

Tekst jednolity na dzień 1 października 2022 roku

tekst jednolity przygotowany w oparciu o Uchwałę nr 69/2019 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 8 lipca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów wyższych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu zmienionego Uchwałą nr PWSW-SEK-0003/28/20 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 30 kwietnia 2020 roku w sprawie uchwalenia obowiązujących od 1 października 2020 roku zmian w Regulaminie Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu przyjętym Uchwałą Senatu nr 69/2019 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 8 lipca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów wyższych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu oraz Uchwałą nr PWSW-SEK-0003/13/21 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 26 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia obowiązujących od 1 października 2021 zmian w Regulaminie Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu

**REGULAMIN STUDIÓW
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY WSCHODNIOEUROPEJSKIEJ
W PRZEMYŚLU**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu, zwany dalej Regulaminem, określa w szczególności organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów.
2. Niniejszy Regulamin znajduje zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów, profili i form studiów wyższych prowadzonych w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.
3. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich studentów, pracowników w tym nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami.
4. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **studia** – studia wyższe prowadzone na poziomie studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzone przez uczelnię wyższą na podstawie uprawnienia;
 - 2) **student** – osoba przyjęta na studia, która złożyła ślubowanie;

- 3) **kierunek studiów** – wyodrębniona w ramach studiów wyższych forma kształcenia, realizowana na podstawie programu studiów w ramach 6 i 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- 4) **punkty ECTS** – punkty określone w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
- 5) **studia stacjonarne** – studia w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
- 6) **studia niestacjonarne** – studia wskazane w uchwale senatu, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
- 7) **profil praktyczny** – profil obejmujący zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów na danym poziomie;
- 8) **zajęcia** – rozumiane jako przedmiot lub grupa przedmiotów, niezależnie od form ich prowadzenia (tj. wykłady, ćwiczenia, laboratoria, projekty), wraz z przypisanymi im efektami uczenia się i treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów;
- 9) **prowadzący zajęcia** – nauczyciel akademicki lub inna osoba posiadająca kompetencje i doświadczenia, której zostało powierzone prowadzenie zajęć;
- 10) **PWSW w Przemyślu** – Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemyślu;
- 11) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 12) **Statut** – Statut Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu;
- 13) **Prorektor** – prorektor właściwy do spraw studenckich;
- 14) **Dyrektor Instytutu** – kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni;
- 15) **URSS** – Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.

§ 2.

1. Przełożonym ogółu studentów PWSW jest Rektor.
2. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od doręczenia decyzji administracyjnej.
4. Do decyzji administracyjnych i wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studenckich, które nie są decyzją administracyjną wydawane są przez Rektora.
6. Reprezentantem studentów uczelni są organy Samorządu Studenckiego.

Rozdział II

Organizacja studiów

§ 3.

