



REGULAMIN STUDIÓW

SPIS TREŚCI

I.	PRZEPISY OGÓLNE _____	3
II.	ORGANIZACJA STUDIÓW _____	3
III.	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA _____	6
IV.	ZASADY ZALICZANIA SEMESTRU I ROKU STUDIÓW _____	10
V.	URLOPY _____	14
VI.	PRACA DYPLOMOWA _____	15
VII.	UKOŃCZENIE STUDIÓW _____	17
VIII.	PRZEPISY KOŃCOWE _____	19

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Podstawę prawną działania Wyższej Szkoły Komunikacji i Zarządzania z siedzibą w Poznaniu, zwanej dalej „Uczelnią”, stanowi wpis do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych, prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Regulamin określa zagadnienia związane z tokiem studiów wyższych. Ma zastosowanie do wszystkich kierunków i form studiów.

§ 2

Postanowienia regulaminu obowiązują wszystkich studentów Uczelni, a także wszystkich pracowników związanych z przebiegiem kształcenia na studiach wyższych.

§ 3

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks, który może być prowadzony w formie elektronicznej. Decyzję o wprowadzeniu indeksu w formie elektronicznej dla całej Uczelni podejmuje rektor.

§ 4

Absolwentem Uczelni jest student, który złożył egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym.

§ 5

Samorząd studencki tworzą wszyscy studenci Uczelni. Organy samorządu reprezentują ogół studentów wobec władz Uczelni oraz poza Uczelnią. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy i regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwalodawczy samorządu.

II. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6

1. Uczelnia prowadzi studia, kończące się uzyskaniem tytułu licencjata lub inżyniera oraz studia podyplomowe i kursy dokształcające. Studia prowadzone są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
2. Nauka w Uczelni odbywa się w ramach kierunków studiów i specjalności.
3. Studia prowadzone w Uczelni są realizowane z uwzględnieniem Europejskiego Systemu Akumulacji i Transferu Punktów ECTS (European Credit Transfer System).
4. Nauka w Uczelni jest odpłatna. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a studentem, Regulamin opłat za studia oraz zarządzenia kanclerza regulujące wysokość i zasady wnoszenia opłat.

§ 7

1. Rok akademicki przebiega w dwóch semestrach – zimowym oraz letnim.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor i podaje do wiadomości najpóźniej na trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.
3. W trakcie trwania roku akademickiego rektor może ustanowić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 8

1. Nadzór nad całością przebiegu procesu dydaktycznego na Uczelni sprawuje rektor.
2. Studia odbywają się według przygotowanych przez instytuty planów studiów i programów kształcenia uwzględniających obowiązujące w tym zakresie regulacje prawne. Opracowane plany i programy uchwała senat. Po uchwaleniu przez senat, i nie później niż przed rozpoczęciem roku akademickiego, plany studiów i programy kształcenia udostępniane są na stronach internetowych Uczelni.
3. Plan studiów określa: czas trwania studiów, wykaz przedmiotów wraz z wymiarem godzin, liczbą punktów ECTS, egzaminów i zaliczeń oraz rodzaj i czas trwania obowiązkowych praktyk.
4. Uczestnictwo w ćwiczeniach, konwersatoriach, laboratoriach, wyznaczonych zajęciach projektowych i seminariach dyplomowych jest obowiązkowe. Rektor może określić inne rodzaje zajęć, w których uczestnictwo jest obowiązkowe oraz konsekwencje związane z nieobecnością studenta.
5. Zajęcia dydaktyczne, zaliczenia oraz egzaminy mogą być przeprowadzane w językach obcych. W językach obcych mogą być również przygotowywane projekty realizowane w ramach planu studiów oraz prace dyplomowe. Decyzje w tych sprawach podejmuje rektor.
6. Szczegółowy program przedmiotu, w tym wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria i zajęcia projektowe oraz zasady zaliczania i egzaminowania z przedmiotu są jednolite w ramach przedmiotu dla wszystkich studentów określonej formy studiów.
7. Program oraz zasady, o których mowa w ust. 6, są opracowywane przez osobę odpowiedzialną za dany przedmiot.
8. Szczegółowy plan zajęć na każdy semestr zatwierdza rektor nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.

§ 9

Informacje dotyczące toku i bieżącej organizacji studiów są podawane poprzez ogłoszenie na stronach internetowych Uczelni oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Uczelni.

