

Uchwała nr 128/2015

Senatu Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności w Łodzi z dnia 21.12.2015 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 25.04.2012r.

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. Zaliczenia semestru/roku studiów
- Rozdział 5. Urlopy, przerwy, przeniesienia
- Rozdział 6. Nagrody i wyróżnienia
- Rozdział 7. Praca dyplomowa (magisterska, licencjacka lub inżynierska)
- Rozdział 8. Egzamin dyplomowy (magisterski, licencjacki, inżynierski)
- Rozdział 9. Przepisy końcowe

Załączniki:

Wydziałowe regulaminy dyplomowe



Rozdział 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Wyższa Szkoła Informatyki i Umiejętności prowadzi studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia oraz studia podyplomowe na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności: Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie Wyższym (tj. Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późniejszymi zmianami); Statutu Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności oraz Regulaminu studiów obowiązującego w tej Uczelni.

§ 2

Przyjęcie na studia odbywa się w trybie określonym przez zasady przyjęć na studia, uchwalone przez Senat Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności (WSIU). Przyjęcie w poczet studentów Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania oraz po wniesieniu przepisowych opłat na rzecz Uczelni. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką i indeks, który jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów.

§ 3

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 studiów.
4. W sprawach związanych z nauczaniem, 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.

§ 4

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

§ 5

Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich studentów, nauczycieli akademickich i pracowników Wyższej Szkoły Informatyki i Umiejętności, w tym także obcokrajowców studiujących lub prowadzących zajęcia w uczelni. Studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia objęte są odrębnymi regulaminami.

Rozdział 2

ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6

1. 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 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 co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 7

1. Studia odbywają się według planów i programów kształcenia przyjętych przez Rady Wydziałów, zgodnie z systemem ECTS dla poszczególnych kierunków oraz ustaleniami Wewnętrznego Systemu Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności.
2. Szczegółowe rozkłady zajęć ustala dziekan, podając je do wiadomości nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru w sposób przyjęty na danym wydziale.
3. Harmonogram sesji egzaminacyjnych ustala dziekan. Harmonogram sesji zimowej i letniej powinien być podany do wiadomości nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji.
4. Rozkłady zajęć winny zawierać wykaz egzaminów i zaliczeń obowiązujących w danym semestrze i roku studiów. W trakcie roku akademickiego ustalenia te nie powinny być zmienione.

§ 8

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

§ 9

1. Praktyki studenckie są przedmiotem i stanowią część składową programu kształcenia. Zasady i tryb zaliczania praktyk dla poszczególnych kierunków kształcenia określają rady wydziałów.
2. Organizacją praktyk, wynikającą z planu studiów poszczególnych kierunków, zajmują się pełnomocnicy dziekana ds. praktyk studenckich we współpracy z kierunkowymi opiekunami praktyk oraz Akademickim Biurem Karier WSIU.
3. Zaliczeniem praktyk zajmują się powołani przez dziekana kierunkowi opiekunowie praktyk.

§ 10

1. Wyższa Szkoła Informatyki i Umiejętności uwzględnia szczególne zainteresowania studentów i umożliwia im zdobycie pełniejszych kwalifikacji w 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 (z wyłączeniem przedmiotów objętych standardami kształcenia na danym kierunku) na inne; łączna liczba obowiązkowych zaliczeń i egzaminów nie może w takim przypadku być niższa niż przewidziana zwykłym tokiem studiów,
 - b) indywidualny harmonogram studiów, to znaczy określenie semestrów, w których obowiązują poszczególne zaliczenia, egzaminy i praktyki zawodowe.
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. IPS nie powinien prowadzić do wydłużenia czasu studiów.

§ 10a

1. Wybitnie uzdolniony uczeń może za zgodą Dziekana uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunku zgodnym z uzdolnieniami. Jeżeli zajęcia na wydziale 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.