1. PWSW w Przemysłu prowadzi studia wyższe pierwszego stopnia.
2. PWSW w Przemysłu może również prowadzić studia drugiego stopnia, a także jednolite studia magisterskie.
3. Podstawową formą studiów w PWSW w Przemysłu są studia stacjonarne.
4. PWSW w Przemysłu może też prowadzić odpłatne studia niestacjonarne.
5. Studia stacjonarne w PWSW w Przemysłu, trwają odpowiednio:
 - 1) pierwszego stopnia co najmniej 6 semestrów, a liczba punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów licencjackich pierwszego stopnia powinna wynosić co najmniej 180;
 - 2) studia pierwszego stopnia, na których program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – co najmniej 7 semestrów, a liczba punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów inżynierskich pierwszego stopnia powinna wynosić co najmniej 210;
 - 3) studia drugiego stopnia co najmniej 3 semestry, a liczba punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów drugiego stopnia powinna wynosić co najmniej 90.
6. Studia niestacjonarne mogą trwać jeden lub dwa semestry dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne, zgodnie z programem studiów.
7. Program studiów o profilu praktycznym uwzględnia praktyki zawodowe w wymiarze przewidzianym w ustawie.
8. PWSW w Przemysłu prowadzi kształcenie na studiach o profilu praktycznym, chyba że Ustawa stanowi inaczej.
9. PWSW w Przemysłu prowadzi studia zgodnie z efektami uczenia się, do których są dostosowane programy studiów.
10. Czas trwania studiów może ulec odpowiedniemu przedłużeniu w przypadku powtarzania semestru studiów, uzyskania urlopu od zajęć, a także zmiany formy studiów.
11. PWSW w Przemysłu może pobierać opłaty za usługi edukacyjne na zasadach określonych w Ustawie.
12. Wykłady prowadzone w PWSW w Przemysłu są otwarte.
13. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym mogą być także przygotowywane prace dyplomowe. Szczegółowy zakres odbywania zajęć, przeprowadzania sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, a także sposób przeprowadzania egzaminu dyplomowego w języku obcym zawierają programy studiów.
14. Część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli pozwala na to specyfika kierunku, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. PWSW w Przemysłu potwierdza efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
16. PWSW w Przemysłu może organizować weryfikację efektów uczenia się określonych w programie studiów w siedzibie lub poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
17. W sprawach dotyczących kierunku „pielęgniarstwo” zastosowanie, oprócz niniejszego Regulaminu, mają również przepisy szczególne dotyczące kształcenia w zakresie przygotowania do wykonywania zawodu pielęgniarki (pielęgniarza).

Rozdział III

Prawa i obowiązki studenta

§ 4.

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację, zgodnie z uchwałą Senatu określającą warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów w danym roku akademickim, jak również innych przepisach obowiązujących w PWSW w Przemyśle;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się, na zasadach określonych w odrębnych przepisach obowiązujących w PWSW w Przemyśle;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, zgodnie z zasadami przyjętymi w niniejszym Regulaminie.
2. Powtórny wpis na listę studentów, po ich przerwaniu w wyniku skreślenia z listy studentów, może nastąpić przez wznowienie studiów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
3. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Osoba przyjęta na studia w PWSW w Przemyśle rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
5. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią złożonego ślubowania.
6. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta na zasadach określonych w Ustawie.
7. Student ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy i rozwijania zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych przy wykorzystaniu bazy oraz środków PWSW w Przemyśle,
 - 2) udziału w zajęciach dydaktycznych oraz przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów;
 - 3) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
 - 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - 6) zmiany kierunku studiów;
 - 7) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
 - 8) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
 - 9) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 10) wyrażania opinii o prowadzonych w PWSW w Przemyśle zajęciach dydaktycznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) wyboru władz PWSW w Przemyśle i wyboru swoich przedstawicieli do organów kolegialnych PWSW w Przemyśle, na zasadach określonych w ustawie i statucie;
 - 12) współdecydowania poprzez URSS w kwestiach związanych w szczególności z procesem kształcenia, przyznawania świadczeń dla studentów, przyznawania nagród i wyróżnień;
 - 13) otrzymywania świadczeń dla studentów na podstawie zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 14) otrzymywania nagród i wyróżnień;
 - 15) bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