§ 10

1. Studenci każdej grupy wykładowej wybierają spośród siebie starostę, w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym roku akademickim. Kadencja starosty trwa jeden rok z możliwością ponownego wyboru.
2. Kontakty grupy wykładowej z władzami Uczelni oraz dziekanatem zapewnia starosta.

§ 11

1. Rektor dokonuje podziału studentów na specjalności uwzględniając wyniki kształcenia, deklaracje studentów oraz możliwości Uczelni.
2. Podział na specjalności powinien nastąpić do końca semestru, poprzedzającego pierwszy semestr studiów w ramach specjalności.
3. Na wniosek studenta, studiującego na określonej specjalności, rektor może wyrazić zgodę na studia na drugiej specjalności, prowadzonej na tym samym lub innym kierunku studiów.

§ 12

1. Studia mogą się odbywać według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia (dalej: IPSiPK).
2. Studia według IPSiPK mogą podejmować studenci, którzy zaliczyli co najmniej dwa semestry studiów i uzyskują dobre wyniki w nauce.
3. Dla każdego studenta IPSiPK wyznaczany jest opiekun naukowy, którego obowiązkiem jest przygotowanie indywidualnego planu studiów i programu kształcenia. Opiekunem naukowym studenta IPSiPK może być wyłącznie pracownik z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego, bądź doktora.
4. Plan studiów i program kształcenia dla IPSiPK muszą spełniać wymagania zawarte w standardach kształcenia dla właściwego kierunku studiów oraz wymagania związane z ECTS.
5. Wszelkie decyzje związane z IPSiPK podejmuje rektor.
6. Zasady określone w punktach 1-5 dotyczą także studiów za granicą.

§ 13

1. W wyjątkowych sytuacjach rektor na wniosek studenta może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów. W szczególności wniosek o wyrażenie takiej zgody mogą składać studenci:
 - 1) korzystający z urlopów ze względów zdrowotnych;
 - 2) niepełnosprawni;
 - 3) samodzielnie wychowujący dzieci;
 - 4) w innych szczególnie trudnych sytuacjach życiowych.
2. W ramach indywidualnej organizacji studiów możliwe jest dokonanie zmian terminów zaliczeń i egzaminów oraz zwolnienie z obowiązku uczestniczenia w zajęciach.
3. Wszelkie decyzje związane z indywidualną organizacją studiów podejmuje rektor.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 14

1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów i korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
- 2) zgłaszania do organów Uczelni, za pośrednictwem organów samorządu studenckiego, postulatów dotyczących planów studiów, programów kształcenia, toku studiów, procesu kształcenia i warunków socjalno-bytowych oraz innych spraw środowiska akademickiego;
- 3) złożenia wniosku do rektora o ponowne rozpatrzenie podania związanego z indywidualną sprawą studenta;
- 4) współuczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez kolegialne organy Uczelni, za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami kolegialnych organów Uczelni;
- 5) uczestniczenia w działalności samorządowej i społecznej w ramach Uczelni;
- 6) zrzeszania się w organizacjach, kołach lub sekcjach oraz uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni;
- 7) rozwijania zainteresowań kulturalnych, artystycznych i sportowych przy wsparciu Uczelni;
- 8) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 9) świadczeń pomocy materialnej;
- 10) korzystania, za zgodą rektora, z zajęć, które nie są objęte planem studiów i programem kształcenia;
- 11) podejmowania w trakcie studiów bez zgody władz Uczelni pracy zarobkowej, która nie może kolidować z obowiązkami studenta;
- 12) rejestrowania na użytek osobisty związany w procesem kształcenia przebiegu zajęć w formie alternatywnej do pisemnej (np. nagrywanie, fotografowanie, filmowanie), po uzyskaniu zgody prowadzącego zajęcia.

