

Uchwała nr 175

Senatu Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi z dnia 20.05.2019 r.  
w sprawie zmiany Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi.

Niniejszym uchwała się Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi w nowym brzmieniu. Z dniem uchwalenia traci moc Regulamin w brzmieniu przyjętym uchwałą z dnia 21.03.2016r.

**W wyniku uchwalenia zmian Regulamin Studiów otrzymuje następujące brzmienie:**

**REGULAMIN STUDIÓW  
W WYŻSZEJ SZKOLE INFORMATYKI I UMIEJĘTNOŚCI  
(WSIU)**

SPIS TREŚCI:

- Rozdział 1. Przepisy ogólne
- Rozdział 2. Organizacja studiów
- Rozdział 3. Prawa i obowiązki studenta
- Rozdział 4. Zasady funkcjonowania Europejskiego Systemu Transferu Punktów (ECTS)
- Rozdział 5. Zaliczenia przedmiotów
- Rozdział 6. Zaliczenia etapów studiów
- Rozdział 7. Skreślenia, urlopy, przerwy, przeniesienia
- Rozdział 8. Nagrody i wyróżnienia
- Rozdział 9. Praca dyplomowa (magisterska, licencjacka lub inżynierska)
- Rozdział 10. Egzamin dyplomowy (magisterski, licencjacki, inżynierski)
- Rozdział 11. Przepisy końcowe

Załączniki:

Wydziałowe regulaminy dyplomowe

## 5. Rozdział 1

### 6. PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

1. Wyższa Szkoła Informatyki i Umiejętności w Łodzi prowadzi kształcenie w ramach otrzymanych uprawnień, na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - a) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”;
  - b) Statutu Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi, zwanego dalej „Statutem”;
  - c) Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin dotyczy studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej –również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia specjalistycznego objęte są odrębnymi regulaminami.
3. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta WSIU.
4. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich studentów, nauczycieli akademickich i pracowników Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi w tym także obcokrajowców studiujących lub prowadzących zajęcia w uczelni.

#### § 2

Określenia występujące w Regulaminie oznaczają:

- 1) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez osobę uczącą się;
- 2) ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – europejski system przenoszenia i akumulowania osiągnięć, służący oszacowaniu nakładu pracy studenta w osiągnięciu efektów uczenia się
- 3) program studiów – dokument zawierający opis kierunku studiów, w tym opis zakładanych efektów uczenia się i procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć i dotyczy studiów realizowanych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.;
- 4) okres zaliczeniowy - cykl dydaktyczny- (rok akademicki lub semestr) obejmujący zajęcia dydaktyczne oraz sesje egzaminacyjne;
- 5) etap studiów – część programu studiów wyodrębniona w planie studiów, przewidziana do realizacji w określonym cyklu dydaktycznym;
- 6) plan studiów – tzw. "siatka"– dokument, w którym przedmioty i związane z nimi zajęcia oraz praktyki zawodowe przewidziane programem studiów wraz z ich wymiarem czasowym i zasadami zaliczania przypisano do etapów studiów oraz wskazano wymagania, które student powinien spełnić, aby zaliczyć każdy z tych etapów – plany studiów dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych opracowywane są odrębnie dla każdej formy kształcenia;

- 7) cykl kształcenia – pełen okres studiów wyznaczony programem i planem studiów;
- 8) karta okresowych osiągnięć studenta – zestawienie ocen studenta za wskazany cykl dydaktyczny, wraz z informacją o wyniku rozliczenia etapu studiów,
- 9) przedmiot- element planu studiów, obejmujący jedną lub wiele form zajęć dydaktycznych, któremu zostały przypisane zakładane efekty uczenia się, treści programowe oraz liczba punktów ECTS;
- 10) sylabus przedmiotu – opis przedmiotu zawierający: jego treści merytoryczne, efekty uczenia się; formy zajęć; stosowane metody dydaktyczne; język, w którym prowadzony jest przedmiot; wykaz literatury związanej z przedmiotem; opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach, w tym dopuszczalnej liczby nieobecności podlegających usprawiedliwieniu oraz zasady zaliczania zajęć i przedmiotu (w tym zaliczania poprawkowego); metody i kryteria oceniania; określenie liczby punktów ECTS przypisanych do przedmiotu;
- 11) WSIU - Wyższa Szkoła Informatyki i Umiejętności w Łodzi;
- 12) BAZa – Akademickie Biuro Karier.

### **§ 3**

1. Przyjęcie na studia odbywa się poprzez: rekrutację; proces potwierdzenia efektów uczenia się; przeniesienie z innej uczelni, także zagranicznej, w trybie określonym przez zasady przyjęć na studia, uchwalone przez Senat WSIU.
2. Przyjęcie w poczet studentów Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia na piśmie ślubowania oraz po wniesieniu przepisowych opłat na rzecz Uczelni.
3. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką i osobiste konto w Wirtualnym Dzienniku zwane dalej e-indeks, w którym zapisywane są wszystkie dane związane przebiegiem i osiągniętymi wynikami studiów. E-indeks jest podstawą generowania kart okresowych osiągnięć studenta, które stanowią dokumentację przebiegu studiów.

### **§ 4**

1. Przełożonym wszystkich studentów WSIU jest Rektor.
2. Rektor jest organem odwoławczym we wszystkich sprawach objętych Regulaminem Studiów.
3. Rektor podejmuje także decyzje w sprawach dotyczących porządku i trybu studiowania w WSIU nieobjętych przepisami Regulaminu.
4. W sprawach związanych z organizacją kształcenia, bezpośrednim przełożonym studentów na danym wydziale jest Dziekan tego wydziału.
5. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania, w ciągu 14 dni od powiadomienia studenta o decyzji, składane do Rektora za pośrednictwem dziekanatu. Do odwołania należy dołączyć dokumenty lub opinie uzasadniające odwołanie.