8. Student może podjąć kolejny kierunek studiów jedynie w procesie postępowania rekrutacyjnego. Student informuje w formie pisemnej dyrektorów poszczególnych instytutów, który z kierunków jest podstawowym, a który kolejnym.
9. Student otrzymuje legitymację studencką, do której ma prawo do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
10. Student może otrzymywać indeks, który jest dokumentem ilustrującym przebieg i wyniki studiów.
11. Przebieg studiów studenta jest dokumentowany w szczególności w:
 - 1) albumie studentów;
 - 2) teczce akt osobowych studenta;
 - 3) księdze dyplomów.
12. Osiągnięcia studenta są dokumentowane w szczególności w:
 - 1) protokołach zaliczeń i egzaminów;
 - 2) kartach okresowych osiągnięć studenta.
13. Szczegółowe zasady dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
14. Rektor w odrębnych przepisach może określić prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.
15. Rektor w odrębnych przepisach może określić wzory innych dokumentów przedstawiających przebieg studiów.
16. Student jest obowiązany, w terminie do 14 dni, powiadomić w formie pisemnej dyrektora instytutu o zmianie nazwiska i adresu, a także danych wymaganych przez PWSW w Przemysłu na podstawie odrębnych przepisów.
17. Student jest obowiązany powiadomić dyrektora instytutu w formie pisemnej o zmianach warunków materialnych mających wpływ na przyznanie i wysokość świadczeń dla studentów, zgodnie z odrębnymi przepisami.
18. Negatywne konsekwencje wynikające z niewywiązania się z obowiązków, o których mowa w ust. 16 i 17, ponosi student.
19. Student jest ponadto obowiązany w szczególności do:
 - 1) odbywania studiów zgodnie z programem;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach objętych programem studiów dla danego kierunku na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
 - 3) składania egzaminów i zaliczeń, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
 - 4) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) zapoznania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami władz PWSW w Przemysłu oraz ich przestrzegania;
 - 6) dbania o dokumenty studenckie;
 - 7) etycznego i godnego postępowania.
20. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub ostatecznego skreślenia z listy studentów, z wyłączeniem ust. 21.
21. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy.
22. Jeżeli sala wyznaczona do poprowadzenia zajęć ze względu na swą lokalizację jest niedostępna dla studenta z niepełnosprawnością narządów ruchu, student lub wykładowca zgłaszają tę sytuację w Instytucie prosząc o zmianę sali.

23. W przypadku zajęć obowiązkowych poza uczelnią student niepełnosprawny może zgłosić z odpowiednim wyprzedzeniem do Dyrektora Instytutu potrzebę niezbędnej pomocy w przemieszczaniu się (transport, przewodnik).
24. Student niesłyszący lub słabosłyszący realizujący proces dydaktyczny może z odpowiednim wyprzedzeniem, zgłosić do Dyrektora Instytutu potrzebę skorzystania z pomocy tłumacza języka migowego.
25. Wszelkie materiały i informacje związane z procesem dydaktycznym mają być dostarczane studentom niepełnosprawnym z odpowiednim wyprzedzeniem i dostosowane do stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
26. W razie uzasadnionej potrzeby na wniosek niepełnosprawnego studenta nauczyciel akademicki może czasowo zmniejszyć wymagania dydaktyczne.
27. Formy zaliczeń kolokwii i egzaminów oraz czas ich trwania należy dostosować do indywidualnych możliwości i preferencji osób niepełnosprawnych.
28. Konsultacje studentów niepełnosprawnych z nauczycielami akademickimi oraz kontakt z administracją uczelni mogą się odbywać drogą elektroniczną.
29. Inne szczegółowe zasady odbywania studiów przez osoby niepełnosprawne Rektor może określić w drodze zarządzenia.
30. Dyrektor Instytutu po zasięgnięciu opinii URSS powołuje opiekunów poszczególnych lat studiów.
31. Dyrektor Instytutu, w porozumieniu z URSS ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz kontroluje i ocenia ich działalność.

Rozdział IV

Organizacja zajęć i programy studiów

§ 5.

1. **Rok akademicki** trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
2. W ramach roku akademickiego wyszczególnia się:
 - 1) okres odbywania zajęć dydaktycznych trwający po 15 tygodni w każdym z semestrów;
 - 2) dwie sesje egzaminacyjne zimową i letnią, które są wolne od zajęć, a każda z nich składa się z podstawowej i poprawkowej;
 - 3) wakacje letnie, zimowe i wiosenne;
 - 4) dla semestru dyplomowego na kierunkach technicznych ustala się 8 tygodniowy czas trwania zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor w drodze zarządzenia.
4. W sytuacji, gdy w trakcie zajęć dydaktycznych student jest narażony na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia to warunkiem wpisu na listę studentów i dopuszczenia do zajęć dydaktycznych jest przedstawienie aktualnego zaświadczenia lekarskiego wydanego na podstawie odrębnych przepisów w tym zakresie.

§ 6.

