



---

## REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZEJ SZKOŁY KUPIECKIEJ

### SPIS TREŚCI

<b>Rozdział</b>	<b>Strona</b>
1. Przepisy ogólne	1
2. Zasady rekrutacji na studia	2
3. Organizacja studiów	2
4. Praktyki studenckie	4
5. Indywidualny plan studiów i program nauczania	5
6. Prawa studenta	7
7. Obowiązki studenta	9
8. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów	10
9. Zaliczenie semestru/roku studiów	11
10. Skreślenia z listy studentów	16
11. Wznowienie studiów	17
12. Urlopy	18
13. Nagrody i wyróżnienia	19
14. Praca dyplomowa	19
15. Egzamin dyplomowy	21
16. Postanowienia końcowe	22

# REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZEJ SZKOŁY KUPIECKIEJ

## 1. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Wyższa Szkoła Kупiecka z siedzibą w Łodzi zwaną dalej Uczelnią, prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie. Studia te realizowane są w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym.
2. Oferta dydaktyczna Wyższej Szkoły Kупieckiej może przewidywać zajęcia dydaktyczne, sprawdziany oraz egzaminy w języku obcym (w tym także egzamin dyplomowy).
3. Zwierzchnikiem studentów jest Rektor.
4. Warunki odpłatności za studia określa umowa między Uczelnią a studentem zawarta w formie pisemnej. Rektor Wyższej Szkoły Kупieckiej na drodze odrębnych zarządzeń określa zasady odpłatności za studia, w tym wysokość wpisowego i czesnego oraz innych opłat nierozzerwalnie związanych z tokiem studiów.
5. Rektor Wyższej Szkoły Kупieckiej jest instytucją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem studiów.

### § 2

1. Studenci Wyższej Szkoły Kупieckiej tworzą Samorząd Studencki.
2. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy Samorządu Studenckiego.
3. Prawa, obowiązki oraz formy i tryb działania Samorządu Studenckiego określa jego regulamin, który wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności ze Statutem Uczelni i przepisami ustawowymi.
4. Organy Samorządu studenckiego uczestniczą w podejmowaniu decyzji, w tym również w sprawach związanych z procesem kształcenia studentów, na zasadach określonych w Statucie Uczelni oraz w niniejszym regulaminie.

### § 3

1. Regulamin studiów uchwała Senat Uczelni co najmniej na pięć miesięcy przed początkiem roku akademickiego.
2. Regulamin ten wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym samorządu studenckiego i zatwierdzeniu go przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.

3. Regulamin studiów obowiązuje wszystkich studentów i pracowników Wyższej Szkoły Kupieckiej, którzy prowadzą zajęcia dydaktyczne w Uczelni, a także pracowników administracyjnych, wspomagających realizację planu studiów i programów nauczania.

## **2. ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA**

### **§ 4**

1. Zasady przyjęć na studia w Wyższej Szkole Kupieckiej z siedzibą w Łodzi określa Senat. Uchwałę w tej sprawie Senat podaje do publicznej wiadomości nie później niż do 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.
2. Podstawą do ubiegania się o przyjęcie do Uczelni jest posiadanie świadectwa dojrzałości i świadectwa ukończenia szkoły średniej, a w przypadku przyjęcia na studia drugiego stopnia dodatkowo dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia.
3. Osoba przyjęta na studia nabywa praw studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką i indeks.

## **3. ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 5**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) okres zajęć wynikający z planu studiów podzielony na dwa semestry: zimowy i letni,
  - 2) dwa okresy wolne od zajęć, poprzedzające zimową i letnią sesję egzaminacyjną, z których każdy trwa nie krócej niż 5 dni,
  - 3) dwie sesje egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych, trwające łącznie nie krócej niż 4 tygodnie:
    - a. zimową - kończącą semestr zimowy,
    - b. letnią - kończącą semestr letni.Każda sesja składa się z sesji podstawowej i poprawkowej.
  - 4) praktykę zawodową, której czas trwania określa plan studiów,
  - 5) wakacje zimowe, wiosenne i letnie trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 4 tygodnie wakacji letnich.

3. Szczegółową organizację roku akademickiego w Wyższej Szkole Kupieckiej ustala corocznie Rektor w formie zarządzenia, określając terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, czas trwania sesji egzaminacyjnych oraz okresy wakacji.
4. Ustalenia te podawane są do wiadomości najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.
5. Rektor może określić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych. Terminy dni wolnych podawane są wraz z organizacją roku akademickiego, a w wyjątkowych przypadkach z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

## § 6

1. Studia realizowane są według planów studiów i programów nauczania uchwalonych przez Rady Wydziałów i zatwierdzonych przez Senat Uczelni z uwzględnieniem obowiązujących standardów kształcenia.
2. Dla zajęć prowadzonych w języku obcym Rada Wydziału ustala, które przedmioty z planu studiów i programów nauczania będą prowadzone w języku obcym. Rada Wydziału określa również zasady odbywania egzaminów, zaliczeń i obrony pracy dyplomowej.
3. Zajęcia dydaktyczne w języku obcym Uczelnia uruchamia na wniosek grupy studentów nie mniejszej niż 25 osób.
4. Szczegółowe rozkłady zajęć ustala Dział Planowania i przedstawia je do akceptacji Dziekanowi Wydziału, a następnie podaje je do wiadomości studentów, nie później niż do końca miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie nowego semestru.
5. Dział Planowania podaje też do wiadomości studentów plany studiów zawierające wykazy egzaminów i zaliczeń obowiązujących w danym semestrze i roku studiów. W trakcie roku akademickiego ustalenia te nie mogą być zmieniane.

## § 7

1. W celu usprawnienia dydaktyki na poszczególnych latach studiów mogą zostać powołani opiekunowie roku. Opiekunów powołuje i odwołuje Dziekan Wydziału i odpowiednio Dziekan Wydziału Zamiejscowego, który także sprawuje nadzór nad ich działalnością.
2. Udzielanie pomocy studentom w rozwiązywaniu spraw wynikających z toku studiów zajmuje się Biuro ds. Studenckich, ściśle współpracujące z Dziekanami i Dziekanatem.

