utraty. W przypadku utraty w/w dokumentów student otrzyma ich duplikaty. Wydanie duplikatu legitymacji i indeksu jest odpłatne.
5. Student który ukończył studia pierwszego stopnia ma prawo posiadać legitymację studencką do dnia 31 października roku, w którym ukończył studia.

## § 19

1. Dla pogłębienia już nabytej wiedzy i uzyskania umiejętności przydatnych w pracy zawodowej a w szczególności w pracy naukowo – dydaktycznej, student lub absolwent pierwszego kierunku studiów stacjonarnych w uczelni publicznej ma prawo podjąć studia na drugim kierunku studiów stacjonarnych w uczelni publicznej bez wnoszenia opłat.
2. Do kontynuowania studiów bez wnoszenia opłat w kolejnym roku studiów ma prawo student, który spełnia kryteria określone w Ustawie.

## § 20

1. Aby umożliwić korzystanie w pełni z możliwości studiowania i wyrównania szans młodzieży niepełnosprawnej w zdobyciu wykształcenia dopuszcza się zastosowanie rozwiązań alternatywnych uczestnictwa w zajęciach – bez zmniejszenia wymagań merytorycznych wobec studentów niepełnosprawnych.
2. Student będący osobą niepełnosprawną ma prawo do realizacji procesu dydaktycznego z uwzględnieniem jego potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności.
3. Szczególne warunki odbywania studiów przez studentów niepełnosprawnych określone są przez dyrektora instytutu na wniosek studenta na podstawie orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, medycznego opisu choroby i wywiadu ze studentem.
4. Student będący osobą niepełnosprawną może ubiegać się o:
  - a) dostosowanie form zaliczeń i egzaminów do możliwości studenta np. wydłużenie czasu trwania, zmiany formy zdawania z pisemnej na ustną itp.
  - b) uczestniczenia asystenta osoby niepełnosprawnej ruchowo, niewidomej lub tłumacza języka migowego na zajęciach dydaktycznych, zaliczeniach, egzaminach,
  - c) możliwość nagrywania zajęć/wykładów na dyktafon po uzgodnieniu z prowadzącym.
5. W przypadku nagrywania zajęć/wykładów student jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych zajęć wyłącznie na użytek własny studenta.

6. Student będący osobą niepełnosprawną - zgodnie z § 12 Regulaminu - może ubiegać się o indywidualną organizację studiów.

## § 21

1. Student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne.
2. Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne.
3. Decyzję o przeniesieniu podejmuje rektor określając semestr, na który student może być przeniesiony oraz sposób i terminy wyrównywania różnic programowych.

## § 22

1. Student może przenieść się z Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie do innej szkoły lub z innej szkoły, w tym także z zagranicznej szkoły wyższej do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie, jeśli uzyska zgodę odpowiednich władz uczelni przyjmującej oraz potwierdzenie wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów szkoły, w której studiował.
2. Przeniesienie się studenta do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie połączone ze zmianą kierunku/specjalności studiów, możliwe jest po uzyskaniu zgody rektora.
3. Student może przenieść się z kierunku lub specjalności na inny kierunek lub specjalność w ramach Uczelni za zgodą rektora.
4. W przypadkach niezrealizowania wymaganych efektów kształcenia, dyrektor instytutu wyznacza różnice programowe i sposób ich uzupełnienia.
5. Student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.
6. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelniach zagranicznych, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie studiów, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
7. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje rektor, na wniosek studenta zaopiniowany przez dyrektora instytutu, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innym kierunku lub trybie studiów w uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą.
8. Jeżeli student studiował na warunkach ECTS poza PWSZ w Gnieźnie i uzyskał liczbę punktów kredytowych, w wyniku której przekroczona została liczba punktów wymagana do zaliczenia semestru, to:
  - 1) nie musi to powodować korekty liczby punktów wymaganej w dalszym toku studiów,
  - 2) przedmioty powodujące uzyskanie zwiększonej liczby punktów mogą być wpisane w suplemencie do dyplomu jako dodatkowe osiągnięcia studenta.
9. Studenci przenoszący się z innej uczelni lub kierunku zobowiązani są do uzupełnienia różnic programowych wynikających z porównania planów studiów i programów kształcenia studiów dotychczas odbytych i podejmowanych na nowym kierunku lub specjalności. Różnice wraz z terminem ich uzupełnienia wyznacza dyrektor instytutu.
10. Przekazanie dokumentów studenta przenoszącego się z Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie może nastąpić dopiero po wypełnieniu przez Dział Kształcenia i Spraw Studenckich w indeksie „świadectwa odejścia”.