### **§ 5**

1. Reprezentantem interesów i wyrazicielem opinii ogółu studentów wobec władz Uczelni jest Samorząd Studentów.

2. Właściwy organ samorządu studentów wyraża swoje stanowisko w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jego wyrażenie. Niewyrażenie stanowiska w tym terminie uważa się za zajęcie pozytywnego stanowiska.

## **Rozdział 2**

### **7. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 6**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli na dwa semestry. Szczegółową organizację roku akademickiego w WSIU ustala corocznie Rektor, określając terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, czas trwania sesji egzaminacyjnych oraz okresy wakacji. Ustalenia te podawane są do wiadomości studentów, co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.
2. Rektor może określić tzw. dni rektorskie, wolne od zajęć. Terminy dni rektorskich podawane są wraz z organizacją roku akademickiego, a w szczególnych przypadkach, z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych.
3. Realizacja cyklu kształcenia odbywa się w trybie stacjonarnym, trybie niestacjonarnym, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (*tzw. e-learning*) i trwa, zgodnie z Ustawą, w zależności od kierunku studiów:
  - a) w przypadku studiów pierwszego stopnia co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów zakłada efekty uczenia umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich co najmniej 7 semestrów;
  - b) w przypadku studiów drugiego stopnia od 3 do 5;
  - c) .w przypadku jednolitych studiów magisterskich od 9 do 12 semestrów.
4. Studia niestacjonarne dla danego kierunku mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne

#### **§ 7**

1. Studia odbywają się według programów i planów studiów uchwalonych przez Senat dla poszczególnych kierunków, z uwzględnieniem wszystkich obowiązujących w tym względzie przepisów prawa ich dotyczących, systemu ECTS oraz ustaleń wynikających z Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w WSIU.
2. Obowiązujące plany i programy studiów są podstawą organizacji procesu dydaktycznego realizowanego w ramach Wydziałów na danym kierunku studiów.
3. Szczegółowy harmonogram zajęć, zatwierdzony przez Dziekana, podany jest do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru. Harmonogramy zajęć winny zawierać tygodniowe rozkłady zajęć, wykaz egzaminów i zaliczeń obowiązujących w danym okresie zaliczeniowym. W trakcie roku akademickiego ustalenia te nie powinny być zmieniane
4. Harmonogram sesji egzaminacyjnych ustala Dziekan. Harmonogram sesji zimowej i letniej powinien być podany do wiadomości nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem tych sesji.

5. Prowadzący przedmiot ma obowiązek zapoznać studentów nie później niż na drugich zajęciach licząc od początku semestru z sylabusem przedmiotu, a w szczególności przedstawić:
- treści programowe i zalecaną literaturę przedmiotu,
  - warunki określające wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach,
  - sposób bieżącej ewaluacji efektów uczenia się, tryb i terminarz zaliczeń,
  - możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas zaliczeń i egzaminów.

### § 8

- Student ma prawo do wyboru specjalności na danym kierunku studiów przedmiotów obieralnych zgodnie z planem studiów.
- Ostateczną decyzję o przydziale studenta do danej specjalności i przedmiotów obieralnych podejmuje Dziekan, z uwzględnieniem ust. 1 oraz liczby studentów deklarujących wybór danej specjalności oraz przedmiotów obieralnych oraz możliwości techniczno-organizacyjnych wydziału.

### § 9

Nadzór nad całością procesu dydaktycznego sprawuje w Uczelni Rektor, a na wydziale Dziekan.

### § 10

- Praktyki studenckie są przedmiotem i stanowią część składową programu studiów i podlegają zaliczeniu.
- Rodzaj, wymiar i termin praktyk określa program i plan studiów dla danego kierunku studiów i specjalności.
- Dziekan Wydziału, w celu prawidłowej realizacji praktyk studenckich, powołuje na Wydziale, dla każdego kierunku Kierunkowego Opiekuna do spraw praktyk studenckich, któremu powierza nadzór merytoryczny nad poprawnością przebiegu praktyk studenckich oraz upoważnia go do ich zaliczania na podstawie otrzymanej dokumentacji..
- Organizacją praktyk studenckich od strony administracyjnej zajmuje się Akademickie Biuro Karier Baza WSIU-we współpracy z kierunkowymi opiekunami praktyk.
- Nadzór nad studentem w instytucji, która na podstawie umowy z Uczelnią, realizuje praktyki, sprawuje opiekun praktyk w danej placówce.
- Ogólne zasady, warunki i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych określa Regulamin Praktyk Studenckich Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi wprowadzony zarządzeniem Rektora.
- Szczegółowe zasady, programy, opis zakładanych efektów uczenia się i tryb zaliczania praktyk dla poszczególnych kierunków studiów zawierają Kierunkowe Regulaminy Praktyk uchwalone przez rady wydziałów
- Student może ubiegać się o zaliczenie praktyk na podstawie zdobytego przez niego doświadczenia zawodowego na zasadach określonych w wyżej wymienionych regulaminach i odpowiednich uchwałach Senatu.