3. W ramach Biura ds. Studenckich działa Biuro Karier, powołane w celu niesienia pomocy studentom i absolwentom Uczelni w poszukiwaniu miejsc praktyk zawodowych zgodnych z ich zainteresowaniami i kwalifikacjami oraz w znajdowaniu zatrudnienia po ukończeniu studiów.

## **4. PRAKTYKI STUDENCKIE**

### **§ 8**

1. Zasady realizacji praktyk i tryb ich zaliczania określony jest planem studiów i uchwałami Rad Wydziałów.
2. Organizacją oraz zaliczaniem praktyk zajmuje się Kierownik Zakładu Praktyk Studenckich powołany przez Rektora.
3. Studenckie praktyki zawodowe są organizowane dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Praktyki realizowane są w miesiącach lipcu, sierpniu, wrześniu (za wyjątkiem kierunku Pedagogika, który realizowany jest w trakcie roku akademickiego).
5. Zaliczanie praktyk następuje w sesji zimowej.
6. Celem praktyk zawodowych jest zapoznanie studentów z organizacją i zasadami funkcjonowania instytucji, przedsiębiorstw, placówek opiekuńczo – wychowawczych i pomocowych oraz organów administracji rządowej i samorządowej, a także z różnymi formami prowadzonej przez nie działalności gospodarczej.
7. Praktyki powinny przede wszystkim służyć weryfikacji i poszerzeniu wiadomości teoretycznych, które student nabywa w procesie realizacji zajęć dydaktycznych oraz zdobyciu umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w praktyce. Ponadto powinny być one pomocne w uzyskiwaniu informacji, które zostaną w przyszłości wykorzystane w pracy dyplomowej.
8. Przebieg praktyk dokumentuje:
  - umowa zawarta między Rektorem Uczelni a pracodawcą,
  - plan praktyki,
  - sprawozdanie studenta z przebiegu praktyk,
  - pisemna monografia placówki wraz ze scenariuszem zajęć (na kierunku Pedagogika),
  - opis polityki personalnej prowadzonej przez instytucję (na kierunku Socjologia).
9. Studenci odbywający praktyki powinni być ubezpieczeni i zobowiązani są przestrzegać przepisów prawa pracy, BHP oraz wewnętrznych przepisów instytucji, w której praktyka jest realizowana.
10. Za praktykę zawodową uznaje się udział studenta w pracach obozu naukowego, którego program jest zgodny z programem praktyk. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan, na podstawie pisemnej opinii opiekuna naukowego obozu oraz Kierownika Zakładu Praktyk Studenckich.

11. Udział studenta w obozie naukowym może być podstawą do zaliczenia praktyk w całości lub w części. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.
12. Podstawą zaliczenia praktyk jest sprawozdanie sporządzone zgodnie z programem praktyk, wraz z pozytywną opinią ze strony podmiotu udzielającego praktyk, wystawioną przez opiekuna. Na kierunku Pedagogika dodatkowo wymagana jest pisemna monografia placówki wraz ze scenariuszem zajęć dydaktycznych, a na kierunku Socjologia pisemny opis polityki personalnej firmy.
13. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o skierowanie go na praktyki zawodowe w wybranej przez siebie organizacji.
14. Student wskazujący jednostkę organizacyjną, w której zamierza odbyć przedmiotową praktykę winien na piśmie zgłosić ten fakt Kierownikowi Zakładu Praktyk Studenckich, a ten na podstawie zebranych informacji podejmuje decyzję pozytywną bądź negatywną, o której powiadamia studenta

## **5. INDYWIDUALNY PLAN STUDIÓW I PROGRAM NAUCZANIA**

### **§ 9**

1. Szczególnie uzdolnieni i wyróżniający się studenci drugiego i wyższych lat studiów, których średnia jest wyższa niż 4,0 mogą ubiegać się o indywidualny plan studiów i program nauczania (IPS).
2. Decyzję o indywidualnym planie studiów i programie nauczania podejmuje Dziekan Wydziału i odpowiednio Dziekan Wydziału Zamiejscowego na pisemny wniosek studenta. Dziekan powołuje również opiekuna naukowego tego studenta.
3. Indywidualny plan studiów i program nauczania, opracowany jest przez opiekuna naukowego, a zatwierdzony przez Dziekana.
4. Indywidualny plan studiów oznacza wzbogacenie wiedzy studenta w ramach studiowanego kierunku lub kierunków pokrewnych oraz – jeśli to możliwe – udział studenta w pracach naukowo-badawczych prowadzonych w Wyższej Szkole Kupieckiej.
5. Indywidualny plan studiów (IPS) może też określać:
  - 1) indywidualny harmonogram studiów, to znaczy określenie semestrów, w których obowiązują poszczególne zaliczenia, egzaminy i praktyki zawodowe,
  - 2) w przypadku studentów wybitnie uzdolnionych IPS może wiązać się też ze skróceniem toku studiów, jednak nie więcej niż do sześciu semestrów na studiach pierwszego stopnia i do trzech semestrów na studiach drugiego stopnia oraz do dziewięciu semestrów na jednolitych studiach magisterskich.
  - 3) w szczególnych i uzasadnionych przypadkach Rektor może podjąć inną decyzję niż

w ust. 5, punkt 1- 2.