- 2. Studentom niepełnosprawnym (osoba o obniżonej sprawności sensorycznej, o obniżonej sprawności komunikowania się, o obniżonej sprawności ruchowej) Uczelnia stwarza warunki do realizacji programu kształcenia uzależnione od rodzaju obniżonej sprawności. Korzystanie z pomocy osób trzecich (np. tłumacze języka migowego, asystenci osób o obniżonej sprawności ruchowej, asystenci osób niewidomych, niedowidzących) tak w zajęciach, jak i w czasie uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów, w tym dyplomowego, odbywa się za zgodą rektora.**

§ 15

- 1. Student ma obowiązek systematycznego zdobywania wiedzy i umiejętności zgodnie z planem studiów i programem kształcenia oraz postępowania zgodnie ze ślubowaniem.**

2. Student jest zobowiązany, w szczególności, do:
 - 1) przestrzegania przepisów obowiązujących na Uczelni oraz warunków umowy o zasadach odpłatności za studia w Wyższej Szkole Komunikacji i Zarządzania w Poznaniu;
 - 2) udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych, zgodnie z obowiązującym go planem studiów i programem kształcenia;
 - 3) odbywania praktyk, terminowego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów zgodnie z obowiązującym go planem studiów i programem kształcenia;
 - 4) usprawiedliwiania swoich nieobecności za pomocą dokumentów urzędowych (na przykład zaświadczeń lekarskich) w przypadku, gdy obowiązek obecności wynika z niniejszego regulaminu;
 - 5) uzyskiwania wpisów w indeksie u nauczyciela akademickiego, do którego uczęszczał na zajęcia;
 - 6) terminowego opłacania czesnego oraz innych opłat związanych z przebiegiem studiów;
 - 7) informowania Uczelni, w formie pisemnej o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu zamieszkania, numeru telefonu, poczty elektronicznej, w ciągu 14 dni od zaistniałej zmiany.

§ 16

1. Studentowi Uczelni, w okresie posiadania praw studenckich, przysługuje legitymacja studencka.
2. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Uczelni.
3. W przypadku utraty legitymacji studenckiej w wyniku kradzieży, zniszczenia lub innego zdarzenia losowego student, po złożeniu wniosku w dziekanacie i wniesieniu wymaganej opłaty, otrzymuje duplikat legitymacji studenckiej.
4. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia 31 października roku, w którym ukończyli studia. Student traci prawo do posiadania legitymacji studenckiej od dnia skreślenia z listy studentów.

§ 17

1. Student otrzymuje indeks, będący dokumentem ilustrującym przebieg oraz wyniki studiów.
2. W przypadku zniszczenia lub utraty indeksu student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Uczelni.
3. W przypadku utraty indeksu w wyniku kradzieży, zniszczenia lub innego zdarzenia losowego student, po złożeniu wniosku w dziekanacie i wniesieniu wymaganej opłaty, otrzymuje duplikat indeksu.
4. Indeks stanowi własność studenta tak w trakcie jak i po ukończeniu studiów.

§ 18

Zmiana formy, specjalności lub kierunku studiów może nastąpić na wniosek studenta za zgodą rektora.

§ 19

1. Student Uczelni może przenieść się do innej szkoły wyższej za zgodą organów tej szkoły, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na Uczelni. Spełnienie tych obowiązków stwierdza rektor.

2. Przekazanie dokumentów studenta przenoszącego się do innej szkoły wyższej może nastąpić dopiero po wypełnieniu przez dziekanat świadectwa odejścia, znajdującego się w indeksie.

§ 20

1. Student z innej szkoły wyższej może zostać przyjęty do Uczelni, za zgodą rektora i z uwzględnieniem standardów kształcenia obowiązujących dla danego kierunku studiów, jeżeli w szkole wyższej, którą opuścił, uzyskał przynajmniej rejestrację na drugi semestr oraz wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów w niej obowiązujących.
2. Student z innej szkoły wyższej przyjęty do Uczelni otrzymuje legitymację studencką oraz nowy indeks.
3. W przypadku określonym w ust. 2 dziekanat wpisuje w indeksie podstawę przyjęcia studenta, podaje różnice programowe i terminy ich zaliczenia.

§ 21

1. Student wypełniający wszystkie obowiązki związane z podstawowym tokiem studiów może, za zgodą rektora, studiować na kilku kierunkach, także w innych szkołach wyższych.
2. Student może za zgodą rektora zaliczać przedmioty z innych kierunków i specjalności, także w innych szkołach wyższych.
3. Student innej szkoły wyższej może uczestniczyć w zajęciach odbywających się w Uczelni, za zgodą rektora.

§ 22

W przypadku zmiany formy studiów, kierunku, specjalności lub podjęcia studiów na drugim kierunku lub drugiej specjalności, a także w przypadku przyjęcia studenta z innej szkoły wyższej, o czym stanowią §18 i § 20, rektor określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic programowych wynikających z różnic w planach studiów i programach kształcenia.