## **§ 11**

1. Wyższa Szkoła Informatyki i Umiejętności uwzględnia szczególne zainteresowania studentów i umożliwia im zdobycie kwalifikacji na wybranym kierunku przez indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia realizowany w ramach indywidualnego programu studiów (zwanego dalej IPS).
2. O IPS może się zwrócić student, który zaliczył pierwszy rok studiów ze średnią ocen nie mniejszą niż 4.75.
3. Decyzje o IPS podejmuje Dziekan na wniosek studenta. Dziekan powołuje również opiekuna naukowego. Dziekan może wyrazić zgodę na IPS dla studenta studiów drugiego stopnia od pierwszego semestru.
4. Dziekan zatwierdza IPS, opracowany przez studenta w porozumieniu z opiekunem naukowym.
5. IPS może określać:
  - a) zamianę niektórych przedmiotów na inne, pod warunkiem zachowania wszystkich zakładanych efektów uczenia się na danym kierunku oraz łącznej liczby punktów ECTS i liczby obowiązkowych zaliczeń i egzaminów, które nie mogą być niższe niż liczby przewidziane programem studiów;
  - b) indywidualny plan studiów, z wyszczególnieniem wszystkich obowiązujących etapów studiów.
6. Opiekunem naukowym studenta, studiującego według IPS, może być nauczyciel akademicki ze stopniem doktora habilitowanego, a za zgodą rady wydziału nauczyciel akademicki ze stopniem doktora.
7. Na wspólny wniosek studenta i opiekuna mogą być zgłoszone Dziekanowi zmiany do IPS. Decyzję wprowadzającą zmiany podejmuje Dziekan.
8. W przypadku wystąpienia trudności w realizacji IPS Dziekan w porozumieniu z opiekunem naukowym podejmuje decyzję o jego dalszej realizacji planu, zmianie lub cofnięciu zgody na IPS.
9. Cykl kształcenia IPS musi być zgodny z § 6 ust.3 i nie powinien prowadzić do wydłużenia czasu studiów.

## **§ 11a**

1. Wybitnie uzdolniony uczeń szkoły średniej może za zgodą Dziekana uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunku zgodnym z uzdolnieniami na zasadach określanych przez Kanclerza w porozumieniu z Rektorem. Jeżeli zajęcia te odbywają się w godzinach zajęć szkolnych ucznia, warunkiem udziału jest ponadto zgoda dyrektora szkoły.
2. Uczeń może uzyskać zaliczenie zajęć. Do zaliczania zajęć stosuje się odpowiednio zasady obowiązujące studentów. Dziekan, na wniosek prowadzącego zajęcia, może odmiennie określić zasady zaliczania.

## **§ 12**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może przyznać studentowi na jego wniosek, prawo do indywidualnej organizacji studiów (IOS). Dotyczy to w szczególności studentów:
  - 1) samotnie wychowujących dzieci,
  - 2) pełniących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, potwierdzoną zaświadczeniem właściwych organów opieki społecznej,
  - 3) niepełnosprawnych, posiadających aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny, dla których odbywanie studiów w normalnym trybie jest utrudnione,

- 4) przewlekle chorujących, nieposiadających orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, których sytuację zdrowotną potwierdza dołączona do wniosku dokumentacja medyczna,
  - 5) u których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza dołączona do wniosku dokumentacja medyczna;
  - 6) odbywających staże zagraniczne;
  - 7) wybitnych sportowców.
2. Zgodę na indywidualną organizację studiów udziela Dziekan na okres jednego roku akademickiego z wyjątkiem osób wymienionych w ust.1 pkt. 3, dla których zgoda może być udzielona na cały okres studiów.
  3. Indywidualna organizacja studiów polega na określeniu przez Dziekana indywidualnego sposobu realizacji i rozliczania programu studiów w danym roku akademickim. W porozumieniu z kierownikami jednostek dydaktycznych odpowiedzialnych za poszczególne przedmioty ustalony jest sposób uczestnictwa studenta w zajęciach dydaktycznych oraz formy ich zaliczania, sposoby odbywania praktyk zawodowych oraz realizowania innych obowiązków studenckich. Indywidualna organizacja studiów nie może oznaczać zwolnienia studenta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów.
  4. Pisemne ustalenia wynikające z ust. 3 sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje student jako podstawę do realizacji planu studiów, a drugi znajduje się w aktach studenta.
  5. Warunki płatności indywidualnej organizacji studiów określone będą są w załączniku do Regulaminu Opłat.

### **§13**

1. Uczelnia zobowiązana jest do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji programu i planu studiów przez studentów niepełnosprawnych, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku i specjalności studiów.
2. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów, do rodzaju niepełnosprawności, między innymi w formie Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS), o której mowa w § 12 Regulaminu Studiów.
3. W celu stwarzania osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia w Uczelni powołuje się Pełnomocnika Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych. Nadrzędnym celem działalności Pełnomocnika jest umożliwienie studentom niepełnosprawnym pełnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym oraz życiu społecznym, naukowym, kulturalnym oraz sportowym Uczelni. Szczegółowe zasady pełnienia funkcji Pełnomocnika określone zostały w zarządzeniu Rektora.

## **Rozdział 3**

### **8. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

#### **§ 14**

Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i niniejszego Regulaminu.

## **§ 15**

Student zobowiązany jest niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 30 dni, powiadomić dziekanat o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, stanu cywilnego.

## **§ 16**

Student ma prawo do:

1. Zdobywania wiedzy na jednym lub większej liczbie kierunków studiów po podpisaniu umowy o świadczenie usług dydaktycznych i wniesieniu opłat zgodnie z Regulaminem Opłat WSIU,
2. Zrzeszania się w kołach naukowych, uczestnictwa w pracach naukowych realizowanych w Uczelni, rozwijania własnych zainteresowań w ramach stwarzanych przez WSIU możliwościach organizacyjnych,
3. Studiowania wg indywidualnego programu studiów (IPS),
4. Studiowania wg indywidualnej organizacji studiów (IOS),
5. Uczestnictwa w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami kolegialnych organów Uczelni,
6. Prowadzenia działalności samorządowej,
7. Otrzymywania nagród i wyróżnień zgodnie z przyjętym Regulaminem.

## **§ 17**

Student w szczególności zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
2. Udziału w obowiązujących zajęciach dydaktycznych ujętych w planie studiów oraz wypełniania obowiązków wynikających z tego planu,
3. Terminowego wnoszenia opłat czesnego oraz innych płatności przewidzianych Regulaminem Opłat.
4. Przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej,
5. Dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
6. Pełnego wykorzystania możliwości kształcenia się, jakie stwarza Wyższa Szkoła Informatyki i Umiejętności.