1. Studia w PWSW w Przemysłu są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów.
2. Opis programu studiów dla kierunku studiów, poziomu i profilu określa:
 - 1) formę studiów;
 - 2) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS koniecznych do ukończenia studiów

- na danym poziomie;
- 3) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
 - 4) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
 - 5) łączną liczbę godzin zajęć;
 - 6) sposoby weryfikacji i oceny osiągania przez studenta zakładanych efektów uczenia się w trakcie całego cyklu;
 - 7) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
 - 8) liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, w szczególności w ramach zajęć z przedsiębiorczości oraz przygotowujących do wejścia na rynek pracy, zwłaszcza z zakresu ekonomii, zarządzania, prawa – nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przypisanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
 - 9) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk;
 - 10) opis realizacji procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się – harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia;
 - 11) informację o pisemnej pracy dyplomowej.
3. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
 - 1) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
 - 2) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.
 4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w programach studiów określonych w Ustawie i opartych na standardach kształcenia.
 5. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach na określonym kierunku, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia. Szczegółowe zasady odbywania zajęć określa osobny regulamin odbywania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. Programy studiów, w tym harmonogramy realizacji programu studiów, mogą być udostępniane przez uczelnię wszystkim zainteresowanym pracownikom i studentom za pośrednictwem sekretariatów instytutów, strony internetowej oraz w systemie informatycznym PWSW w Przemysłu oraz zamieszczenie w BIP.
 7. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe prowadzone są w PWSW w języku polskim.
 8. Program studiów może uwzględniać zajęcia prowadzone w języku obcym.
 9. Zajęcia prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, projektów. Szczegóły określone są w programie studiów.
 10. Student za zgodą Dyrektora Instytutu może realizować **zajęcia nieobjęte programem studiowanego kierunku**. W tym celu składa pisemny wniosek do Dyrektora Instytutu. Student jest zobowiązany je zaliczyć zgodnie z wymogami określonymi w programie studiów i karcie zajęć. Punkty ECTS związane z zajęciami objętymi programem studiów nie są uwzględniane przy zaliczeniu semestru, ale są przedstawiane w suplemencie jako

- dodatkowe osiągnięcia. Zajęcia nieobjęte programem studiów są odpłatne na podstawie odrębnych przepisów.
11. Szczegółowe zasady realizacji zajęć w tym warunki zaliczenia, dopuszczenia do egzaminu, sposób i formę weryfikacji założonych efektów uczenia się, zasady i kryteria przyznawania oceny końcowej są określone przez prowadzącego w karcie zajęć.
 12. Prowadzący zajęcia dydaktyczne, w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu, określa zasady udziału w zajęciach i ogłasza je na pierwszym spotkaniu. Informacje te mogą być również przekazane studentom w systemie informatycznym PWSW w Przemyślu.
 13. Udział w zajęciach dydaktycznych może być uzależniony od spełnienia dodatkowych kryteriów określonych przez prowadzącego.
 14. Dyrektor Instytutu podaje do wiadomości studentom co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru plany: zajęć, egzaminów, zaliczeń, praktyk zawodowych i innych obowiązków dydaktycznych na nadchodzący semestr. Informacje te mogą być również ogłoszone za pośrednictwem systemu informatycznego PWSW w Przemyślu.
 15. Dyrektor Instytutu podaje do wiadomości obowiązujące wzory wpisów do indeksu nie później niż miesiąc przed końcem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
 16. W przypadku, gdy indeks i karty okresowych osiągnięć studenta prowadzone są w formie elektronicznej informacje, o których mowa w ust. 14, zamieszczane są odpowiednio w systemie informatycznym PWSW w Przemyślu.
 17. Student może zapisać się na zajęcia, w szczególności ogólnouczelniane i wybieralne, określone w programie studiów, w tym harmonogramie realizacji programu studiów, w sekretariacie instytutu, u prowadzącego zajęcia lub wyznaczonej osoby albo poprzez system informatyczny PWSW w Przemyślu. Szczegółowe zasady mogą być określone w odrębnych przepisach.

Rozdział V

INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 7.