§ 23

1. Studentowi wyróżniającemu się w nauce mogą być przyznawane stypendia, wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała rektora;
 - 2) stypendia i nagrody:
 - stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
 - stypendium z innych źródeł,
 - nagroda Towarzystwa Edukacyjnego Gaudeamus Sp. z o.o. i rektora Uczelni,
 - nagrody ufundowane przez inne instytucje lub osoby prywatne.
2. Wyróżniający się absolwenci mogą zostać wpisani do Złotej Księgi Absolwentów Wyższej Szkoły Komunikacji i Zarządzania, w oparciu o Regulamin Złotej Księgi zatwierdzony przez rektora Uczelni.

§ 24

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną.
2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzeka komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna. Zasady postępowania dyscyplinarnego wobec studentów określają odrębne przepisy.
3. Studentowi może zostać udzielona jedna z następujących kar dyscyplinarnych:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Uczelni.

§ 25

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
2. Za niepodjęcie studiów uznaje się nieusprawiedliwione niezłożenie ślubowania.
3. Rektor może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 2) niezyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
4. Decyzję o stwierdzeniu braku postępów w nauce, w trakcie semestru, podejmuje rektor na wniosek prowadzącego zajęcia.
5. Po otrzymaniu decyzji o skreśleniu, studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku do rektora o ponowne rozpatrzenie danej sprawy. Wniosek wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji przez studenta.

§ 26

1. Osoba, która na mocy prawomocnej decyzji została skreślona z listy studentów, może wystąpić do rektora o zgodę na wznowienie studiów.
2. Student wznowiający studia zostaje wpisany na semestr studiów ustalony przez rektora. Rektor określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta wznowiającego studia zaległości wynikających z różnic w programach kształcenia.

3. Wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona z listy studentów na pierwszym semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji. W uzasadnionych przypadkach decyzję o ponownym przyjęciu na pierwszy rok studiów na innych zasadach, podejmuje rektor.
4. Jeżeli od daty skreślenia z listy studentów, do terminu złożenia wniosku o wznowienie studiów upłynie co najmniej 5 lat, ponowne przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na pierwszy rok studiów chyba, że rektor postanowi inaczej.

§ 27

W sprawach dotyczących toku studiów, nieregulowanych w niniejszym regulaminie, decyduje rektor.

§ 28

W sprawach nieregulowanych w regulaminie, studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie danej sprawy po otrzymaniu decyzji podjętej przez rektora. Wniosek wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji przez studenta.

IV. ZASADY ZALICZANIA SEMESTRU I ROKU STUDIÓW

§ 29

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Do zaliczania semestru stosuje się system punktowy.
3. W systemie punktowym obowiązują następujące zasady:
 - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim przedmiotom występującym w planie studiów, punkty przyznaje się również za praktyki i przygotowanie pracy dyplomowej;
 - 2) punkty są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria i zajęcia projektowe) i są przyznawane dopiero wtedy, gdy zostaną pozytywnie zaliczone wszystkie zajęcia z danego przedmiotu. Jeżeli przedmiot trwa dłużej niż semestr, dopuszcza się przyporządkowanie części punktów, za dany przedmiot w semestrze, który nie jest ostatnim semestrem tego przedmiotu;
 - 3) liczba punktów przyporządkowanych przedmiotowi jest liczbą całkowitą, dodatnią;
 - 4) liczba punktów ECTS dla danego semestru, kierunku i trybu studiów wynika z planu studiów zatwierdzonego przez senat;
 - 5) suma punktów ECTS dla roku akademickiego studiów stacjonarnych wynosi nie mniej niż 60;
 - 6) jeżeli czas trwania studiów niestacjonarnych jest dłuższy niż czas trwania odpowiednich studiów stacjonarnych, to suma punktów ECTS dla roku akademickiego studiów niestacjonarnych ulega odpowiedniemu zmniejszeniu;

- 7) do uzyskania dyplomu niezbędne jest spełnienie wymagań programowych oraz uzyskanie liczby punktów wynikającej z planu studiów danego kierunku.