6. Opiekunem naukowym studenta, studiującego według indywidualnego planu studiów, może być nauczyciel akademicki ze stopniem doktora habilitowanego, a za zgodą Rady Wydziału nauczyciel akademicki ze stopniem doktora. Opiekun naukowy może sprawować opiekę nie więcej niż nad trzema studentami korzystającymi z indywidualnego planu studiów. Student po zakończeniu każdego semestru składa Dziekanowi sprawozdanie zaopiniowane przez opiekuna naukowego, a ten przedkłada je Radzie Wydziału.
7. Student, który nie realizuje należycie IPS może być przez Dziekana skierowany na kontynuowanie studiów w zwykłym trybie. Student może również z własnej inicjatywy zrezygnować z IPS. Dziekan określa wówczas terminy uzyskania brakujących zaliczeń i egzaminów oraz wypełnienia obowiązków przewidzianych dla danego kierunku studiów.
8. Indywidualny plan studiów i program nauczania zatwierdza Rektor na wniosek Dziekana danego Wydziału.
9. Indywidualny program studiów (IPS) sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje student, a drugi przechowywany jest w teczce akt osobowych studenta.

## § 10

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może przyznać studentowi, na jego wniosek, prawo do indywidualnej organizacji studiów (IOS). Dotyczy to w szczególności:
  - 1) studentów samotnie wychowujących dzieci,
  - 2) studentów pełniących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, potwierdzoną zaświadczeniem właściwych organów opieki społecznej,
  - 3) inwalidów o znacznym stopniu kalectwa, utrudniającym odbywanie studiów w normalnym trybie,
  - 4) studentów przewlekle chorych, których cykl leczenia wynikający z badań lekarskich lub konieczności leczenia szpitalnego wymaga krótkich, okresowych nieobecności w Uczelni (np. leczenie szpitalne, badania kontrolne, choroby nowotworowe). W tym przypadku wniosek studenta winien być udokumentowany orzeczeniem lekarskim.
  - 5) studentów wyższych lat studiów, którzy z przyczyn losowych zmuszeni byli do podjęcia pracy, a pragną pozostać na studiach stacjonarnych,
2. Zgody na indywidualną organizację studiów udziela Dziekan Wydziału i odpowiednio Dziekan Wydziału Zamiejscowego na okres jednego roku akademickiego, z wyjątkiem osób wymienionych w ust.1 pkt. 3, dla których może być udzielona na cały okres studiów.

3. Indywidualna organizacja studiów polega na określeniu przez Dziekana indywidualnego sposobu realizacji programu studiów w danym roku akademickim, ustaleniu sposobu uczestnictwa studenta w zajęciach dydaktycznych, terminów uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów oraz sposobów odbywania praktyk zawodowych i realizowania innych obowiązków studenckich.

#### **§ 11**

1. Na prośbę studenta osiągnącego dobre wyniki w nauce Dziekan może udzielić zgody na udział w zajęciach oraz składanie z nich egzaminów, zaliczając je na poczet przyszłych sesji egzaminacyjnych lub uczestnictwa w zajęciach ponadprogramowych.
2. Przed udzieleniem zgody, o której mowa w ust. 1, Dziekan może zasięgnąć opinii wykładowcy przedmiotu, w zajęciach którego pragnie uczestniczyć student.

### **A. PRAWA STUDENTA**

#### **§ 12**

Student ma prawo do:

- 1.) Zdobywania wiedzy oraz rozwijania zainteresowań naukowych,
- 2.) Korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Wyższej Szkoły Kupieckiej,
- 3.) Uzyskania pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 4.) Studiowania według indywidualnego planu studiów (IPS) lub indywidualnej organizacji studiów (IOS) na zasadach określonych w § 9 i § 10 niniejszego regulaminu,
- 5.) Poszanowania godności osobistej,
- 6.) Uzyskiwania nagród i wyróżnień,
- 7.) Uczestniczenia w zajęciach otwartych,
- 8.) Zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie „Prawo o szkolnictwie wyższym”
- 9.) Zrzeszania się w kołach naukowych, artystycznych i sportowych działających w Uczelni,
- 10.) Studiowania na więcej niż jednym kierunku oraz równoległego podejmowania studiów w różnych uczelniach,

- 11.) Student ma też prawo do uczestniczenia w badaniach naukowych realizowanych w Wyższej Szkole Kупieckiej.
- 12.) Przeniesienia się do Wyższej Szkoły Kупieckiej z innej uczelni, w tym także zagranicznej,
- 13.) Rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z urządzeń dostępnych w Wyższej Szkole Kупieckiej,
- 14.) Uzyskania urlopu od zajęć dydaktycznych na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
- 15.) Ubiegania się o udzielenie pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel z budżetu państwa (stypendia, zapomogi),
- 16.) Otrzymania opinii Dziekana dotyczącej jego studiów w Uczelni jeżeli zaliczył w Wyższej Szkole Kупieckiej przynajmniej jeden semestr studiów, celem przedłożenia w zakładzie sponsorującym jego studia,
- 17.) Podejmowania pracy zarobkowej, o ile nie koliduje ona z obowiązkami studenta.

### **§ 13**

1. Student Wyższej Szkoły Kупieckiej ma prawo przenieść się do innej szkoły wyższej, o ile wypełnił zobowiązania w stosunku do Wyższej Szkoły Kупieckiej potwierdzone kartą obiegową.
2. Student innej szkoły wyższej ma prawo przenieść się do Wyższej Szkoły Kупieckiej na ten sam lub pokrewny kierunek studiów za zgodą Dziekana Wydziału. Student powinien mieć zaliczony co najmniej jeden semestr studiów oraz wypełnić wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w szkole wyższej, którą opuszcza.
3. Student winien też okazać pełną dostępną mu dokumentację dotychczasowego przebiegu studiów.
4. Przed podjęciem decyzji w sprawie przyjęcia na studia w Wyższej Szkole Kупieckiej Dziekan zapoznaje się z jego dotychczasowymi wynikami w nauce i określa różnice programowe, podejmując decyzję o przyjęciu na określony semestr, Dziekan kieruje się zasadą, że liczba różnic programowych nie powinna obejmować więcej niż dwa przedmioty.
5. Wyrażając zgodę na przyjęcie Dziekan określa sposób i terminy wyrównania różnic programowych wynikających z porównania planów studiów i programów nauczania obydwu uczelni.
6. Przepisy ust. 2 - 4 stosuje się odpowiednio do studentów przenoszących się z zagranicznej szkoły wyższej.