1. Student może odbywać studia według **indywidualnej organizacji studiów** w formie indywidualnego programu studiów oraz indywidualnego systemu studiowania na kierunkach, które są realizowane w PWSW w Przemyślu.
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia - w przypadku studiów stacjonarnych.

§ 8.

1. **Indywidualny program studiów** polega na modyfikacji programu studiów w celu dostosowania go do zainteresowań naukowych i uzdolnień studenta.
2. Wniosek o przyznanie indywidualnego programu studiów student jest zobowiązany złożyć w formie pisemnej do Rektora za pośrednictwem Dyrektora Instytutu, co najmniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym chce skorzystać z indywidualnego programu studiów.
3. Według indywidualnych programów studiów mogą studiować studenci, którzy ukończyli co najmniej pierwszy rok studiów i uzyskali średnią ocen z egzaminów co najmniej 4,0.

4. Według indywidualnych programów studiów studiować mogą także osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.
5. Odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów w szczególnych przypadkach może prowadzić do skrócenia okresu studiów, pod warunkiem, iż ustalony program i efekty uczenia się zostaną zrealizowane w całości.
6. Decyzję w sprawie indywidualnego programu studiów podejmuje Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu, ustalając dla studenta opiekuna spośród nauczycieli akademickich.
7. Wyznaczony przez Rektora nauczyciel akademicki w porozumieniu ze studentem przygotowuje indywidualny program studiów w tym indywidualny harmonogram realizacji programu studiów. Indywidualny program studiów musi spełniać wymogi Polskiej Ramy Kwalifikacji w zakresie osiągnięcia przez studenta na danym kierunku studiów wszystkich zakładanych efektów uczenia się.
8. Program, o którym mowa w ust. 7, zostaje zatwierdzony przez Senat PWSW w Przemyśle.
9. Rektor na wniosek opiekuna indywidualnego programu studiów może cofnąć zgodę studentowi na studia indywidualne, jeżeli jego postępy w nauce są niezadowalające. Wraz z decyzją o przerwaniu studiów według indywidualnego programu studiów ustala warunki na jakich student kontynuuje naukę.

§ 9.

1. Studia mogą odbywać się według **indywidualnego systemu studiowania**.
2. Indywidualny system studiowania polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizowania przez studentów obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów.
3. Indywidualny system studiowania polega na:
 - 1) zwolnieniu studenta z obowiązku regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych;
 - 2) i na realizowaniu obowiązującego programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów, według specjalnego planu uczestniczenia przez studenta w zajęciach dydaktycznych i zaliczania materiału.
4. Plan, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, ustala Dyrektor Instytutu na początku danego semestru i zatwierdza po uzgodnieniach dokonanych przez studenta z prowadzącymi zajęcia.
5. Rektor może wyrazić zgodę na indywidualny system studiowania w szczególności w odniesieniu do studentów:
 - 1) legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności;
 - 2) studentek będących w ciąży;
 - 3) będących rodzicem;
 - 4) wykreślony;
 - 5) znajdujących się w trudnej sytuacji losowej;
 - 6) studiujących na więcej niż jednym kierunku studiów;
 - 7) aktywnie działających w samorządzie studenckim, po uzyskaniu opinii URSS.
6. Zgodę na indywidualny system studiowania udziela Rektor na odpowiednio udokumentowany pisemny wniosek studenta, zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, powinien być złożony do 14 dni przed rozpoczęciem danego semestru studiów. W przypadku okoliczności, które wystąpiły w trakcie trwania semestru wniosek powinien być złożony do 14 dni od ich wystąpienia.
8. Zgoda na indywidualny system studiowania nie może być udzielona po zakończeniu zajęć semestru, którego dotyczy złożony wniosek.

9. Zezwolenie na indywidualny system studiowania może być wydane na okres jednego semestru z możliwością przedłużenia na kolejne semestry, w trybie określonym w ust. 7.
10. Indywidualny system studiowania opiera się na programach studiów, w tym harmonogramach realizacji programu studiów, obowiązujących wszystkich studentów.
11. Student zobligowany jest do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się i realizacji całego programu studiów w tym harmonogramu realizacji programu studiów obowiązującego na danym kierunku studiów.
12. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnego systemu studiowania lub braku postępów w nauce, Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu może cofnąć zgodę na indywidualny system studiowania.