## **§18**

1. Student zobowiązany jest do terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków wynikających z toku studiów.
2. Student jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w poszczególnych rodzajach zajęć. Warunki oraz tryb uzyskania zaliczenia podawane są do wiadomości studentom przez prowadzącego nie później niż na drugich zajęciach licząc od początku semestru.
3. Nieobecność studenta na zajęciach może być usprawiedliwiona orzeczeniem o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach wydanym przez zakład opieki zdrowotnej lub innymi wiarygodnymi przyczynami uznanymi przez prowadzącego zajęcia.
4. W przypadku, gdy wyrównanie zaległości spowodowanych chorobą lub przyczynami losowymi nie jest możliwe, ze względu na charakter zajęć, Dziekan może udzielić urlopu obejmującego okres do końca aktualnego semestru.



5. Dziekan może zezwolić na wyrównanie zaległości w innym semestrze.

### **§19**

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta i nieprzestrzeganie przepisów Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Szczegółowy tryb odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów reguluje ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku 'Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce' oraz Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów.
3. W postępowaniu dyscyplinarnym orzekają komisje dyscyplinarne oraz odwoławcze komisje dyscyplinarne powołane przez Rektora spośród nauczycieli akademickich oraz studentów uczelni.

## **Rozdział 4**

### **9. ZASADY FUNKCJONOWANIA EUROPEJSKIEGO SYSTEMU TRANSFERU I**

#### **10. AKUMULACJI PUNKTÓW (ECTS)**

### **§ 20**

11. 1. Poza rozliczeniem merytorycznym, wykazanim wynikami wyrażonymi ocenami, okresy studiów w WSIU są rozliczane za pomocą punktów ECTS. W WSIU ECTS jest stosowany na wszystkich kierunkach i formach studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.
2. Dodatkowym warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie liczby punktów ECTS określonej w programie studiów.

### **§ 21**

1. Wszystkie obowiązkowe przedmioty, z wyjątkiem wychowania fizycznego, oferowane w WSIU powinny mieć przypisane punkty ECTS. Oferta dydaktyczna WSIU może również przewidywać zajęcia nieobjęte punktacją.
2. Liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotów jest określana w programie studiów, zgodnie z zasadą, że 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia zorganizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
3. Student uzyskuje punkty za zaliczone przedmioty. Uzyskane punkty podlegają sumowaniu.

### **§ 22**

1. Dopuszczalny jest transfer punktów ECTS zdobytych przez studentów w innych uczelniach, w innych niż macierzysta podstawowych jednostkach organizacyjnych WSIU lub na innych kierunkach studiów prowadzonych w ramach macierzystej podstawowej jednostki organizacyjnej WSIU. Decyzję o zaliczeniu przedmiotu i uznaniu punktów podejmuje Dziekan na wniosek studenta.

2. WSIU gwarantuje studentowi przenoszącemu się do WSIU z innej uczelni krajowej lub zagranicznej uznanie uzyskanych osiągnięć (ocen i punktów ECTS) w zakresie, w jakim odpowiadają one programom studiów oraz efektom uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w WSIU.
3. WSIU gwarantuje studentowi przenoszącemu się z WSIU do innej uczelni krajowej lub zagranicznej udostępnienie wykazu osiągnięć (ocen i punktów ECTS) w zakresie, w jakim odpowiadają one programom studiów oraz efektom uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w WSIU.
4. Merytorycznego rozliczenia studenta w zakresie, o którym mowa w ust. 1-3, dokonuje Dziekan. Dane dotyczące wyników kształcenia studenta na innej uczelni krajowej lub zagranicznej są przechowywane w dokumentacji studenta.

## **Rozdział 5**

### **ZALICZENIA PRZEDMIOTÓW**

#### **§ 23**

1. Zaliczanie zajęć dokonywane jest na podstawie oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia albo w wyjątkowych sytuacjach upoważniony przez Dziekana pracownik dydaktyczny.
2. Wszystkie przedmioty przewidziane w planie studiów kończą się zaliczeniem, zaliczeniem z oceną lub egzaminem.
3. Prowadzący zajęcia może zwolnić studenta uczestniczącego w pracach badawczych lub wdrożeniowych z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotów związanych z realizowaną pracą. Na tej samej podstawie prowadzący może studentowi zaliczyć przedmiot w całości lub w części.
4. Zasady określone w ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do udziału studenta w pracach obozu naukowego i zaliczenia praktyk studenckich.
5. Zasady określone w ust. 1-3 stosuje się również do studentów, którzy zaliczyli zbliżony przedmiot (prowadzący do osiągnięcia tych samych efektów uczenia się) na innym kierunku studiów, jak również w innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
6. Zaliczenie jest udokumentowane wystawieniem oceny zgodnie z planem studiów. Wyniki zaliczenia podawane są studentowi bezpośrednio przez prowadzącego dany przedmiot, a także dostępne są w Dzienniku Wirtualnym, do którego dostęp zabezpieczony hasłem posiada każdy student Uczelni.

#### **§ 24**

1. Egzamin jest sprawdzianem kompetencji w zakresie wiedzy i umiejętności nabytych przez studenta określonych przez sylabus danego przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza wykładowca dany przedmiot. W wyjątkowych przypadkach wykładowcy może zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez Dziekana.
3. Każdy egzamin przewidziany w planie studiów odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.