§ 30

1. Szczegółową organizację semestru określa rektor.
2. W terminie określonym przez rektora student składa do dziekanatu indeks i kartę okresowych osiągnięć studenta z dokonanymi wszystkimi wpisami. W tym samym terminie student może złożyć podanie o zmianę terminu wskazanego przez rektora, jeśli nie uzyskał wszystkich wpisów.
3. Jeżeli student nie wywiąże się z obowiązku wskazanego w ust. 2 oraz nie uzyska zgody rektora na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 2, to, zgodnie z § 25 ust. 3 pkt. 2, może zostać skreślony z listy studentów.
4. Warunkami rejestracji na kolejny semestr są:
 - 1) uzyskanie minimalnej liczby punktów ustalonej dla danego kierunku, trybu i semestru studiów, liczba ta jest ustalana przez rektora;
 - 2) zaliczenie przedmiotów, występujących w planie studiów, z opóźnieniem nie większym niż jeden rok. Sposób zaliczenia określa rektor;
 - 3) złożenie w dziekanacie, w wyznaczonym terminie, wypełnionego indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta.
5. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie liczby punktów ECTS wynikającej z planu studiów dla odpowiedniego kierunku, trybu i semestru oraz złożenie w wyznaczonym terminie indeksu wraz z kartą okresowych osiągnięć studenta.

§ 31

1. Student, który nie zaliczył przedmiotu, ale został zarejestrowany na kolejny semestr, musi powtarzać ten przedmiot. Powtarzanie dotyczy wszystkich form tego przedmiotu.
2. Student, który nie spełnia warunków rejestracji na kolejny semestr, zostaje skreślony z listy studentów.

§ 32

1. Zaliczenia poszczególnych zajęć dokonuje nauczyciel akademicki, który je prowadził, nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze. Jeżeli dany przedmiot jest prowadzony także w formie wykładu i kończy się egzaminem, to prowadzący zajęcia kończące się zaliczeniem jest zobowiązany do przeprowadzenia zaliczenia poprawkowego przed terminem egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności, prowadzący zajęcia podejmuje decyzję o możliwości kontynuowania zajęć przez studenta.
3. Student nieobecny na zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w sposób i w terminach ustalonych przez prowadzącego zajęcia.
4. Zaliczenie poprawkowe odbywa się w terminie, który nie koliduje z innymi zajęciami, nie później niż do końca sesji poprawkowej.

§ 33

1. Egzaminy przeprowadzają nauczyciele akademicy ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub tytułem profesora i pozostali pracownicy akademicy, upoważnieni przez rektora do prowadzenia zajęć dydaktycznych, kończących się egzaminem, zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
2. Student przystępuje do egzaminu końcowego z przedmiotu, którego program został całkowicie zrealizowany.
3. Oceny z wszystkich egzaminów i zaliczeń są podawane do wiadomości studentów w czasie sesji egzaminacyjnej. Oceny te są wpisywane, w wyznaczonym terminie, przez prowadzącego zajęcia do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu egzaminacyjnego oraz podawane do wiadomości studentów także z użyciem technologii informatycznych.
4. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

1) bardzo dobry	–	5,0;
2) dobry plus	–	4,5;
3) dobry	–	4,0;
4) dostateczny plus	–	3,5;
5) dostateczny	–	3,0;
6) niedostateczny	–	2,0.

§ 34

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie wszystkich zaliczeń związanych z danym przedmiotem.
2. Student przystępuje do egzaminu z indeksem i ważną kartą okresowych osiągnięć studenta.
3. Karty okresowych osiągnięć studenta wydawane są w dziekanacie studentom danego semestru na podstawie okazanych dowodów wpłat należnych rat czesnego i po uiszczeniu ewentualnych innych opłat obowiązujących w danym semestrze. Warunki i terminy wydawania kart okresowych osiągnięć studenta określa rektor.
4. Wpisy w indeksie i w karcie okresowych osiągnięć studenta stanowią podstawę do uzyskania wpisu zaliczenia semestru lub rejestracji na następny semestr.

§ 35

1. Student ma obowiązek przystąpienia do wszystkich egzaminów i zaliczeń objętych planem studiów i programem kształcenia.
2. Nieobecność studenta w czasie zajęć obowiązkowych z danego przedmiotu, może stanowić podstawę do odmowy udzielenia zaliczenia przez prowadzącego zajęcia.
3. Nieobecność bez usprawiedliwienia na egzaminie lub zaliczeniu obliguje prowadzącego egzamin lub zaliczenie do wpisania oceny niedostatecznej do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu.

§ 36

Student ma prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu, w terminie wyznaczonym harmonogramem sesji lub w terminie posesyjnym na podstawie zgody rektora.