Rozdział VI ZALICZENIE ZAJĘĆ

§ 10.

1. Zaliczenie zajęć lub grupy zajęć kończących się w danym semestrze egzaminem dokonywane jest na podstawie wszystkich form ich prowadzenia oraz złożonego egzaminu lub zaliczenia.
2. Zaliczenie zajęć lub grupy zajęć, z którego według harmonogramu realizacji programu studiów nie obowiązuje egzamin, dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form ich prowadzenia.
3. W PWSW w Przemysłu stosuje się następującą skalę ocen:

Bardzo dobry	(bdb) 5,0
Plus dobry	(+db) 4,5
Dobry	(db) 4,0
Plus dostateczny	(+dst) 3,5
Dostateczny	(dst) 3,0
Niedostateczny	(ndst.) 2,0
4. Przy przenoszeniu osiągnięć studenta w wymianie międzynarodowej można stosować zapis oceny w systemie ECTS według następującego przyporządkowania :

Bardzo dobry	A
Plus dobry	B
Dobry	C
Plus dostateczny	D
Dostateczny	E
Niedostateczny	FX, F
5. Średnia ocen przedstawia postępy w nauce studenta i może być obliczana za semestr, kilka semestrów lub za cały okres studiów.
6. Stosowaną w PWSW w Przemysłu średnią ocen jest średnia arytmetyczna.
7. Średnia ocen jest ustalana do dwóch miejsc po przecinku.
8. Zajęcia wchodzące w skład średniej ocen wyznacza Dyrektor Instytutu, zgodnie z programem studiów.
9. Przy **przenoszeniu osiągnięć studenta** w wymianie międzynarodowej można stosować inne, niż określone w ust. 4, zapisy ocen w systemie ECTS, z tym że muszą być one przyporządkowane do skali przedstawionej w ust. 3. W tym przypadku decyzję podejmuje Rektor na pisemny wniosek Dyrektora Instytutu.

10. Zaliczenie zajęć lub grupy zajęć określonych w programie studiów może zostać przeprowadzone w siedzibie lub poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

1. Poszczególnym zajęciom przyporządkowana jest odpowiednia liczba punktów ECTS (European Credit Transfer System) określona w harmonogramie realizacji programu studiów. Liczba ta jest liczbą całkowitą.
2. Liczba punktów jest prezentowana w szczególności w harmonogramie realizacji programu studiów, karcie zajęć, karcie okresowych osiągnięć studenta oraz indeksie.
3. Student uzyskuje punkty ECTS za pojedyncze zajęcia lub grupy zajęć po zaliczeniu na ocenę pozytywną.
4. Minimalna liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów jest określona w programie studiów, w tym harmonogramie realizacji programu studiów, na poszczególnych kierunkach.
5. Liczba punktów ECTS, jaką zgodnie z programem studiów powinien uzyskać student w każdym semestrze to co najmniej 30 punktów, minimum 60 na rok.

§ 12.