4. Student zdaje egzamin w terminie wyznaczonym przez prowadzącego dany przedmiot ~~studów~~. Termin tego egzaminu nie może kolidować z innymi zajęciami dydaktycznymi ani praktykami zawodowymi studenta.
5. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.
6. Student mający zastrzeżenia w sprawie odmowy zaliczenia przedmiotu, ma prawo odwołać się w terminie 7 dni do Dziekana. W uzasadnionych przypadkach Dziekan w porozumieniu z kierownikiem danego przedmiotu podejmuje decyzję o powołaniu komisji w celu sprawdzenia nabytych kompetencji studenta. W skład komisji powołuje się:
  - Dziekana bądź kierownika jednostki naukowo-dydaktycznej, jako przewodniczącego;
  - osobę prowadzącą dany przedmiot;
  - drugiego specjalistę z przedmiotu objętego zaliczeniem;Uczestnikiem egzaminu komisyjnego, na prawach obserwatora, może być przedstawiciel samorządu studenckiego. Komisyjne sprawdzenie nabytych kompetencji studenta powinno się odbyć w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji przez Dziekana. Komisja decyduje większością głosów, a w przypadku równego rozłożenia głosów decyduje przewodniczący.
7. Podstawowym obowiązkiem studenta jest uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów w wyznaczonych terminach. W przypadku, gdy student nie zgłosił się na zaliczenie bądź opuścił egzamin w sesji bez usprawiedliwienia, następny termin jest dla niego sesją poprawkową ze wszystkimi jej skutkami.
8. Student przystępuje do zaliczenia i/lub egzaminu po uzyskaniu pisemnego lub elektronicznego w Dzienniku Wirtualnym dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej, wystawionego przez dziekana wydziału w terminie ogłoszonym zarządzeniem Rektora wymienionym w §26 ust. 3.

## § 25

1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny:

1) bardzo dobry	5,0 (A)
2) dobry plus	4,5 (B)
3) dobry	4,0 (C)
4) dostateczny plus	3,5 (D)
5) dostateczny	3,0 (E)
6) niedostateczny	2,0 (F)
2. Ocenia końcowa z przedmiotu ustalana jest zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie. Wystawienie oceny niedostatecznej jest równoznaczne z brakiem zaliczenia przedmiotu.

## Rozdział 6 ZALICZENIA ETAPÓW STUDIÓW

### § 26

1. Zaliczenie etapu studiów na danym kierunku studiów odbywa się w okresie zaliczeniowym (cyklu dydaktycznym) określonym w planie studiów przyjętym przez Senat.
2. Warunkiem zaliczenia etapu studiów, jest uzyskanie w ustalonym terminie pozytywnych wyników ze wszystkich zaliczeń i egzaminów oraz liczby punktów ECTS przewidzianych w planach studiów na danym etapie studiów.
3. Ogólne zasady i terminy obligatoryjne związane z zaliczeniem każdego etapu **studiów** określa zarządzenie Rektora wydane nie później niż 3 tygodnie po rozpoczęciu każdego etapu.
4. Student ma prawo ubiegać się o możliwość uczestnictwa w zajęciach, zaliczania przedmiotów i zdawania egzaminów objętych planem wyższego semestru. Zgodę na zaliczanie awansem udziela Dziekan. Student, który zamierza zaliczyć przedmiot awansem, jest zobowiązany zadeklarować to na pierwszych zajęciach z wybranego przedmiotu.

### § 27

1. Dziekan dokonuje rejestracji studenta na kolejny etap studiów, kierując się zasadami i terminami zawartymi w zarządzeniu Rektora wymienionym w w §26 ust. 3.
  - 1) Dziekan ustala zasady warunkowego podjęcia studiów na wyższym etapie lub semestrze studiów,
  - 2) Dziekan ustala zasady powtarzania danego etapu studiów.
2. Udzielając zgody na warunkowe podjęcie studiów na wyższym etapie, Dziekan ustala termin zlikwidowania zaległości. Warunkowe podjęcie przez Studenta studiów na wyższym etapie możliwe jest w przypadku zdobycia, co najmniej 2/3 ogólnej liczby punktów ECTS przewidzianych w planach studiów na danym etapie tych studiów.
3. Studenta, który powtarza dany etap studiów, nie dotyczy obowiązek uzyskiwania zaliczeń z przedmiotów, które zostały zaliczone z oceną co najmniej dostateczną. W kolejnym etapie studiów ma on prawo do powtórnego uczestniczenia w zajęciach i zdawania egzaminów zgodnie z ustaleniami w § 25.
4. Student, który po warunkowej zgodzie na uczęszczanie na wyższy etap studiów nie uzyskał rejestracji na tym etapie może być cofnięty na semestr, na którym uzyskał zgodę na warunkowe podjęcie studiów lub skreślony z listy studentów.
5. Powtarzanie każdego semestru składającego się na dany etap studiów wymaga ponownego wniesienia opłaty czesnego za każdy semestr w wysokości określonej w Regulaminie Opłat.

## Rozdział 7 SKREŚLENIA, URLOPY, PRZERWY, PRZENIESIENIA

### § 28

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

- 1) Nie zgłoszenia się na zajęcia w okresie 1 miesiąca od daty rozpoczęcia pierwszego semestru studiów;
  - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów także w przypadku:
- 1) stwierdzenia braku postępów w nauce na podstawie opinii osób prowadzących zajęcia, potwierdzonych nieobecnościami na zajęciach obowiązkowych;
  - 2) nieuzyskania zaliczenia etapu studiów w określonym terminie;
  - 3) niedotrzymania terminów wnoszenia opłat czesnego, wynikających z Regulaminu Opłat;
  - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. W przypadku rezygnacji studenta ze studiów, student jest zobowiązany złożyć w dziekanacie wydziału pisemne wypowiedzenie „Umowy o świadczenie usług dydaktycznych”.
4. Skreślenie z listy studentów na podstawie wystąpienia okoliczności, przewidzianych w ust 1 pkt 3 i 4, ust 2. Pkt 1,2 lub 3 następuje na podstawie decyzji Dziekana, przesłanej studentowi listem poleconym albo odbieranej bezpośrednio przez studenta lub osobę upoważnioną w dziekanacie.
5. Od decyzji Dziekana o skreśleniu z listy studentów, studentowi przysługuje prawo odwołania do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu. Odwołanie do Rektora student składa w formie pisemnej za pośrednictwem dziekanatu. Decyzja Rektora jest ostateczna