### **§ 14**

1. Student może studiować na więcej niż jednym kierunku lub inne przedmioty, także w różnych uczelniach, jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na kierunku podstawowym.

2. Studia, o których mowa w ust. 1, mogą być podjęte nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów na kierunku podstawowym.

### **§ 15**

1. W uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza takich, o których mowa w § 10 ust. 1. punkt 1 - 5, student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne na tym samym kierunku studiów, jeżeli Dziekan uzna zasadność tej zmiany.
2. Student może także przenieść się ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne na tym samym kierunku studiów za zgodą Dziekana.
3. Warunkiem udzielenia zgody na przeniesienie, o którym mowa w ust. 2, jest zaliczenie pierwszego roku studiów i posiadanie statusu studenta. W tym przypadku dodatkowym kryterium przeniesienia jest uzyskanie średniej co najmniej 4,0 w pierwszym roku studiów.
4. Student może także ubiegać się o przeniesienie z jednolitych studiów magisterskich na studia pierwszego stopnia, jeżeli uzyska zgodę Dziekana, która uwarunkowana jest wynikiem analizy porównawczej planów studiów i programów nauczania.
5. W przypadku przeniesienia, o którym mowa w ust. 1,2,4, Dziekan określa sposób i terminy uzupełnienia różnic wynikających z planu studiów.
6. Przeniesienie się studenta z jednolitych studiów magisterskich na studia drugiego stopnia jest możliwe po uzyskaniu zgody Dziekana, która uwarunkowana jest wynikiem analizy porównawczej planów studiów i programów nauczania oraz złożenia i obronienia pracy licencjackiej.

### **§ 16**

Wszystkie formalności związane ze zmianą kierunku studiów lub systemu studiów winny być zakończone najpóźniej do 30 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim.

## **7. OBOWIĄZKI STUDENTA**

### **§ 17**

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Uczelnia oraz postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminem studiów.
2. Student jest w szczególności zobowiązany do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów i programie nauczania,

- 2) odbywania praktyk zawodowych oraz spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów,
- 3) terminowego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów,
- 4) dbania o dokumenty studenckie potwierdzające przebieg studiów (indeks, kartę okresowych osiągnięć studenta), staranność i poprawność ich wypełniania, terminowość składania w Dziekanacie celem uzyskania zaliczenia semestru przez Dziekana i ewentualnego wpisu na kolejny semestr,
- 5) niezwłocznego powiadamiania Dziekanatu Wyższej Szkoły Kupieckiej o zmianie stanu cywilnego, nazwiska lub adresu zamieszkania. Za skutki administracyjno-prawne niewypełnienie tego wymogu student ponosi pełną odpowiedzialność,
- 6) dbania o godność studenta i dobre imię Wyższej Szkoły Kupieckiej,
- 7) okazywania szacunku pracownikom Wyższej Szkoły Kupieckiej i przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego,
- 8) wykazywania troski i dbałości o mienie Wyższej Szkoły Kupieckiej,
- 9) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
- 10) przestrzegania porządku prawnego obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej.
- 11) powiadamiania Uczelni w formie pisemnej o fakcie rezygnacji z kontynuacji studiów.

## **8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW**

### **§ 18**

1. Student, który naruszył przepisy obowiązujące w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Komisją Dyscyplinarną bądź przed Sądami Koleżeńskimi Samorządu Studenckiego.
2. student nie może być ukarany jednocześnie przed Sądem Koleżeńskim i Komisją Dyscyplinarną.

### **§19**

1. Student może być ukarany następującymi karami dyscyplinarnymi:
  - 1.) upomnienie
  - 2.) nagana
  - 3.) nagana z ostrzeżeniem
  - 4.) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku
  - 5.) wydalenie z Uczelni

2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają Komisja Dyscyplinarna oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna. Skład oraz długość kadencji Komisji Dyscyplinarnej określa Rektor.
3. Rektor może z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej lub Sądu Koleżeńskiego wymierzyć studentowi karę upomnienia. Podstawą takiej kary jest kryterium przewinienia mniejszej wagi.

#### **§20**

1. Student ukarany może wnieść odwołanie do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.
2. Student ukarany przez Rektora karą upomnienia może wnieść odwołanie do Komisji Dyscyplinarnej lub Sadu Koleżeńskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu.

Jeżeli w toczącej się sprawie niezbędne jest postępowanie wyjaśniające Rektor powołuje Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Studentów. Rzecznik Dyscyplinarny pełni funkcję oskarżyciela przed Komisją Dyscyplinarną.

#### **§21**

1. Postępowanie dyscyplinarne wszczynają Komisja Dyscyplinarna na wniosek Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Studentów. Postępowanie jest jawne.
2. Komisja Dyscyplinarna wydaje orzeczenie po przeprowadzeniu rozprawy.
3. Od orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej oraz od orzeczenia Sadu Koleżeńskiego stronom przysługuje odwołanie w terminie 14 dni. Termin liczy się od dnia otrzymania orzeczenia.
4. Od prawomocnego orzeczenia Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej studentowi służy skarga do Sądu Administracyjnego.
5. Obwiniony student ma prawo do korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy.

### **9. ZALICZENIE SEMESTRU / ROKU STUDIÓW**

#### **§ 22**

1. Okresem zaliczeniowym w Wyższej Szkole Kmieckiej jest semestr.
2. Uczelnia przyjmuje zasady rejestracji studentów na kolejne semestry, które oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS.
3. Rada Wydziału przyporządkowuje i zatwierdza odpowiednią liczbę punktów ECTS poszczególnym przedmiotom oraz określa dopuszczalną liczbę brakujących punktów studentowi ubiegającemu się o rejestrację warunkową.