1. **Warunki** uzyskania zaliczeń ustala prowadzący zajęcia i ogłasza je przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzący zajęcia ustala metody i kryteria weryfikacji efektów uczenia się w porozumieniu ze studentami, nie później niż na 4 tygodnie przed zakończeniem tych zajęć.
2. Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia jest końcowy termin realizacji poszczególnych zajęć w danym semestrze.
3. Student, który przed rozpoczęciem danej sesji egzaminacyjnej nie uzyskał zaliczenia ma prawo do zaliczenia poprawkowego. Zasady przeprowadzenia zaliczeń poprawkowych oraz ich harmonogram ustala prowadzący zajęcia w porozumieniu ze studentami, nie później niż na 4 tygodnie przed zakończeniem tych zajęć.
4. W przypadku zaliczeń, które zgodnie z programem studiów, są warunkiem przystąpienia do egzaminu termin powinien być ustalony najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem egzaminu.
5. Wyniki zaliczenia ogłaszane są studentom nie później niż w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia zaliczenia. Przy ogłaszaniu wyników uwzględnia się w szczególności system informatyczny PWSW w Przemyśle. Przy ogłaszaniu wyników stosuje się zasady ochrony danych osobowych studenta.
6. Student ma prawo do wglądu do swoich ocenionych prac zaliczeniowych.
7. W zaliczeniach mogą brać udział asystenci osób niepełnosprawnych. Osoby asystujące niepełnosprawnym studentom powinny mieć pisemną zgodę Rektora na uczestniczenie w zaliczeniach.
8. Do dokumentacji studenta wpisuje się końcowy rezultat zaliczenia, w zależności od formy zaliczenia określonej w programie studiów.
9. Do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta wpisuje się odpowiednio ocenę pozytywną lub negatywną z zaliczenia, co oznacza, iż w przypadku zajęć kończących się zaliczeniem z oceną do dokumentacji wpisuje się ocenę zgodnie z przyjętą w PWSW w Przemyśle skalą ocen, zaś w przypadku zajęć kończących się zaliczeniem bez oceny określenie „zal.” lub „brak zaliczenia” – skrót „b Zal.”. Nieusprawiedliwiona nieobecność

na zaliczeniu skutkuje wpisaniem do dokumentacji oceny niedostatecznej (w przypadku zajęć kończących się zaliczeniem z oceną) lub określenia „brak zaliczenia” – skrót „bza.” (w przypadku zajęć kończących się zaliczeniem bez oceny). Miejsce właściwe do wpisania zaliczenia nie może pozostać puste.

10. W przypadku dokumentacji elektronicznej, w odniesieniu do ust. 9, w systemie informatycznym PWSW w Przemysłu dokonuje się wpisów z zastosowaniem odpowiednich oznaczeń właściwych dla tego systemu.
11. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia wprowadza w systemie informatycznym PWSW w Przemysłu końcowy rezultat zaliczenia w terminie do 7 dni od przeprowadzenia zaliczenia.
12. Na wniosek studenta kwestionującego procedury zaliczenia zajęć Dyrektor Instytutu może na pisemny wniosek studenta wyrazić zgodę na **zaliczenie komisyjne**. Wniosek może być złożony przez studenta do Dyrektora Instytutu w terminie do 7 dni od niez uzyskania zaliczenia. Jeżeli Dyrektor Instytutu uzna zasadność złożonego wniosku zaliczenie komisyjne powinno odbyć się w ciągu 7 dni od złożenia wniosku. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Instytutu jako przewodniczący, prowadzący zajęcia, nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia posiadający kompetencje do przeprowadzenia zaliczenia oraz wskazany przez studenta obserwator i przedstawiciel samorządu studentów. Ocena z zaliczenia komisyjnego jest ostateczna.
13. Studenta obowiązuje aktywny udział we wszystkich zajęciach dydaktycznych i praktykach zawodowych przewidzianych w programach studiów, w tym w harmonogramach realizacji programu studiów, i wypełnianie w terminie wszystkich regulaminowych obowiązków.
14. Student jest zobowiązany do **niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dydaktycznych**. Prowadzący zajęcia dydaktyczne określa sposób i termin uzupełniania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.
15. **Nieobecność studenta**, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć dydaktycznych w semestrze, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć. Niewykonanie ćwiczeń określonych programem zajęć laboratoryjnych uniemożliwia ich zaliczenie.
16. **Nieusprawiedliwione nieobecności** studenta na 1/6 zajęć dydaktycznych w semestrze mogą być podstawą do odmowy zaliczenia.
17. W przypadku braku możliwości udziału w zaliczeniu zajęć dydaktycznych student jest obowiązany do usprawiedliwienia w formie pisemnej nieobecności w terminie do 7 dni od ustalonego terminu zaliczenia. Dyrektor instytutu w porozumieniu z przeprowadzającym zaliczenie wyznacza dodatkowy termin zaliczenia.
18. Prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić na piśmie lub drogą elektroniczną Dyrektora Instytutu o sytuacjach, o których mowa w ust. 15 i 16.