## **§ 29**

1. Student może przenieść się na inną uczelnię, za zgodą Dziekana wydziału przyjmującego, o ile wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów WSIU, a w szczególności ureguluje opłaty czesnego za semestry, podczas których był studentem WSIU.
2. Student może być przyjęty z innej uczelni do WSIU za zgodą Dziekana.
3. Student może ubiegać się o zmianę kierunku lub/i trybu studiowania. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dziekan.
4. W razie przyjęcia w poczet studentów Uczelni studenta z innej uczelni, bądź zmiany kierunku studiów Dziekan określa warunki, termin i sposób wyrównania przez studenta różnic wynikających z planu i programu studiów.

## **§ 30**

1. Student może otrzymać urlop związany w szczególności z przyczynami:
  - 1) zdrowotnymi,
  - 2) losowymi,
  - 3) okolicznościowymi.
  - 4) sprawowaniem opieki nad dzieckiem przez rodzica, którego dziecko nie ukończyło 1 roku
2. Urlopów udziela Dziekan na jeden (urlop krótkoterminowy) lub, w uzasadnionych przypadkach, dwa semestry (urlop długoterminowy).

3. Urlopu zdrowotnego Dziekan może udzielić ze względu na ważne okoliczności uniemożliwiające udział w zajęciach dydaktycznych, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, niepełnosprawności lub studentce w ciąży. Urlop zdrowotny jest udzielany na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub wypisu ze szpitala.
4. Urlopu losowego Dziekan może udzielić jedynie w razie ważnych okoliczności losowych, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestnictwo w zajęciach.
5. Urlopu okolicznościowego Dziekan może udzielić w przypadku delegowania studenta przez Uczelnię na studia i inne wyjazdy zagraniczne.
6. Urlopu dotyczącego sprawowania opieki nad dzieckiem Dziekan może udzielić na okres do 1 roku, z możliwością przedłużenia go do końca semestru. Wniosek może być złożony przez każdego rodzica, którego dziecko nie ukończyło 1 roku.
7. Student winien zwrócić się o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny powodującej ubieganie się o urlop.
8. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem w e-indeksie oraz aktach osobowych studenta.
9. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.
10. Student może otrzymać urlop dwa razy w okresie studiów. Podstawą ubiegania się o następny urlop może być długotrwała lub powtarzająca się choroba lub macierzyństwo.
11. Udzielenie urlopu automatycznie przesuwają termin ukończenia studiów. Student powracający z urlopu jest zobowiązany do wyrównania różnic programowych wynikających z programu i planu studiów w trybie i terminach określonych przez Dziekana.
12. W trakcie urlopu student może za zgodą Dziekana brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów.

### **§ 31**

1. Student za zgodą i na warunkach określonych przez Dziekanów Wydziałów prowadzących dane kierunki studiów, może uczestniczyć w zajęciach z przedmiotów nieobjętych planem studiów danego kierunku po podpisaniu właściwych umów o świadczeniu usług dydaktycznych oraz uiszczeniu opłat zgodnych z Regulaminem Opłat WSIU.
2. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym zagranicznej, do Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności za zgodą Dziekana wydziału przyjmującego.
3. Student powinien uzupełnić braki wynikające z różnic programowych pomiędzy uczelnią, którą opuści a WSIU. Wykaz różnic programowych i terminy ich uzupełnienia ustala Dziekan przed wydaniem zgody na podjęcie studiów. Podejmując decyzję, Dziekan kieruje się zbieżnością efektów uczenia się przedmiotu, uwzględniając w szczególności brak różnic w treściach programowych danego przedmiotu, formę i wymiar zajęć, formę ich zaliczenia oraz wymagania procesu dydaktycznego.
4. Przeniesienie w ramach WSIU z jednego Wydziału na drugi odbywa się za zgodą i na warunkach określonych przez Dziekanów tych Wydziałów. Powyższe dotyczy również zmiany kierunku lub formy studiowania.

## **§ 32**

1. O wznowienie studiów mogą ubiegać się byli studenci Uczelni jak również byli studenci innych wyższych uczelni.
2. Osoba, która została wydalona z uczelni, może ubiegać się o wznowienie studiów w Uczelni na tym samym lub pokrewnym kierunku, jeśli nastąpiło zatarcie kary na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Dziekan na wniosek osoby ubiegającej się o wznowienie studiów. Dziekan określa terminy i tryb wyrównania różnic programowych wynikających z programu i planu studiów biorąc pod uwagę osiągnięte przez studenta efekty kształcenia oraz określa semestr/rok, na który student zostaje przyjęty. Jeśli w roku akademickim, w którym student podejmuje studia w wyniku wznowienia, obowiązuje inny program lub plan studiów niż w momencie skreślenia go z listy studentów, student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych określonych decyzją Dziekana.
4. Wznowienie studiów jest możliwe przed rozpoczęciem semestru.
5. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, a także po uwzględnieniu wymagań procesu dydaktycznego, Dziekan może podjąć decyzje związane ze zmianą kierunku studiów lub ich wznowieniem po rozpoczęciu semestru/roku.
6. Osoba, która spełniła wszystkie wymagania określone w programie studiów, z wyjątkiem zaliczenia ostatniego cyklu seminarium dyplomowego z powodu niezłożenia pracy dyplomowej przewidzianej w programie studiów, może w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia z listy studentów ubiegać się o wznowienie studiów, bez obowiązku uzupełnienia różnic programowych. W takim przypadku, Dziekan, w porozumieniu z opiekunem pracy, może zdecydować o indywidualnych warunkach zaliczenia seminarium dyplomowego. W sytuacji ponownego skreślenia z listy studentów, kolejne wznowienie jest możliwe tylko na ogólnych zasadach, pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych.
7. Podpisanie przez studenta wznawiającego studia przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach płatności za studia lub usługi edukacyjne warunkuje wznowienie studiów oraz nabycie statusu studenta i otrzymanie legitymacji studenckiej.
8. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów na I roku następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia wyższe.