§ 37

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu i zarzuca brak obiektywizmu w ocenianiu przez prowadzącego zajęcia lub zgłasza zarzuty dotyczące formy, czy też trybu przeprowadzenia zaliczenia, może w terminie 7 dni odwołać się od decyzji zaliczającego, do prorektora ds. dydaktycznych. Zaliczenie odbywa się wówczas przed komisją w skład, której wchodzi: przewodniczący, którym prorektor ds. dydaktycznych lub upoważniona przez niego osoba, nauczyciel akademicki, który prowadził dany przedmiot oraz inny specjalista z danego przedmiotu lub specjalności pokrewnej. Decyzja komisji dotycząca wyniku zaliczenia jest ostateczna.
2. Student, który nie uzyskał oceny pozytywnej z egzaminu poprawkowego i zarzuca brak obiektywizmu w ocenianiu przez egzaminatora lub zgłasza zarzuty dotyczące formy, czy też trybu przeprowadzenia egzaminu może, w terminie 7 dni od daty egzaminu poprawkowego, odwołać się od decyzji egzaminatora, do rektora. Na wniosek studenta rektor może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego.
3. Egzamin komisyjny przeprowadza powołana przez rektora, komisja egzaminacyjna. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, egzaminator, który wykładał dany przedmiot oraz inny specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub kierownik właściwej jednostki naukowo-dydaktycznej. Na wniosek studenta komisja może być poszerzona o obserwatora wskazanego przez studenta.
4. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną. O formie egzaminu decyduje przewodniczący komisji.
5. Decyzja komisji dotycząca wyniku egzaminu jest ostateczna.

§ 38

1. Integralną częścią procesu kształcenia jest praktyka zawodowa.
2. Regulamin studenckich praktyk zawodowych zatwierdza rektor.
3. Programy praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów opracowują pełnomocnicy rektora ds. studenckich praktyk zawodowych.
4. W uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w innym terminie niż przewidziany w programie studiów.
5. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktykami zawodowymi, dla poszczególnych kierunków studiów, sprawują pełnomocnicy rektora ds. praktyk studenckich.
6. Rektor może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w wybranym przez studenta zakładzie pracy, jeżeli charakter wykonywanej przez studenta pracy będzie zgodny z programem praktyki zawodowej.

7. Rektor może zaliczyć studentowi jako praktykę zawodową, wykonywaną przez niego pracę zarobkową, w tym także pracę za granicą, jeżeli charakter wykonywanej pracy spełnia wymagania programu praktyki zawodowej.
8. Podstawą do zaliczenia w całości lub części praktyki zawodowej może być udział studenta w realizacji projektów i prac prowadzonych przez Uczelnię, jeżeli zakres wykonywanych prac odpowiada wymogom określonym w programie studiów dla danej praktyki zawodowej.

V. URLOPY

§ 39

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - 1) krótkoterminowy (semestralny);
 - 2) długoterminowy (roczny).
2. Student może uzyskać urlop w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby;
 - 2) wyjazdu na studia zagraniczne lub językowe praktyki zagraniczne;
 - 3) urodzenia dziecka lub opieki nad nim;
 - 4) innych ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych.
3. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje rektor.
4. Urlop krótko- lub długoterminowy, bez względu na jego przyczynę, może być udzielony studentowi w łącznym wymiarze, który nie przekracza czterech semestrów w okresie studiów.
5. Student nie może uzyskać urlopu za okres semestru minionego.
6. Rektor może udzielić studentowi przebywającemu na urlopie zgody na zaliczanie określonych przedmiotów.
7. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów i może nakładać na studenta obowiązek zaliczenia różnic programowych.
8. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej w zakresie określonym przepisami ustawy i regulaminu stypendialnego.
9. Urlopy wpisuje się do indeksu studenta.

VI. PRACA DYPLOMOWA

§ 40

1. Warunkiem ukończenia studiów jest złożenie pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez rektora. Opiekunem naukowym pracy dyplomowej studenta winien być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego bądź doktora.
3. W razie nieobecności kierującego pracą dyplomową (promotora), gdy nieobecność ta mogłaby mieć wpływ na opóźnienie terminu jej złożenia przez studenta, rektor wyznacza nauczyciela akademickiego, który przejmie obowiązki związane z kierowaniem pracą.
4. Wszelkie inne decyzje związane z przygotowywaniem pracy dyplomowej podejmuje rektor.