§ 11

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego jest plan studiów i program kształcenia przyjęty przez Rady Wydziałów.
2. Programy, zasady zaliczania i rejestracji podawane są do wiadomości studentów przez prowadzącego zajęcia nie później niż 14 dni od początku semestru.
3. Szczegółowy rozkład zajęć, zatwierdzony przez dziekana po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu Samorządu Studentów, podany jest do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach:
 - program i zalecaną literaturę przedmiotu,
 - warunki określające wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach,
 - sposób bieżącej kontroli efektów kształcenia, tryb i terminarz zaliczenia,
 - możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas zaliczeń i egzaminów.

5. Wybór specjalności, profilu studiów, przedmiotów dodatkowych jest wolny w zakresie możliwości techniczno-organizacyjnych wydziału.

§ 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 o znacznym stopniu kalectwa, utrudniającym odbywanie studiów w normalnym trybie,
 - 4) odbywających staże zagraniczne,
 - 5) wybitnych sportowców.
2. Zgody 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 służy studentowi jako podstawa do realizacji planu studiów, a drugi znajduje się w aktach studenta.
5. Warunki płatności indywidualnej organizacji studiów określa Kanclerz.

§13

Wyższa Szkoła Informatyki i Umiejętności dopuszcza formę uczestniczenia w zajęciach w roli wolnego słuchacza:

1. Możliwość i zasady studiowania na wybranym kierunku w charakterze wolnego słuchacza oraz zasady przyjmowania wolnych słuchaczy ustala rada wydziału.
2. Decyzję o przyjęciu w charakterze wolnego słuchacza na wybrany kierunek oraz przyjęciu wolnego słuchacza w poczet studentów podejmuje dziekan stosownego wydziału.
3. Obowiązkiem wolnego słuchacza jest uiszczenie wszystkich płatności, zgodnie z Regulaminem Opłat obowiązującym w WSIU, uczestniczenie w stworzonych przez uczelnię możliwościach studiowania oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów.
4. Wolny słuchacz ma prawo brać czynny udział we wszystkich zajęciach wynikających z programu studiów, uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy. Ma także prawo korzystania z bibliotek i innych pomocy naukowych w zakresie określonym przez jednostkę prowadzącą dany kierunek studiów.

Wolny słuchacz nie ma innych uprawnień przysługujących studentom. Nie otrzymuje legitymacji studenckiej. Potwierdzenie zaliczeń i zdanych egzaminów uzyskuje na specjalnej karcie egzaminacyjnej wolnego słuchacza.

Rozdział 3

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. Zdobycia wiedzy na jednym lub większej liczbie kierunków studiów po podpisaniu właściwych umów o świadczeniu 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 programu,
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. Rada Wydziału określa obowiązek uczestnictwa przez studenta w poszczególnych rodzajach zajęć. Warunki oraz tryb uzyskania zaliczenia podawane są do wiadomości studentom przez prowadzącego na pierwszych zajęciach.
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 od początku 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 27 lipca 2005 roku, Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów (Dz.U. 2006 Nr 236, poz. 1707.).
3. W postępowaniu dyscyplinarnym orzekają komisje dyscyplinarne oraz odwoławcze komisje dyscyplinarne powołane przez Rektora spośród nauczycieli akademickich oraz studentów uczelni.

Rozdział 4

ZASADY FUNKCJONOWANIA EUROPEJSKIEGO SYSTEMU TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW (ECTS)

§ 20

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.
2. Dodatkowym warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie liczby punktów ECTS określonej w programie studiów.

§ 21

1. Wszystkie przedmioty 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 przez radę wydziału.
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 kształcenia oraz efektom kształcenia 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 kształcenia oraz efektom kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w WSIU.
4. Merytorycznego rozliczenia studenta w zakresie, o którym mowa w ust. 1-3, dokonuje dziekan. Rozliczenie jest dokonywane na osobnej karcie generowanej przez system Dziennika Wirtualnego. Dane dotyczące wyników kształcenia studenta na uczelni zagranicznej są wpisywane do Wirtualnego Dziennika przez osoby wyznaczone przez Dziekana.