## **Rozdział 8**

### **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

## **§ 33**

1. Studentowi wyróżniającemu się w nauce mogą być przyznane następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) nagrody i wyróżnienia Rektora Uczelni,
  - 2) nagrody ufundowane przez osoby prawne i fizyczne,
  - 3) ulga w opłatach czesnego na zasadach określonych w Regulaminie Opłat,
  - 4) list gratulacyjny Rektora,
  - 5) inne.

2. Możliwe jest łączenie różnych form wyróżnienia i nagradzania.
3. Student uzyskujący w czasie trwania studiów wybitne osiągnięcia może ubiegać się o stypendium Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, będące najwyższym wyróżnieniem przyznawanym studentom.

## **Rozdział 9**

### **PRACA DYPLOMOWA**

#### **(magisterska, licencjacka, inżynierska)**

#### **§ 34**

1. Regulamin Procesu Dyplomowania obowiązujący na danym kierunku studiów określa obowiązującą formę pracy dyplomowej. Pracę magisterską na studiach II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, pracę inżynierską lub licencjacką na studiach I stopnia student wykonuje pod kierunkiem promotora, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Na kierunkach prowadzących kilka specjalności student ma prawo wyboru jednej specjalności i jednego seminarium dyplomowego.
3. O wydanie tematu pracy dyplomowej może ubiegać się student posiadający maksymalnie jeden brak w zaliczeniu z przedmiotów realizowanych na semestrach poprzedzających semestr, na którym jest wydawany temat pracy. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej należy brać pod uwagę zainteresowania naukowe studenta i możliwości wydziału i uczelni.
4. Procedura ustalania i wydawania tematu pracy oraz forma egzaminu dyplomowego jest ustalana w Regulaminie Procesu Dyplomowania obowiązującego na danym kierunku studiów. Tematy prac dyplomowych zatwierdzają Rady Wydziałów. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą właściwej Rady Wydziału, możliwa jest zmiana tematu pracy po jego formalnym zatwierdzeniu. Rada Wydziału ustala zakres i warunki przygotowania prac dyplomowych w języku obcym.
5. W czasie przygotowywania pracy dyplomowej student ma prawo do stałej opieki dydaktycznej i naukowej ze strony kierującego pracą.
6. Obowiązkiem studenta jest między innymi:
  - 1) regularne informowanie promotora o postępach w pracy (w tym także przedstawienie konspektu, planu pracy, oraz na żądanie krótkich pisemnych sprawozdań) jak i o ew. trudnościach zmuszających do rozważenia zmiany tematu. W przypadkach uzasadnionych brakiem postępu pracy i mimo wezwań, brakiem kontaktu studenta z promotorem, ten ostatni ma prawo zrezygnować z opieki nad studentem (w takich sytuacjach Dziekan może zdecydować o odebraniu studentowi przydzielonego tematu oraz wyznaczyć nowy u innego promotora),
  - 2) przestrzeganie ustalonej przez promotora procedury realizacji pracy (kolejność etapów, zawartość merytoryczna rozdziałów, terminy itp.) zapewniającej uzyskanie wymaganych postępów gwarantujących złożenie pracy w terminie,
  - 3) zredagowanie pracy w wymaganej formie edytorskiej i spełnienie określonych kryteriów merytorycznych gwarantujących przyjęcie pracy i pozytywną jej ocenę,
  - 4) branie udziału w seminarium dyplomowym i jego zaliczenie przez promotora.
7. Obowiązkiem promotora jest między innymi:



- 1) stała opieka naukowa nad studentem podczas przygotowywania pracy,
  - 2) prowadzenie seminarium dyplomowego we własnej grupie tematycznej,
  - 3) organizowanie indywidualnych konsultacji ze studentami w wyznaczonych terminach,
  - 4) udzielanie pomocy w ustalaniu tematu pracy lub zmianie tego tematu,
  - 5) informowanie studenta na bieżąco o zauważonych odstępstwach realizowanego projektu od wymagań stawianych pracom dyplomowym przez promotora, co może wiązać się ze zmianą tematu pracy,
- 9 Złożenie pracy w dziekanacie wraz z pozytywną oceną promotora oraz zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów jest terminem przyjęcia pracy,
- 10 Ostateczne terminy złożenia pracy są następujące:
- dla studentów kończących studia w semestrze letnim – do 30 września,
  - dla studentów kończących studia w semestrze zimowym – do 31 marca.
- Terminy te mogą być przedłużone z uwzględnieniem zasad podanych w § 35 ust. 4.