11. Student przyjęty do Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie z innej uczelni otrzymuje legitymację studencką oraz nowy indeks.

### § 23

1. Studenta obowiązuje aktywny udział we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidywanych w planie studiów oraz terminowe wypełnianie wszystkich obowiązków określonych w planie i programie oraz regulaminie studiów.
2. Student jest zobowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia, u prowadzącego, nieobecności na zajęciach na których obecność jest obowiązkowa.
3. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych na skutek usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach.
4. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć.
5. Niewykonanie ćwiczeń określonych regulaminem laboratorium uniemożliwia zaliczenie zajęć laboratoryjnych.
6. Za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktycznych dyrektor instytutu może stosować sankcje, do wnioskowania do rektora o skreślenie z listy studentów włącznie.

### § 24

Student zobowiązany jest zawiadomić Uczelnię o zmianie nazwiska i adresu oraz wszelkich innych istotnych danych dotyczących jego osoby.

### § 25

1. Rektor skreśla studenta 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
2. Niepodjęcie studiów ma miejsce w przypadku niespełnienia wymogów określonych w § 3 niniejszego Regulaminu.

### § 26

1. Rektor może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) braku możliwości stwierdzenia wystarczających postępów w nauce np. wskutek nieobecności na zajęciach obowiązkowych, zaliczeniach i egzaminach,
  - 2) niezyskanie zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
2. W przypadkach wymienionych w ust.1 wniosek do rektora o skreślenie z listy studentów składa dyrektor instytutu.

### § 27

Decyzje, o których mowa w § 25 i § 26 są ostateczne i nie służy od nich odwołanie, jednakże student niezadowolony z decyzji może zwrócić się do rektora z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji.

## Zaliczenie semestru oraz roku studiów

### § 28

1. Do zaliczenia semestrów studiów stosuje się system punktów ECTS. Zasady systemu punktowego są następujące:
  - 1) liczba punktów przyporządkowanych przedmiotowi jest liczbą całkowitą,
  - 2) zatwierdzony przez Senat program kształcenia zawiera informacje o przyporządkowanych przedmiotom punktach ECTS,
  - 3) liczba punktów ECTS przyporządkowanych przedmiotom każdego nominalnego semestru na studiach stacjonarnych wynosi minimum 30 a niestacjonarnych 21 do 30.
  - 4) do ukończenia studiów inżynierskich niezbędne jest uzyskanie minimum 210 punktów ETCS , a studiów licencjackich minimum 180 punktów ETCS.
  - 5) równoważność dyplomów ukończenia studiów w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym implikuje równą liczbę punktów przypisaną dla danego kierunku studiów.
2. Dyrektor instytutu określa warunki odbywania części studiów poza macierzystym Instytutem oraz zasady transferu punktów ECTS.

### § 29

1. Na wszystkich kierunkach studiów okresem rozliczeniowym jest semestr.
2. Organizację i tryb zaliczania semestru, w tym terminy złożenia indeksów do rejestracji, ustala rektor. Rektor może w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, przesunąć pierwotnie ustalony termin złożenia indeksów.
3. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr studiów jest:
  - 1) zaliczenie przedmiotów które warunkują możliwość studiowania przedmiotów występujących w semestrze na jaki student jest zarejestrowany,
  - 2) uzyskanie minimum  $[30K^* - (12 + N^{**})]$  punktów na studiach stacjonarnych ,  $25K - (10 + N)$  na studiach niestacjonarnych  
*\*K liczba semestrów, jakie upłynęły od rozpoczęcia studiów,*  
*\*\* N liczba punktów dodatkowych z przedziału (0, 2) określana przez dyrektora instytutu*
  - 3) zaliczenie przedmiotów występujących w planie studiów z opóźnieniem nie dłuższym niż rok. W uzasadnionych przypadkach rektor na wniosek dyrektora instytutu, może wprowadzić dłuższy okres zaliczania,
  - 4) Rejestracja na kolejny semestr studiów pielęgnarskich pomostowych prowadzona jest zgodnie z § 29 p.3 z wyłączeniem podpunktu 2).
  - 5) złożenie indeksu do rejestracji
4. Minimum punktów niezbędnych do zaliczenia semestru może być pomniejszone o wartość punktową przypisaną praktykom w danym semestrze, przy czym zaliczenie wszystkich praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów jest warunkiem rejestracji na semestr dyplomowy – dotyczy kształcenia na studiach inżynierskich na profilu praktycznym.