Rozdział 5

ZALICZENIA SEMESTRU / ROKU STUDIÓW

§ 23

1. Okresem zaliczeniowym na danym kierunku jest rok akademicki, bądź semestr studiów, zgodnie z decyzją rady wydziału.
2. Warunkiem zaliczenia semestru, jest uzyskanie w ustalonym terminie pozytywnych wyników ze wszystkich zaliczeń i egzaminów oraz liczby punktów ECTS wynikającej z planu studiów i programu kształcenia.
3. Rejestracja na wyższy semestr następuje po spełnieniu warunków zaliczenia semestru niższego.
4. Po zakończeniu semestru student jest zobowiązany złożyć indeks lub inną formę poświadczania odbytego kształcenia do rejestracji w dziekanacie, w terminie 14 dni od dnia zakończeniu semestru.
5. Czas rejestracji nie może być dłuższy niż 30 dni od momentu złożenia indeksu do rejestracji.
6. 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.
7. 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) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,

- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
8. 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) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
9. W przypadku rezygnacji studenta ze studiów, student jest zobowiązany złożyć w dziekanacie wydziału pisemne wypowiedzenie „Umowy o świadczenie usług dydaktycznych”.
10. Skreślenie z listy studentów na podstawie wystąpienia okoliczności, przewidzianych w ust 7, 8 lub ust. 9 następuje na podstawie decyzji dziekana, przesłanej studentowi listem poleconym albo odbieranej bezpośrednio przez studenta lub osobę upoważnioną w dziekanacie.
11. 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.

§ 24

1. Zaliczanie zajęć dokonywane jest na podstawie kontroli efektów kształcenia. 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 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.

§ 25

1. Egzamin jest sprawdzianem wiedzy i umiejętności nabytych przez studenta w zakresie określonym przez realizowany program przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza wykładający dany przedmiot. W wyjątkowych przypadkach wykładającego 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 studiów. 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 do dziekana w terminie 7 dni. W uzasadnionych przypadkach dziekan w porozumieniu z kierownikiem właściwej jednostki organizacyjnej podejmuje decyzję o powołaniu komisji w celu sprawdzenia wiedzy 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. 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 na dwa tygodnie przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego. Komisyjne sprawdzenie wiedzy 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 egzaminu z indeksem i kartą okresowych osiągnięć studenta.

§ 26

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. Wystawienie oceny niedostatecznej jest równoznaczne z brakiem zaliczenia przedmiotu.
3. Rady Wydziałów prowadzących poszczególne kierunki studiów określają stosowane metody punktowe wyrażania osiągnięć studenta, zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS), kierując się zasadą, iż liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla semestru wynosi



od 27 do 33, zaś dla roku akademickiego nie mniej niż 60 lub maksymalnej liczby punktów przewidzianych w planie studiów.

§ 27

1. Zasady rejestracji w Uczelni na kolejny semestr:
 - 1) dziekan ustala zasady warunkowego podjęcia studiów na semestrze wyższym,
 - 2) dziekan ustala zasady powtarzania semestru.
2. Udzielając zgody na warunkowe podjęcie studiów na wyższym semestrze, dziekan ustala termin zlikwidowania zaległości. Warunkowe podjęcie studiów na wyższym semestrze przez Studenta możliwe jest w przypadku zdobycia co najmniej 22 punktów ECTS.
3. Studenta, który powtarza semestr, nie dotyczy obowiązek uzyskiwania zaliczeń z przedmiotów, które są wpisane do indeksu z oceną, co najmniej dostateczną. W kolejnym semestrze ma on prawo do powtórnego uczestniczenia w zajęciach i zdawania egzaminów zgodnie z ustaleniami w § 25.
4. W toku studiów student może powtarzać najwyżej trzy semestry.
5. Student, który po warunkowej zgodzie na uczęszczanie na wyższy semestr nie uzyskał rejestracji na tym semestrze może być skreślony z listy studentów.
6. Powtarzanie semestru wymaga ponownego wniesienia opłaty czesnego za semestr w wysokości określonej w Regulaminie Opłat.
7. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów na I roku następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia wyższe.