§ 41

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę tematykę seminarium, zainteresowania naukowe studenta oraz w miarę możliwości przedmiot i zakres działalności instytucji, w której student odbywał praktykę lub, w której pracował na podstawie innego stosunku prawnego.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być sformułowany w pierwszym semestrze seminarium dyplomowego i zatwierdzony przez dyrektora instytutu.
3. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany lub uszczegółowienia tematu pracy dyplomowej, lecz nie później niż do końca przedostatniego semestru studiów. Zmiany te zatwierdza dyrektor instytutu.
4. W uzasadnionych przypadkach praca dyplomowa może być pisana wspólnie przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej wyodrębnić części przygotowywane samodzielnie przez poszczególnych studentów i na tej podstawie ocenić wkład pracy każdego z nich.
5. Autorowi pracy dyplomowej – samodzielnemu, współtwórcy – przysługuje osobiste i majątkowe prawo autorskie na zasadach określonych odrębnymi ustawami.
6. W przypadku ukończenia studiów na dwóch specjalnościach tego samego kierunku, w tej samej formie i na tym samym semestrze dopuszcza się możliwość przygotowania jednej pracy dyplomowej i złożenia jednego egzaminu dyplomowego. Absolwent otrzymuje wówczas jeden dyplom ukończenia studiów.

§ 42

1. Przy zaliczaniu seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów obowiązują następujące zasady:
 - 1) warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego jest przyjęcie, przez promotora, pierwszej wersji pracy dyplomowej;
 - 2) jeżeli praca dyplomowa nie została przyjęta przez promotora do zakończenia sesji egzaminacyjnej, to student otrzymuje ocenę niedostateczną;

- 3) jeżeli praca dyplomowa nie została przyjęta przez promotora do zakończenia sesji poprawkowej, to na zaopiniowany przez promotora wniosek studenta, rektor może przedłużyć termin przyjęcia pracy przez promotora na ogólnie stosowanych zasadach przedłużania sesji. Jeżeli w wyznaczonym przez rektora czasie praca nie zostanie przyjęta przez promotora student otrzymuje drugą ocenę niedostateczną i zostaje skierowany na powtarzanie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów.
2. Studenci, kończący ostatni semestr studiów w semestrze letnim, składają pracę dyplomową najpóźniej do 5 lipca. Natomiast studenci, kończący ostatni semestr studiów w semestrze zimowym, składają pracę dyplomową najpóźniej do 15 marca.
3. Na wniosek studenta, zaakceptowany przez promotora, rektor może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej.
4. Niezłożenie przez studenta pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 2 i ust. 3 uznaje się za brak postępów w nauce, w związku, z czym, zgodnie z § 25 ust. 3, następuje skreślenie studenta z listy studentów.
5. Student skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej może wystąpić do rektora o zgodę na wznowienie studiów w celu sfinalizowania pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
6. W przypadku wznowienia studiów, o którym mowa w ust. 5, termin złożenia pracy dyplomowej nie może być wyznaczony później niż pół roku kalendarzowego od daty wznowienia studiów.
7. Student składający pracę dyplomową jest zobowiązany, po uzyskaniu pozytywnej opinii promotora, do złożenia w dziekanacie trzech egzemplarzy podpisanej przez promotora pracy dyplomowej wraz z pisemnym oświadczeniem o samodzielnym wykonaniu tej pracy. Wzór takiego oświadczenia określa rektor.
8. Pracę dyplomową oceniają promotor i recenzent wyznaczony przez rektora.
9. Recenzentem powinien być specjalista z dziedziny związanej z tematem pracy dyplomowej. Przy wyborze recenzenta stosuje się odpowiednio kwalifikacje podane w § 40 ust. 2.
10. O dopuszczeniu pracy do obrony decyduje rektor na podstawie pozytywnych opinii promotora i recenzenta.
11. Jeżeli ocena pracy wystawiona przez recenzenta jest negatywna, rektor zasięga opinii innego recenzenta.
12. Uzyskanie negatywnej oceny od drugiego recenzenta pracy powoduje niedopuszczenie do egzaminu dyplomowego i skutkuje skreśleniem z listy studentów.
13. Ocenę pracy przyjętej przez recenzenta ustala się biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta (recenzentów).