### § 30

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie oceny, co najmniej dostatecznej ze wszystkich zajęć przewidzianych w planie studiów z wyjątkiem zajęć, które zalicza się bez oceny.
2. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń z uwzględnieniem ust.1 muszą być wpisane do indeksu, protokołu zaliczeń przedmiotu i karty okresowych osiągnięć studenta.

### § 31

Przy dokumentowaniu wyników egzaminów i zaliczeń, o których mowa w § 30 ust.2 stosuje się następującą skalę ocen:

- bardzo dobry (A) – 5,0
- dobry plus (B) – 4,5
- dobry (C) – 4,0
- dostateczny plus (D) – 3,5
- dostateczny (E) – 3,0
- niedostateczny (F) – 2,0

### Zaliczenia

### § 32

1. Podstawą do zaliczenia wszystkich rodzajów ćwiczeń, laboratoriów, projektów oraz wykładów niekończących się egzaminem są pozytywne wyniki bieżącej kontroli wiadomości. Formę tej kontroli określa prowadzący zajęcia.
2. Studentowi, który w wyniku bieżącej kontroli wiadomości otrzymał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego.
3. Brak zaliczenia ćwiczeń laboratoriów lub projektów uniemożliwia przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu.
4. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W szczególnych przypadkach zaliczenia może dokonać inny nauczyciel akademicki, wyznaczony przez dyrektora instytutu lub kierownika studium w porozumieniu z odpowiedzialnym za przedmiot.
5. Prowadzący jest zobowiązany umożliwić studentom przystąpienie do zaliczenia, również poprawkowego, przed terminem egzaminu.

### § 33

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może, na wniosek kierującego tymi pracami, być zwolniony przez odpowiedzialnego za przedmiot z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
2. Student może również, na podobnej drodze, uzyskać zaliczenie ćwiczeń audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych lub seminaryjnych z przedmiotów tematycznie związanych z realizowaną pracą. Odpowiedzialny za przedmiot może uzależnić zaliczenie zajęć od zdania kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem nauczania, a wykraczającego poza wykonane przez studenta prace badawcze.

## **§ 34**

1. Na wniosek studenta, złożony w okresie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego do dyrektora instytutu prowadzącego kierunek, dyrektor zarządza, tylko w uzasadnionych przypadkach, zaliczenie komisyjne w ustalonym przez siebie terminie.
2. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich, powołana przez dyrektora instytutu prowadzącego przedmiot i zatwierdzona przez rektora. Przewodniczącym komisji powinien być dyrektor instytutu lub wyznaczona przez niego osoba. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. Samorząd studencki ma prawo, na wniosek studenta, delegować swojego przedstawiciela jako obserwatora zaliczenia komisyjnego.
3. Ocena komisji jest ostateczna.

## **Egzaminy**

### **§ 35**

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia opanowania przez studenta wiedzy i umiejętności ujętych w programie określonego przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza prowadzący przedmiot. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora instytutu, egzamin w określonym semestrze mogą przeprowadzić inne osoby, zatrudnione, co najmniej na stanowisku wykładowcy.

### **§ 36**

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu. Student traci prawa do przystąpienia do egzaminu w innym terminie, jeśli w ciągu 7 dni nie usprawiedliwił nieobecności na egzaminie w pierwotnie ustalonym terminie.
2. Na wniosek studenta, który ma zastrzeżenia do obiektywizmu otrzymanej z przedmiotu oceny, złożony w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego, dyrektor instytutu zarządza, tylko w uzasadnionych przypadkach, egzamin komisyjny w ustalonym przez siebie terminie.
3. Egzaminowi komisijnemu przewodniczy dyrektor instytutu lub osoba przez niego wyznaczona. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
4. Egzamin komisyjny może mieć formę ustną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
5. Pozostałe zasady działania komisji określone zostały w § 34 ust.2.
6. Ocena komisji jest ostateczna.