### **§ 35**

1. Zaliczenie semestru dyplomowego student uzyskuje w ostatnim semestrze studiów, po przedłożeniu pracy dyplomowej i przyjęciu jej przez promotora.
2. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową w dziekanacie z adnotacją promotora o przyjęciu pracy. Pracę dyplomową składa w formie papierowej oraz w formie elektronicznej na cyfrowym nośniku danych.
3. Niezłożenie pracy dyplomowej w terminie, skutkuje skreśleniem przez Dziekana z listy studentów.
4. Jeżeli student nie zaliczył seminarium dyplomowego, z powodu niezłożenia pracy w terminie określonym w § 33 ust. 10 , może ubiegać się o przedłużenie terminu złożenia pracy i zaliczenia seminarium dyplomowego. O warunkach przedłużenia decyduje Dziekan na podstawie Regulaminu Procesu Dyplomowania obowiązującego na danym kierunku studiów.
5. Student przygotowuje 1 egzemplarz pracy, wydrukowany obustronnie, w miękkiej oprawie, wraz z dołączonymi nośnikami elektronicznymi. Tak przygotowany egzemplarz składa w Dziekanacie Wydziału.. Projekty i prace praktyczne na Wydziałach: Sztuk Pięknych i Projektowych student składa w jednym egzemplarzu.
6. W sytuacji dłuższej nieobecności promotora, utrudniającej studentowi złożenie pracy w terminie, Dziekan ma prawo wyznaczyć innego promotora.
7. Oceny pracy dyplomowej dokonują niezależnie promotor i recenzent. Oceny zgodne są ze skalą określoną w § 26, ust 1. Recenzentem pracy dyplomowej może być osoba posiadająca tytuł lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora z o tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej lub artystycznej.
8. Jeżeli złożona praca dyplomowa otrzyma negatywną ocenę recenzenta, do oceny danej pracy Dziekan powołuje drugiego recenzenta. W przypadku, gdy druga recenzja jest pozytywna student zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego. W przeciwnym razie praca dyplomowa zostaje zwrócona studentowi do poprawienia.

9. Dokładny opis formy pracy dyplomowej (magisterskiej, licencjackiej bądź inżynierskiej) na poszczególnych kierunkach studiów zawierają Regulaminy Procesu Dyplomowania obowiązującego na danym kierunku studiów.

## **Rozdział 10**

### **EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### **(magisterski, licencjacki, inżynierski)**

#### **§ 36**

1. Podstawowym warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk oraz wymaganej w cyklu kształcenia liczby punktów ECTS,
  - 2) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny pracy dyplomowej,
  - 3) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
2. Szczegółowe warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego oraz jego organizację zawierają Regulaminy Procesu Dyplomowania obowiązującego na danym kierunku studiów. Wydziałowe Regulaminy Egzaminu Dyplomowego..
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana i powinien odbyć się w terminie do jednego miesiąca od daty złożenia w dziekanacie pracy dyplomowej.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Rada wydziału może ustalić inną formę egzaminu.
5. Jeśli choroba studenta lub inne ważne czynniki losowe uniemożliwiają przystąpienie do egzaminu dyplomowego (pomimo dopuszczenia), Dziekan może wyznaczyć późniejszy termin egzaminu dyplomowego.
6. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi Dziekan bądź Prodziekan lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego– jako przewodniczący oraz promotor i recenzent jako członkowie komisji.
7. Zakres wymagań egzaminacyjnych ustala rada wydziału (załączniki wydziałowe).
8. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w §25, ust. 1.
9. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
10. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie (także przedłużonym) Dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny. Drugi termin nie może być wyznaczony wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
11. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
12. Ponowne przyjęcie na studia w przypadku skreślenia, o którym mowa w §36 ust.11 Regulaminu następuje na zasadach określonych w §32. Student ponownie przyjęty w tym trybie zostaje przyjęty co najmniej na ostatni semestr studiów, otrzymuje legitymację studencką i podpisuje umowę o odpłatności

za studia. Dziekan może zwolnić studenta z egzaminów uzupełniających i ograniczyć jego obowiązki do przygotowywania pracy dyplomowej, jeśli przerwa w nauce nie była dłuższa niż 1 rok.

13. W przypadku ponownego przyjęcia na studia, o którym mowa w ust. 12 Dziekan może zezwolić na dokończenie przygotowywanej wcześniej pracy dyplomowej albo na ponowne jej przygotowanie pod opieką tego samego lub innego promotora.

14. Na wniosek studenta, za zgodą promotora, lub na wniosek promotora, za zgodą studenta, Rada Wydziału może określić i zastosować formę otwartego egzaminu dyplomowego.

Wniosek o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego należy złożyć składając pracę dyplomową. Po podjęciu uchwały o ustaleniu egzaminu otwartego, na 7 dni przed datą jego przeprowadzenia, na stronie internetowej Uczelni zamieszcza się ogłoszenie o egzaminie. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami Komisji, nie mogą zadawać pytań egzaminowanemu ani uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.

### § 37

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

2. Na ostateczną ocenę studiów składają się:

1) średnia ocen z przedmiotów objętych programem kształcenia z wagą 0,50;

2) średnia arytmetyczna ocen pracy dyplomowej z wagą 0,25;

3) ocena egzaminu dyplomowego z wagą 0,25.

3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów według zasady:

1) średnia do 3,20 – dostateczny (3);

2) średnia od 3,21 do 3,70 – dostateczny plus (3,5);

3) średnia od 3,71 do 4,20 – dobry (4);

4) średnia od 4,21 do 4,70 – dobry plus (4,5);

5) średnia od 4,71 – bardzo dobry (5).

4. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ostateczną ocenę ze studiów o pół stopnia (0,5) jeżeli student z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego otrzymał ocenę bardzo dobrą, przy czym najwyższą stosowaną oceną jest ocena bardzo dobry (5).

5. Absolwent Uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym oraz suplement do dyplomu, których brzmienie określają odrębne przepisy.

6. Absolwent otrzymuje dokumenty wymienione w ustępie 5 w ciągu 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego.

**Rozdział 11**  
**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 38**

1. Regulamin studiów oraz uchwały rad wydziałów dotyczące spraw studenckich powinny zostać udostępnione studentom na stronie internetowej WSIU.
2. Regulamin niniejszy przyjęty uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności wchodzi w życie 1.10.2019 r.
3. Traci moc Regulamin w brzmieniu przyjętym uchwałą z dnia 21.03.2016 r