VII. UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 43

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z planów studiów i programów kształcenia, tj. uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w programie kształcenia;
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej od promotora i recenzenta (recenzentów).

§ 44

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez rektora.
2. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi przewodniczący i dwóch członków. Jeżeli program kształcenia przewiduje obowiązek złożenia pracy dyplomowej, członkami komisji są opiekun naukowy oraz recenzent.
3. Na wniosek studenta lub promotora egzamin może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje rektor. Uczestniczący w egzaminie otwartym niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań oraz nie mogą brać udziału w niejawniej jego części, obejmującej ustalanie ocen za odpowiedzi na pytania oraz końcowej oceny pracy dyplomowej.
4. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza rektor.
5. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
6. W szczególnych przypadkach rektor może ustalić inny termin egzaminu dyplomowego.
7. Jeżeli student nie złoży pracy i nie przystąpi do jej obrony w terminach ustalonych przez rektora, może przed upływem wymienionych terminów złożyć wniosek o zgodę na przedłużenie terminu złożenia i obrony pracy. Przekroczenie terminu złożenia pracy lub jej obrony powoduje skreślenie z listy studentów.

§ 45

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy rozpoczyna się od omówienia pracy dyplomowej przez studenta.
3. Po dyskusji nad pracą dyplomową student odpowiada, na co najmniej trzy pytania.
4. Przy ustalaniu oceny za odpowiedzi na pytania oraz końcowej oceny pracy dyplomowej stosuje się następującą skalę ocen:

1) bardzo dobry	–	5,0;
2) dobry plus	–	4,5;
3) dobry	–	4,0;
4) dostateczny plus	–	3,5;
5) dostateczny	–	3,0;
6) niedostateczny	–	2,0.

5. Podstawę do końcowej oceny egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z odpowiedzi na poszczególne pytania. Jeżeli jednak więcej niż jedna odpowiedź została oceniona niedostatecznie, ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna.

§ 46

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, rektor wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym, rektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu. Tryb uprzedzania o nieobecności i dostarczania usprawiedliwienia ustala rektor, który podejmuje ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności.
3. Nieobecność studenta bez usprawiedliwienia na egzaminie dyplomowym obliuguje przewodniczącego komisji egzaminacyjnej do wpisania oceny niedostatecznej do protokołu tego egzaminu.
4. Powtórny egzamin może się odbyć nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym w drugim terminie student zostaje skreślony z listy studentów. Może on wznowić studia na ostatnim semestrze w zakresie seminarium dyplomowego.

§ 47

1. Ostateczny wynik studiów określa suma uzyskana przez dodanie:
 - 1) $\frac{1}{2}$ oceny średniej arytmetycznej oceny wyników zaliczeń i egzaminów;
 - 2) $\frac{1}{4}$ oceny pracy dyplomowej wystawionej zgodnie z § 42 ust. 13;
 - 3) $\frac{1}{4}$ średniej ocen uzyskanych za odpowiedzi na poszczególne pytania egzaminacyjne.
2. Przy obliczaniu średniej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, dzieli się sumę ocen egzaminów i zaliczeń przez ich liczbę.
3. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć o $\frac{1}{2}$ stopnia ostateczny wynik studiów, jeżeli student z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz średnia ocen z egzaminów zdawanych w ostatnim roku studiów wynosi co najmniej 4,0.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów na podstawie wartości ustalonej zgodnie z ust. 1, według zasady:
 - 1) do 3,40 – dostateczny (3,0);
 - 2) $3,41 \div 3,75$ – dostateczny plus (3,5);
 - 3) $3,76 \div 4,25$ – dobry (4,0);
 - 4) $4,26 \div 4,50$ – dobry plus (4,5);
 - 5) $4,51 \div 5,00$ – bardzo dobry (5,0).

§ 48

1. Absolwent Uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem licencjat lub inżynier.
2. Przed otrzymaniem dyplomu, absolwent, powinien złożyć w dziekanacie wypełnioną kartę obiegową.
3. Dyplom jest wydawany absolwentowi w ciągu 30 dni od egzaminu dyplomowego.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 49

Wszelkie zobowiązania finansowe studentów wynikające z procesu kształcenia reguluje Regulamin opłat za studia Wyższej Szkoły Komunikacji i Zarządzania w Poznaniu.

§ 50

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2011/2012.

Rektor WSKiZ



dr inż. Eugeniusz Neumann