## **Praktyki**

### **§ 37**

1. Praktyki zawodowe stanowią część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Praktykom na profilu praktycznym przypisuje się punkty ECTS zgodnie z programem studiów.
2. Praktyki wpisuje się do indeksu wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi planem studiów, według wzoru podanego przez dyrektora instytutu.
3. Zaliczenie praktyk przewidzianych w programie studiów na profilu praktycznym następuje po ich zakończeniu zgodnie z ust. 1. Terminy odbywania praktyk ustalane są w porozumieniu z przedsiębiorstwami/zakładami pracy, gdzie praktyki mają się odbywać. Zaliczenie wszystkich praktyk przewidzianych w programie studiów jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
4. W miejscu przewidzianym w indeksie na wpisy dotyczące praktyk, odnotowuje się miejsce i okres odbywania praktyki. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun z ramienia Uczelni.
5. Okres i program odbywania praktyki określa plan studiów. Przebieg realizacji programu praktyk nadzoruje opiekun praktyk.
6. Student może odbywać praktyki również za granicą na mocy porozumień Uczelnia – zagraniczny zakład pracy, instytucja lub przedsiębiorstwo.
7. Jako praktyka może być zaliczona praca zawodowa studenta wykonywana obecnie lub w przeszłości oraz staż o ile odpowiadają założonym dla praktyk efektom kształcenia.
8. Rektor ustala procedurę zaliczenia i zwolnienia z praktyk.
9. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą do zaliczenia w całości lub części praktyki studenckiej, jeżeli program obozu odpowiada wymogom określonym w programie studiów dla danej praktyki.
10. Studenci studiów niestacjonarnych, którzy nie pracują aktualnie zgodnie z kierunkiem studiów lub nie mogą się wykazać taką pracą w przeszłości, są zobowiązani do odbycia praktyki zawodowej.
11. Rektor określa skutki wynikające z odwołania studenta z praktyki, na wniosek zakładu pracy/przedsiębiorstwa.

## **Rygory**

### **§ 38**

1. Student może powtarzać niezaliczone zajęcia z poszczególnych przedmiotów pod warunkiem uzyskania rejestracji na kolejny semestr.
2. Student niespełniający warunków rejestracji na semestr kolejny zostaje skreślony z listy studentów.

### **§ 39**

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów nie uzyskawszy uprzednio rejestracji na II semestr studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia wyższe.
2. Student który został skreślony z listy studentów po uzyskaniu rejestracji na co najmniej II semestr, ma prawo wznowić studia w terminie określonym przez rektora.

3. Rektor może uzależnić wznowienie studiów od zdania egzaminów sprawdzających.
4. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze, na który student uzyskał rejestrację przed rezygnacją ze studiów bądź skreśleniem. Rektor zobowiązuje studenta do wyrównania różnic programowych spowodowanych zmianą planów studiów.
5. Student, który wznowił studia, może ubiegać się na początku semestru u prowadzącego zajęcia o przepisanie oceny uzyskanej przed skreśleniem z listy studentów. Student skreślony z listy studentów studiów stacjonarnych może wznowić studia w systemie studiów niestacjonarnych .
6. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje rektor.
7. W przypadku wznowiania studiów, wartość parametru K, wymieniona w § 29 jest równa liczbie semestrów uznanych za zaliczone.

## **Urlopy**

### **§ 40**

1. Rektor może udzielić studentowi urlopu zdrowotnego, losowego lub okolicznościowego, przy czym studentowi I roku studiów, tylko urlopu zdrowotnego. Podstawą udzielenia urlopu jest uzasadniony wniosek studenta. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może udzielić studentowi I roku innego (poza zdrowotnym) rodzaju urlopu. Urlop krótkoterminowy trwa do 1 semestru , natomiast długoterminowy 2 semestry.
2. Rodzaj urlopu wpisuje się w decyzji wydanej przez Rektora oraz odnotowuje się w indeksie studenta.
3. Na czas odbywania służby wojskowej student otrzymuje urlop specjalny.

### **§ 41**

1. Student nie może uzyskać urlopu za okres semestru minionego za wyjątkiem urlopu z przyczyn zdrowotnych właściwie udokumentowanych. Nieobecność studenta na zajęciach dłuższa niż 1 miesiąc wymaga powiadomienia Działu Kształcenia Uczelni.
2. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.
3. Rektor może udzielić studentowi, przebywającemu na urlopie, zgody na zaliczenie określonych przedmiotów.
4. Czas przebywania na urlopie nie zmienia wartości parametru K - dotychczasowej liczby semestrów studiowania.
5. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.