Rozdział 5

URLOPY, PRZERWY, PRZENIESIENIA

§ 28

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 lub formy studiów dziekan określa warunki, termin i sposób wyrównania przez studenta różnic wynikających z planu i programu studiów.

§ 29

1. Student może otrzymać urlop krótko- lub długoterminowy związany w szczególności z przyczynami:
 - 1) zdrowotnymi,
 - 2) losowymi,
 - 3) okolicznościowymi.

2. Urlopów udziela dziekan na jeden (urlop krótkoterminowy) lub, w uzasadnionych przypadkach, dwa semestry (urlop długoterminowy).
3. Urlopu zdrowotnego dziekan może udzielić jedynie na podstawie wypisu szpitalnego lub innego zaświadczenia lekarskiego.
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. Student winien zwrócić się o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny powodującej ubieganie się o urlop.
7. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu.
8. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.
9. Student może otrzymać urlop dwa razy w okresie studiów. Podstawą ubiegania się o następny urlop może być długotrwała lub powtarzająca się choroba lub macierzyństwo.
10. Udzielenie urlopu automatycznie przesuwają termin ukończenia studiów. Student powracający z urlopu jest zobowiązany do wyrównania różnic programowych wynikających z planu studiów i programów kształcenia w trybie i terminach określonych przez Dziekana.
11. W trakcie urlopu student może za zgodą dziekana brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów.
12. Najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem urlopu długoterminowego student jest obowiązany zgłosić na piśmie swój powrót na studia. Niedotrzymanie wskazanego terminu jest równoznaczne z niepodjęciem studiów.

§ 30

1. Student za zgodą i na warunkach określonych przez dziekana wydziałów prowadzących dane kierunki studiów, może uczestniczyć w zajęciach z przedmiotów nieobjętych planem studiów danego kierunku oraz podjąć studia na więcej niż jednym kierunku, także w innych uczelniach, 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 kształcenia 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.

§ 31

1. O wznowienie studiów mogą ubiegać się byli studenci Uczelni jak również byli studenci innych wyższych uczelni.
2. Wznowienie studiów jest możliwe przed rozpoczęciem semestru.
3. Warunki wznowienia studiów określa indywidualnie dla studenta dziekan. 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.

Rozdział 7

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 32

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. Za wybitne osiągnięcia może być studentowi przyznane stypendium Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, które jest najwyższym wyróżnieniem przyznawanym studentom.

Rozdział 8

PRACA DYPLOMOWA

(magisterska, licencjacka, inżynierska)

§ 33

1. Rada Wydziału określa obowiązującą formę pracy dyplomowej. Pracę magisterską na studiach II stopnia, pracę inżynierską lub licencjacką na studiach I stopnia (o ile plan studiów taką przewiduje) 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 wdanie tematu pracy dyplomowej może ubiegać się student posiadający maksymalnie jeden brak w zaliczeniu z przedmiotów realizowanych na semestrach poprzedzających ostatni semestr studiów. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej należy brać pod uwagę zainteresowania naukowe studenta ale także plany naukowe wydziału i uczelni.
4. Procedura ustalania tematu pracy i forma egzaminu dyplomowego jest uzależniona od wydziału i kierunku studiów.

5. 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.
6. W czasie przygotowywania pracy dyplomowej student ma prawo do stałej opieki naukowej ze strony kierującego pracą.
7. 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.
8. 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,
 - 6) złożenie pracy wraz z indeksem zawierającym zaliczenia wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów w dziekanacie jest terminem przyjęcia pracy,
 - 7) 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.