4. Student może uzyskać na kolejny semestr/rok studiów rejestrację pełną lub warunkową.
5. Rejestrację pełną uzyskuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów uzyskał wymaganą liczbę punktów przewidzianą programem studiów.
6. Rejestrację warunkową może uzyskać student, który w danym semestrze uzyskał wymaganą liczbę punktów, pomniejszoną o dopuszczone przez Radę Wydziału braki punktów ECTS.
7. Braki punktowe wynikające z niezaliczenia danego przedmiotu winny być uzupełnione przez studenta w kolejnym semestrze, w terminie określonym przez Dziekana.
8. Student, który nie uzyskał liczby punktów umożliwiającej rejestrację pełną lub warunkową, może ubiegać się o ponowną rejestrację na dany rok/semestr, zgodnie z treścią § 34, lub o udzielenie urlopu zgodnie z § 35.
9. Po zakończeniu każdego semestru, student jest zobowiązany do złożenia indeksu w dziekanacie w wyznaczonym terminie.
10. Decyzję o liczbie zaliczonych punktów i rejestracji na następny semestr studiów podejmuje Dziekan. Decyzja ta zostaje wpisana do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta (przy zaliczeniu semestru).

### **§23**

1. Liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla przewidywany nakład pracy wniesiony przez studenta, wymagany do zaliczenia danego przedmiotu. Nakład ten obejmuje zarówno prace studenta podczas zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną.
2. Zaliczenie przedmiotu potwierdza osiągnięcie założonych efektów kształcenia i jest warunkiem uzyskania określonej liczby punktów przyporządkowanych danemu przedmiotowi.
3. Wymagana suma punktów niezbędna do zaliczenia roku wynosi nie mniej niż 60 punktów, a do zaliczenia semestru wynosi od 27 do 33 punktów.
4. Dopuszczalne jest zróżnicowanie limitów określonych dla poszczególnych semestrów tego samego roku studiów nie mniej i nie więcej niż 3 punkty ECTS.
5. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów wynosi:
  - Dla studiów pierwszego stopnia 180 – 240
  - Dla studiów drugiego stopnia 90 – 120
  - Dla jednolitych studiów magisterskich 270 – 36

### **§24**

1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

2. Formę zaliczenia przedmiotu (zaliczenie na ocenę, zaliczenie bez oceny, egzamin) określa Rada Wydziału.
3. Średnią ocen oblicza się jako średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych w danym semestrze z przedmiotów zakończonych egzaminem. Średnia z całości studiów liczona jest w ten sam sposób, przy czym pod uwagę brane są oceny ze wszystkich przedmiotów zakończonych egzaminem przewidzianych planem studiów. Średnia ta liczona jest z dokładnością do setnych części.
4. W przypadku studentów, którzy przenieśli się na dany kierunek z innej uczelni albo ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne (lub odwrotnie), do średniej, o której mowa w ust.3, wlicza się oceny z przedmiotów zakończonych egzaminem uzyskane na poprzedniej uczelni lub kierunku o ile przedmioty te są objęte planem studiów danego kierunku w Wyższej Szkole Kupieckiej.
5. Zaliczenie każdego semestru i rejestracja studenta na kolejny semestr odbywa się po złożeniu egzaminów i zaliczeń przewidzianych planem studiów, które znajdują zapis w protokołach egzaminacyjnych, a te powinny być tożsame z zapisami uzyskanymi przez studenta w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta. W celu uzyskania zaliczenia semestru student składa w Dziekanacie kartę egzaminacyjną oraz indeks w trybie niezwłocznym.

## §25

1. Nieobecność studenta na zajęciach może być usprawiedliwiona po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego.
2. Usprawiedliwienie nieobecności u prowadzącego zajęcia powinno nastąpić tak wcześnie jak to możliwe. Prowadzący zajęcia określa wówczas sposób i termin wyrównania zaległości.
3. Prowadzący zajęcia może odmówić prawa wyrównania zaległości spowodowanych nieusprawiedliwioną nieobecnością albo określić tryb odmienny od przewidzianego planem zajęć jeśli wyrównanie zaległości wymagałoby zorganizowania dodatkowych ćwiczeń.
4. W przypadku niez uzyskania w terminie zaliczeń lub niezłożenia egzaminów student składa posiadaną kartę okresowych osiągnięć studenta i otrzymuje nową kartę - poprawkową. Niezłożenie karty okresowych osiągnięć studenta lub indeksu i karty jest uznane przez Dziekana za rezygnację ze studiów.

5. W przypadku podjęcia przez Dziekana decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów student otrzymuje piśmenną decyzję za potwierdzeniem odbioru.

#### **§26**

1. Ostatecznym terminem zaliczenia semestru letniego jest dzień 30 września, a semestru zimowego jest dzień 15 marca.
2. Student może uzyskiwać zaliczenia i składać egzaminy w czasie roku akademickiego, przed sesją egzaminacyjną (termin tzw. zerowy) za zgodą Dziekana i w porozumieniu z wykładowcą.
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może przedłużyć terminy uzyskania zaliczeń oraz składania egzaminów wynikających z planu studiów i programu nauczania, nie więcej niż o dwa tygodnie liczone od dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej poprzedniego semestru.

#### **§ 27**

1. Student, który nie złożył w terminie dwóch egzaminów lub nie uzyskał dwóch zaliczeń, a tym samym nie osiągnął wymaganej do zaliczenia semestru liczby punktów ECTS, może się ubiegać o rejestrację warunkową na semestr programowo wyższy, przy czym liczba brakujących punktów nie może być wyższa od określonej w § 22 ust.3
2. W przypadku ubiegania się kandydata z innej uczelni o przyjęcie na semestr programowo wyższy niż pierwszy do Wyższej Szkoły Kupieckiej Dziekan dokonuje analizy programowej i ustala różnice, które student powinien zrealizować jako warunki.
3. Postępowanie zapisane w ust. 2 dotyczy również studentów Wyższej Szkoły Kupieckiej przenoszących się w ramach systemów studiów przewidzianych regulaminem studiów.
4. Rejestracja warunkowa wymieniona w ust. 2 i 3 nie może oznaczać ograniczenia przywileju studenta o ubieganie się o rejestrację warunkową określoną w ust 1. W takim przypadku Dziekan określa tryb i terminy powtórzenia zajęć z tych przedmiotów i uzyskania brakujących zaliczeń lub złożenia brakujących egzaminów.