## **Nagrody, wyróżnienia i kary**

### **§ 42**

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

### § 43

Rektor może stosować inne formy wyróżnienia studentów, jak wręczenie listów gratulacyjnych, wpis do indeksu, wpis do księgi wyróżniających się studentów itp.

### § 44

Wyróżniającym się w trakcie studiów absolwentom może być przyznany medal „Wyróżniającemu się Absolwentowi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie”. Zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin.

### § 45

1. Za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania, za naruszenie przepisów prawa lub obowiązków określonych w regulaminie studiów student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym, przed komisjami dyscyplinarnymi lub sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może wymierzyć karę upomnienia. Ukarany może jednak żądać postępowania przed komisją dyscyplinarną lub sądem koleżeńskim. W takim przypadku komisja lub sąd koleżeński mogą wymierzyć karę upomnienia.
3. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku, wydalenie z uczelni.
4. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez sąd koleżeński i komisję dyscyplinarną.

## Praca dyplomowa

### § 46

1. Na wszystkich kierunkach/specjalnościach studiów obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej. Praca może być wykonana także zespołowo, z wyszczególnieniem zadań dla autorów.
2. Praca dyplomowa jako dzieło stanowi opracowanie monograficzne w formie pisemnej, które może być uzupełnione o wykonane modele, projekty graficzne, prototypy, konstrukcje, próbki technologiczne, programy komputerowe itp., stanowiące integralną część pracy dyplomowej. Student składa trzy egzemplarze pracy dyplomowej: dwa w formie pisemnej i jeden w formie elektronicznej.
3. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową do:
  - 1) końca lutego – na studiach kończących się semestrem zimowym
  - 2) 30 czerwca – na studiach kończących się semestrem letnim
4. Dyrektor instytutu na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej niż o 3 miesiące, w razie:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem,
  - 2) niemożność wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z przyczyn niezależnych od studenta.
5. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 3 i 4 zostaje skreślony z listy studentów, nie tracąc prawa do złożenia pracy

dypłomowej w ciągu roku od daty skreślenia i przystąpienia do egzaminu dypłomowego.

6. Ukończenie studiów przez osobę, której mowa w ust. 5 możliwe jest poprzez wznowienie studiów na zasadach określonych przez rektora, złożenie pracy dypłomowej w ciągu roku od daty skreślenia i przystąpienia do egzaminu dypłomowego.

## § 47

1. Student wykonuje pracę dypłomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego: profesora, doktora habilitowanego, docenta lub doktora zatrudnionego w Uczelni.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu, za zgodą rektora, może upoważnić do kierowania pracą dypłomową osobę posiadającą tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, a także wykładowcę posiadającego stopień doktora, spoza Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie.
3. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dypłomową, co mogłoby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dyrektor instytutu zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą.
4. Temat pracy dypłomowej powinien być ustalony nie później niż przed rejestracją studenta na ostatni semestr studiów.
5. Student może wykonywać pracę dypłomową w ramach studenckiego ruchu naukowego.
6. W przypadku wznowienia studiów, o którym mowa w § 46 ust. 6 za zgodą kierującego pracą może być kontynuowany temat pracy dypłomowej, podjęty przed skreśleniem z listy studentów.
7. Prace dypłomową przyjmuje kierujący pracą. Praca podlega ocenie przez przynajmniej jednego recenzenta. Wobec recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 i 2.
8. W przypadku negatywnej opinii recenzenta, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dypłomowego podejmuje dyrektor instytutu po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.
9. Przed egzaminem dypłomowym praca dypłomowa jest sprawdzana z wykorzystaniem programu antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dypłomowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Praca dypłomowa po jej obronie jest wprowadzana przez Uczelnię do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dypłomowych.

## Egzamin dypłomowy

### § 48

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dypłomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów,
  - 2) zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów,
  - 3) przyjęcie pracy dypłomowej
2. Egzamin dypłomowy, odbywa się przed komisją powołaną przez rektora w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, kierujący pracą i recenzent.
3. Przewodniczącym komisji egzaminu dypłomowego powinien być profesor lub doktor habilitowany zatrudniony w Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie.



4. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej. W uzasadnionych przypadkach rektor może podjąć decyzję o późniejszym terminie składania egzaminu dyplomowego.
5. Egzamin dyplomowy, w części obrony pracy dyplomowej może mieć, na wniosek studenta i promotora za zgodą rektora, charakter publiczny – otwarty.
6. Wniosek o publiczny charakter obrony należy złożyć składając pracę dyplomową.
7. Ogłoszenie o publicznym charakterze obrony zamieszcza się na stronie internetowej uczelni na 7 dni przed jego terminem.
8. Szczegółowy przebieg egzaminów dyplomowych uregulowany jest w zarządzeniach rektora.

#### **§ 49**

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Składa się z dwóch części: obrony pracy dyplomowej i egzaminu końcowego z zakresu wiedzy i umiejętności dotyczących kierunku studiów.

#### **§ 50**

1. Obrona pracy dyplomowej polega na omówieniu pracy i udzieleniu odpowiedzi na pytania komisji z zakresu pracy dyplomowej.
2. Komisja ustala ocenę pracy dyplomowej, uwzględniając ocenę prowadzącego, recenzenta, a także sposób jej zreferowania i obrony.
3. Przy ustalaniu oceny pracy dyplomowej ma zastosowanie skala ocen określona w § 31.
4. Uzyskanie oceny niedostatecznej jest równoznaczne z niezłożeniem egzaminu dyplomowego.

#### **§ 51**

1. W trakcie egzaminu końcowego student odpowiada na co najmniej trzy pytania z zakresu danego kierunku.
2. Przy ocenie odpowiedzi na pytania ma zastosowanie skala ocen określona w § 31.
3. Za ocenę egzaminu końcowego przyjmuje się średnią arytmetyczną (liczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) ocen uzyskanych za odpowiedzi na zadane pytania. Większość ocen musi być pozytywna.

#### **§ 52**

1. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dyrektor instytutu, wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem 1 miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy o daty egzaminu pierwszego.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

## § 53

1. Ukończenie studiów następuje po obronie pracy dyplomowej z wynikiem pozytywnym oraz zdaniu egzaminu końcowego.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych.
3. Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych danemu przedmiotowi:

$$\text{Średnia ocen} = \frac{\sum(\text{ocena z przedmiotu} \times \text{punkty})}{\sum \text{punktów}}$$

4. Ocenę z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna ocen z wszystkich rodzajów zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
5. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego, obliczając go z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na podstawie sumy:
  - 0,5 średniej ważonej ocen z przebiegu studiów,
  - 0,25 oceny pracy dyplomowej,
  - 0,25 oceny z egzaminu końcowego
6. Ocena słowna wpisana do dyplomu jest ustalana następująco:
  - bardzo dobry (A) jeśli wynik studiów wynosi 4,51 i powyżej,
  - dobry plus (B), Jeśli wynik studiów wynosi 4,16- 4,50,
  - dobry (C) Jeśli wynik studiów wynosi 3,71- 4,15,
  - dostateczny plus (D) Jeśli wynik studiów wynosi 3,25-3,70,
  - dostateczny (E) Jeśli wynik studiów wynosi do 3,24.
7. Tytuł i ocenę pracy dyplomowej, treść zadanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskanych w okresie studiów, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego. Ocenę pracy dyplomowej i wynik egzaminu końcowego wpisuje się do indeksu studenta.
8. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu po ukończeniu studiów.
9. W terminie 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem.
10. Na wniosek studenta uczelnia wydaje odpis dyplomu w języku obcym – angielskim, francuskim, niemieckim, hiszpańskim lub rosyjskim.

## Przepisy końcowe

### § 54

Student rezygnujący z kontynuowania studiów powinien złożyć rektorowi pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów.

### § 55

Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się w zasadzie w dniach od poniedziałku do piątku, a na studiach niestacjonarnych w piątki po południu, soboty i w niedziele.

## **§ 56**

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem studiów jest rektor.
2. Odwołanie, w uzasadnionych przypadkach, powinno być złożone na piśmie, w terminie do 14 dni od uzyskania decyzji.
3. Decyzja rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczną.
4. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, nieobjętych przepisami regulaminu, decyduje rektor.

## **§ 57**

Studenci którzy rozpoczęli studia przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu studiują wg dotychczasowych planów studiów i programów nauczania do czasu ukończenia studiów zgodnie z okresem przewidzianym w planach i programach nauczania.

## **§ 58**

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2015r.