§ 34

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 w terminie, z jednoczesnym zaliczeniem wszystkich przedmiotów, skutkuje koniecznością powtarzania ostatniego semestru na warunkach określonych przez dziekana.
4. Jeżeli student nie zaliczył seminarium dyplomowego, z powodu niezłożenia pracy w terminie określonym w § 33 ust. 7, może ubiegać się o przedłużenie terminu złożenia pracy i zaliczenia seminarium dyplomowego. O warunkach przedłużenia decyduje dziekan na podstawie uchwały rady wydziału dotyczącej warunków dopuszczalności i warunków przedłużania terminu złożenia pracy dyplomowej.
5. Student przygotowuje 3 wydrukowane obustronnie egzemplarze pracy, w miękkiej oprawie, wraz z dołączonymi do każdego egzemplarza nośnikami elektronicznymi. Dwie z nich składa w dziekanacie. Projekty i prace praktyczne na Wydziałach: Sztuk Pięknych i Projektowych oraz Pedagogiki i Promocji Zdrowia student składa w dziekanacie 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 § 24, 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..
8. Jeżeli ukończona 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 końcowego. W przeciwnym razie praca dyplomowa zostaje zwrócona studentowi do poprawienia.
9. Dokładny opis formy pracy dyplomowej (magisterskiej, licencjackiej bądź inżynierskiej) na poszczególnych kierunkach kształcenia zawierają stosowne załączniki.

Rozdział 9
EGZAMIN DYPLOMOWY
(magisterski, licencjacki, inżynierski)

§ 35

1. Podstawowym warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk oraz wymaganej w toku studiów liczby punktów ECTS,
 - 2) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny pracy dyplomowej, (jeżeli jest ona przewidziana na danym kierunku studiów),
 - 3) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
2. Szczegółowe warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego oraz jego organizację zawierają Wydziałowe Regulaminy Egzaminu Dyplomowego (w załącznikach).
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 samodzielny pracownik naukowy – jako przewodniczący oraz promotor i recenzent jako członkowie komisji. Na kierunkach, na których przedmiotem egzaminu jest prezentacja zadania praktycznego, w miejsce recenzenta, wymagana jest obecność nauczyciela akademickiego (co najmniej ze stopniem doktora) – specjalisty z zakresu specjalności wybranej przez studenta.
7. Zakres wymagań egzaminacyjnych ustala rada wydziału (załączniki wydziałowe).
8. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w §26, 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:
 - 1) zezwoleniu na powtarzanie ostatniego roku studiów;
 - 2) skreśleniu z listy studentów.
12. Ponowne przyjęcie na studia w przypadku skreślenia, o którym mowa w §35 ust.11 pkt 2 Regulaminu następuje na zasadach określonych w §31. 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 - w porozumieniu z kierownikiem odpowiedniej jednostki dydaktycznej - może zezwolić na dokończenie przygotowywanej wcześniej pracy dyplomowej albo na ponowne jej przygotowanie w tej samej lub innej jednostce dydaktycznej.
14. Na wniosek studenta, za zgodą promotora, lub 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.

§ 36

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, a także uzyskał średnią ocen z ostatnich dwóch lat studiów nie niższą niż 4,7.
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 10 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 37

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 z dniem uchwalenia.
3. Traci moc obowiązujący Regulamin uchwalony dnia 25.04.2012r i obowiązujący od 1.10.2012r.

REKTOR
Wyższej Szkoły Informatyki
i Umiejętności
Krzysztof Doms
Prof. dr hab. inż. Krzysztof Doms

UCHWAŁA

Zarządu Samorządu Studenckiego


Z dnia 21.12.2015r.

w sprawie: Opiniowania regulaminu studiów w Wyższej szkole Informatyki i Umiejętności w Łodzi

Zarząd Samorządu Studenckiego po zapoznaniu się z treścią regulaminu studiów w Wyższej Szkole Informatyki i Umiejętności w Łodzi, z dnia 21 grudnia 2015r., pozytywnie opiniuje wyżej wymieniony regulamin.

W głosowaniu wzięło udział 4 członków Zarządu Samorządu Studenckiego. Uchwałę przyjęto jednogłośnie.

Joanna Patura


Zarząd Samorządu Studenckiego