#### **§ 28**

1. Warunki oraz tryb uzyskania zaliczenia ustalane są przez wykładowcę i podawane do wiadomości studentom na pierwszych zajęciach.
2. Zaliczenie zajęć z przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonuje prowadzący zajęcia, na podstawie aktywności studenta na tych zajęciach, uzyskanych w ich trakcie ocen lub wyników kolokwium oceniających nabytą wiedzę.
3. Zaliczenie zajęć z przedmiotu nieobjętego egzaminem może być uzyskiwane do końca sesji egzaminacyjnej

4. Zaliczenia wchodzące w skład przedmiotu objętego egzaminem dokonuje prowadzący zajęcia albo egzaminator w porozumieniu z prowadzącym zajęcia. W razie nieuzyskania zaliczenia przed wyznaczoną datą egzaminu, student traci prawo do składania egzaminu w pierwszym terminie.
5. W przypadku niewywiązania się przez studenta z warunków określonych w ust. 1 - 4 prowadzący zajęcia powinien odmówić ich zaliczenia i wpisać do indeksu ocenę niedostateczną. Studentowi przysługuje wówczas prawo odwołania się w terminie 3 dni do Dziekana Wydziału. Dziekan powołuje wówczas komisję w składzie: Dziekan - przewodniczący, prowadzący zajęcia i inny nauczyciel akademicki będący specjalistą danego przedmiotu. Na wniosek studenta w skład komisji może wejść także przedstawiciel Samorządu Studenckiego.
6. Podobne zasady stosuje się w sytuacji ubiegania się studenta o zaliczenie komisyjne.
7. Komisja ustala ostateczną ocenę nie później niż w terminie 7 dni od daty zaliczenia egzaminu.

## **§ 29**

1. Egzamin może być prowadzony w formie ustnej, pisemnej lub w sposób praktyczny (o ile wynika to ze specyfiki przedmiotu), a także w połączeniu tych form, o ile wymaga tego specyfika przedmiotu. Forma egzaminu, jego zakres oraz wykaz materiałów źródłowych i podręczników niezbędnych do przygotowania się do egzaminu winny być podane przez wykładowcę do wiadomości studentów na początku zajęć z danego przedmiotu.
2. Dla każdego egzaminu ustalone są dwa terminy: termin pierwszy (podstawowy) i termin drugi (poprawkowy), odległe od siebie o co najmniej 7 dni.
3. Harmonogram sesji określa terminy i miejsce przeprowadzania egzaminów obowiązujących na każdym semestrze. Harmonogram winien być podany do wiadomości studentów i wykładowców najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
4. Dziekan może zmienić terminy, o których mowa w ust. 3 na prośbę egzaminatora lub organów Samorządu Studenckiego.
5. Na prośbę organów Samorządu Studenckiego Dziekan może delegować na egzamin opiekuna roku lub inną osobę jako obserwatora.
6. Student zgłaszając się na egzamin winien posiadać indeks oraz kartę okresowych osiągnięć studenta z wpisem zaliczenia ćwiczeń z przedmiotu kończącego się egzaminem.
7. Student, który otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną w pierwszym terminie lub utracił prawo składania egzaminu w pierwszym terminie, ma prawo składania egzaminu poprawkowego.

8. Student, który nie zgłosił się na egzamin w pierwszym terminie i nie przedstawił usprawiedliwienia uznanego przez egzaminatora, ma prawo jedynie do składania egzaminu poprawkowego.
9. Student, który nie przystąpił do egzaminu z uzasadnionych przyczyn zachowuje prawo do składania egzaminu w innym dniu uzgodnionym z egzaminatorem, tak jak w pierwszym terminie.
10. Warunkiem przywrócenia pierwszego terminu egzaminu lub zaliczenia jest złożenie podania do Dziekana niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
11. Do podania należy dołączyć zaświadczenie lekarskie lub inny dokument usprawiedliwiający nieobecność.
12. W przypadku, gdy przeprowadzenie egzaminu przez wykładowcę danego przedmiotu jest niemożliwe, wówczas Dziekan wyznacza na egzaminatora innego nauczyciela akademickiego.
13. W przypadku realizowania części studiów w uczelni zagranicznej Dziekan dokonuje wpisu ocen z przedmiotów obowiązujących na danym semestrze (roku), który student zrealizował w tej uczelni. Na podstawie dokumentacji toku studiów przedstawionej przez Biuro Współpracy Międzynarodowej i studenta Dziekan określa różnice programowe i warunki ich uzupełnienia w kolejnym semestrze nauki, jeżeli student nie zrealizował w pełni zajęć przewidzianych programem studiów.

### **§ 30**

1. Jeżeli w terminie poprawkowym student otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną, wówczas Dziekan - na uzasadniony wniosek studenta dotyczący np. braku obiektywnej oceny jego wiadomości, złożony w ciągu 3 dni od daty egzaminu - może zarządzić egzamin komisyjny. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku. Dziekan może też zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
2. W przypadku gdy w egzaminie poprawkowym uczestniczył obserwator wyznaczony przez Rektora, Rektor może uzależnić zgodę na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego od opinii wydanej przez obserwatora.
3. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z:
  - 1) Dziekana lub Prorektora ds. studenckich, pełniącego funkcję przewodniczącego komisji (nie może nim być osoba uprzednio egzaminująca studenta).
  - 2) egzaminatora wykładającego dany przedmiot,
  - 3) drugiego specjalisty z przedmiotu objętego egzaminem.
4. Na wniosek studenta w skład komisji mogą także wejść: przedstawiciel Samorządu Studenckiego i opiekun roku.
5. O wyniku egzaminu Komisja decyduje większością głosów, zaś w przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji. Głosy odrębne zapisuje się imiennie w protokole.

## 10. SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW

### § 31

1. Dziekan skreśla studenta z listy w przypadkach:

- 1.) niepodjęcia studiów,
- 2.) rezygnacji ze studiów,
- 3.) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
- 4.) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,

2. Ponadto Dziekan może skreślić studenta w przypadku:

- 1.) stwierdzenia braku postępów w nauce,
- 2.) niezaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
- 3.) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Za brak postępów w nauce uważa się:

- 1.) niezyskanie dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej,
- 2.) nieprzystąpienie do sesji egzaminacyjnej (podstawowej i poprawkowej),
- 3.) niezaliczenie podstawowej sesji egzaminacyjnej i nieubieganie się o dopuszczenie do sesji poprawkowej,
- 4.) niezaliczenie sesji poprawkowej i nieubieganie się studenta o zgodę Dziekana na rejestrację warunkową na semestr programowo wyższy lub powtarzanie semestru.

Od decyzji Dziekana służy studentowi odwołanie do Rektora w terminie 7 dni. Rektor w terminie 14 dni wydaje decyzję, która jest ostateczną.

### § 32

1. Każdy student ma prawo do powtarzania semestru lub roku w ciągu całego okresu studiów.

### § 33

1. Studenta, który powtarza rok lub semestr studiów, nie obowiązuje uzyskiwanie zaliczeń i składania egzaminów z przedmiotów, z których otrzymał wcześniej oceny pozytywne, o ile program przedmiotu nie uległ zasadniczym zmianom.

2. Oceny przepisane z semestru (roku) powtarzanego są tylko raz wliczane do średniej ocen.
3. Student, który nie wypełnił warunków wpisu na semestr programowo wyższy (z uwagi na uzyskanie oceny niedostatecznej na poprzedzającym semestrze) i tym samym nie uzyskał prawa przystąpienia do sesji egzaminacyjnej kolejnego semestru może ubiegać się o zgodę na powtórzenie tylko tego semestru, na który był wpisany warunkowo.
4. Student, który został skreślony z listy studentów ma prawo do zachowania indeksu.
5. Wydanie dokumentów złożonych w Uczelni następuje dopiero po przedłożeniu przez studenta w Dziekanacie wypełnionej karty obiegowej.
6. Studentowi, który nie uzyskał zgody na powtarzanie roku lub semestru przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dziekana do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od daty powiadomienia go o powzięciu decyzji o skreśleniu go z listy studentów.

## **11. WZNOWIENIE STUDIÓW**

### **§ 34**

1. Student, który po zaliczeniu pierwszego lub wyższego roku został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym kierunku.
2. Student, który został ukarany karą wydalenia z Uczelni, może ubiegać się o ponowne przyjęcie lub wznowienie studiów na tym samym kierunku, jeśli nastąpiło zatarcie kary na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Dziekan, który jednocześnie określa semestr, na który student zostaje przyjęty oraz terminy i sposób wyrównania ewentualnych różnic programowych, jeśli takie w międzyczasie nastąpiły.
4. Decyzję o przyjęciu na semestr (rok) bezpośrednio wyższy od ostatnio zaliczonego lub semestr (rok) niższy Dziekan uzależnia od średniej ocen uzyskanej wcześniej i okresu, jaki upłynął od skreślenia z listy studentów.

## **1.**

## **URLOPY**

### **§ 35**

1. Student za zgodą Dziekana może uzyskać urlop od zajęć w Uczelni w przypadkach:
  - 1) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) urodzenia dziecka lub opieki nad nim,

- 3) ważnych okoliczności losowych,
  - 4) delegowania przez Uczelnię na studia zagraniczne,
  - 5) grupowego wyjazdu organizowanego przez Wyższą Szkołę Kupiecką lub przez organizację studencką, na udział w którym Dziekan wyraził zgodę,
  - 6) w stosunku do studentów studiów niestacjonarnych delegowanych przez zakład pracy na dłuższy wyjazd służbowy lub szkolenie odbywające się poza miejscem pracy i zamieszkania studenta.
2. Urlop może być udzielony na okres jednego semestru (urlop krótkoterminowy) lub co najwyżej na okres roku (urlop długoterminowy).
  3. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenckie.
  4. Wniosek o urlop powinien być złożony do Dziekana w formie pisemnej z chwilą zaistnienia okoliczności czasowo uniemożliwiających kontynuację studiów, o których mowa w ust. 1.
  5. Jeśli student po powrocie z urlopu dziekańskiego został wpisany na semestr, na którym uległ zmianie plan studiów i program nauczania zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych. Decyzję w tej sprawie wydaje Dziekan.
  6. Wyrównanie zaległości o których mowa w ust. 5 powinno nastąpić w terminie określonym przez Dziekana.

## **13. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 36**

Studentowi wyróżniającemu się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków, a równocześnie zdyscyplinowaniem i nienaganną postawą obywatelską, mogą być przyznane:

Nagrody i wyróżnienia Wyższej Szkoły Kupieckiej:

- 1) pochwała Rektora, Prorektora, Dziekana,
- 2) list gratulacyjny Rektora, Prorektora, Dziekana,
- 3) stypendium naukowe Rektora Wyższej Szkoły Kupieckiej,
- 4) dyplom honorowy z zaznaczeniem, iż student ukończył studia z wyróżnieniem. (Wzór dyplomu zatwierdza Senat),
- 5) medal „*Primus inter Pares*”.

### **§ 37**

1. Dyplom honorowy, o którym mowa w § 36 pkt. 4 może otrzymać absolwent, który spełnia następujące warunki:

- 1) uzyskał z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre;
  - 2) uzyskał średnią ocen, o której mowa w § 24 ust. 3 łącznie z oceną pracy i egzaminu nie niższą niż 4,5;
  - 3) wykazał się jako student nienaganną postawą.
2. Dyplom honorowy przyznaje Rektor Uczelni na wniosek Dziekana.

## **14. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 38**

1. Integralną część studiów stanowi napisanie przez studenta pracy dyplomowej.
2. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora – profesora lub doktora habilitowanego. Dziekan Wydziału lub odpowiednio Dziekan Wydziału Zamiejscowego, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora, a także nauczyciela akademickiego spoza Szkoły posiadającego tytuł lub stopień naukowy. Limity przyjęć na seminaria dyplomowe dla poszczególnych pracowników dydaktycznych w całej Uczelni ustala Senat.
3. Na kierunku, na którym w trakcie studiów następuje podział na specjalności, student ma prawo wyboru jednej specjalności. Dziekan może określić liczbę miejsc na poszczególnych specjalnościach i wtedy pierwszeństwo wyboru specjalności przysługuje studentom w kolejności wynikającej z wartości średniej ocen, o której mowa w § 24 ust. 3.
4. Student ma prawo wyboru Katedry, w której zamierza wykonać pracę dyplomową.
5. Dziekan może ograniczyć liczbę studentów mogących wykonywać pracę dyplomową w określonej Katedrze, stosownie do możliwości zapewnienia opieki naukowej.
6. W sytuacji wymienionej w ust. 5 o kolejności zapisów decyduje wartość średniej ocen studenta, o której mowa w § 24 ust. 3.
7. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej należy brać pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, a także plany naukowe Wyższej Szkoły Kupieckiej.

### **§ 39**

1. Student obowiązany jest złożyć pracę dyplomową przyjętą przez promotora, nie później niż do 10 czerwca na studiach kończących się w semestrze letnim lub do 5 lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym.
2. Dziekan na wniosek promotora lub studenta może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej z uzasadnionych przyczyn, jednak nie dłużej niż o 3 miesiące.

3. W przypadku dłuższej nieobecności promotora przekraczającej okres 3 miesięcy Dziekan, w porozumieniu z Kierownikiem właściwej Katedry, może wyznaczyć innego promotora pracy.
4. Zmiana promotora pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia pracy, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu jej złożenia o okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
5. Student, który nie złożył pracy dyplomowej przed upływem terminów wynikających z ust. 1-3, zostaje skreślony z listy studentów.
6. Ponowne przyjęcie na studia w przypadku skreślenia, o którym mowa w ust. 5, następuje na zasadach określonych w § 34 ust. 1 - 4.
7. W przypadku ponownego przyjęcia na studia, o którym mowa w ust. 6 Dziekan – w porozumieniu z kierownikiem odpowiedniej jednostki dydaktycznej – może zezwolić na dokończenie wykonywanej wcześniej pracy dyplomowej albo na ponowne jej wykonanie w tej samej lub innej jednostce dydaktycznej.

#### **§ 40**

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent. Recenzentem pracy dyplomowej może być osoba powołana przez Dziekana posiadająca stopień naukowy o tej samej lub pokrewnej specjalności.
2. Jeśli jedna z osób wymienionych w ust. 1 oceni pracę jako niedostateczną o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan, który zasięga opinii drugiego recenzenta. Do powołania drugiego recenzenta stosuje się odpowiednio postanowienia ust.1.
3. Dziekan Wydziału może zarządzić sporządzenie recenzji na specjalnie w tym celu przygotowanych formularzach. Przy ocenianiu pracy dyplomowej stosuje się oceny określone w § 24 ust.1.

## **15.**

## **EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### **§ 41**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) złożenie wszystkich egzaminów z przedmiotów i zaliczenie praktyk przewidzianych w planie studiów,
  - 2) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej,
  - 3) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
  - 4) złożenie wypełnionej karty obiegowej.

2. Egzamin dyplomowy winien się odbyć nie później niż do dnia 15 lipca (dla studiów kończących się w semestrze letnim) lub do 15 marca (dla studiów kończących się w semestrze zimowym), o ile praca dyplomowa została złożona w terminach określonych w § 39 ust.1.

W pozostałych przypadkach egzamin dyplomowy winien się odbyć w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia pracy.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Radę Wydziału, w skład której wchodzi przewodniczący komisji, promotor i recenzent. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Członkiem komisji może być także Rektor.

4. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian wiedzy studenta z zakresu związanego z kierunkiem jego studiów oraz znajomości problematyki pracy dyplomowej.

5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

6. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 24 ust.1. z wyjątkiem oceny końcowej, przy ustalaniu której stosuje się skalę ocen określoną w § 43 ust.4.

7. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.

#### **§ 42**

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po upływie 1 miesiąca i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

#### **§ 43**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych.

2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:

1) średnia ocen, o której mowa w § 24 ust. 3,

2) ocena pracy dyplomowej,

3) ocena egzaminu dyplomowego.

Wynik studiów stanowi suma: 1/2 średniej wymienionej w pkt. 1) oraz po 1/4 ocen wymienionych w pkt. 2 i 3.

3. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 2, co najwyżej o pół stopnia (0,5) w przypadku uzyskania bardzo dobrych ocen z pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego oraz wysokiej średniej oceny z całości studiów.

4. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadami:

- do 3,50 - dostateczny (3)
- 3,51 – 4,50 - dobry (4)
- 4,51 i więcej - bardzo dobry (5)

## **16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 44**

W sprawach dotyczących zasad odbywania studiów w Wyższej Szkole Kupieckiej objętych przepisami niniejszego regulaminu decyduje Rektor Wyższej Szkoły Kupieckiej po zasięgnięciu opinii Senatu.

### **§ 45**

1. We wszystkich sprawach związanych z decyzjami nauczycieli akademickich, władz Wydziałów i administracji studentowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora.
2. Odwołanie musi mieć formę pisemną.
3. Do odwołania należy dołączyć dokumenty lub opinie uzasadniające odwołanie. Rektor wyraża na piśmie swoją opinię w sprawie przedmiotu odwołania w terminie 14 dni od daty złożenia.

### **§ 46**

Regulamin studiów uchwalony przez Senat Wyższej Szkoły Kupieckiej i zaopiniowany przez organ opiniodawczy Samorządu Studenckiego zgodnie z art. 161 ustawy „Prawo o szkolnictwie wyższym” wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego po zatwierdzeniu przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2007 r.**