§ 13.

1. **Praktyki zawodowe** są integralną częścią programu studiów i posiadają przyporządkowaną liczbę punktów ECTS.
2. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć, przystąpienia do egzaminu dyplomowego i ukończenia studiów.
3. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie, Dyrektor Instytutu może zezwolić na jej realizację w innym terminie. Przesunięcie terminu realizacji praktyki zawodowej na okres po zakończeniu danego semestru skutkuje koniecznością wnioskowania o wpis warunkowy na następny semestr z określeniem terminu uzupełnienia zaliczenia.

4. Regulacje dotyczące odbywania praktyki zawodowej studentów pozostających w stosunku zatrudnienia określi Rektor w drodze zarządzenia.
5. Praktyki mogą odbywać się w ramach porozumień z zakładami pracy.
6. Szczegółową organizację, przebieg i zaliczanie praktyk określają regulaminy praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach studiów, przygotowane na podstawie odrębnych przepisów, wprowadzone zarządzeniem Rektora.

§ 14.

1. **Egzaminy** odbywają się w czasie trwania sesji egzaminacyjnej. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z danych zajęć jest posiadanie zaliczeń ze wszystkich form realizowanych w ramach tych zajęć, szczegóły określone są w karcie zajęć.
2. Egzamin przeprowadza, w siedzibie lub poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację, prowadzący dane zajęcia, który jest egzaminatorem. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Instytutu, egzamin może przeprowadzić inny nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia.
3. Student ma prawo do przystąpienia do egzaminu w terminie podstawowym i w terminie poprawkowym. Termin podstawowy odbywa się w sesji podstawowej, a termin poprawkowy w sesji poprawkowej.
4. **Terminy egzaminów** uzgadniają studenci z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia nie później niż na 3 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Terminy egzaminów powinny być ustalone tak, aby na dzień sesji przypadał tylko jeden egzamin. Harmonogram sesji egzaminacyjnej zatwierdza Dyrektor Instytutu i podaje do wiadomości studentów za pośrednictwem tablicy ogłoszeń, strony internetowej i systemu informatycznego PWSW w Przemyślu.
5. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przesunąć termin przeprowadzenia egzaminu poza sesję egzaminacyjną. Z wnioskiem w tej sprawie występuje URSS w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu.
6. Wyniki egzaminu ogłaszane są w sposób i w terminie uzgodnionym ze studentami.
7. **Wyniki egzaminów pisemnych** podawane są do wiadomości studentom w terminie do 7 dni od daty przeprowadzonego egzaminu, stronie internetowej i w systemie informatycznym PWSW w Przemyślu.
8. Student ma prawo do wglądu do swoich ocenionych prac egzaminacyjnych.
9. Egzaminator wprowadza ocenę z każdego zaliczenia do systemu informatycznego PWSW w Przemyślu w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
10. Przy ogłaszaniu wyników, o których mowa w ust. 7, należy uwzględnić zasady ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Student, który nie spełnia warunków wymaganych do przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną wpisywaną do dokumentów przez prowadzącego egzamin lub Dyrektora Instytutu.
12. W razie uzyskania oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego, z każdego niezłożonego przedmiotu.
13. Egzamin poprawkowy w celu poprawy uzyskanej oceny pozytywnej jest niedopuszczalny.
14. Jeżeli z przyczyn losowych student nie przystąpił do egzaminu ma prawo do przywrócenia tego terminu pod warunkiem przedłożenia w terminie do 7 dni usprawiedliwienia egzaminatorowi i poinformowania o tym w formie pisemnej Dyrektora Instytutu. Dyrektor Instytutu w porozumieniu z egzaminatorem wyznacza dodatkowy termin egzaminu.

15. W przypadkach, gdy zachodzi podejrzenie braku obiektywizmu w ocenie, niewłaściwej formy i przebiegu egzaminu lub zakres egzaminu wykracza poza zakres ustalony w karcie przedmiotu student może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora Instytutu o **egzamin komisyjny** w terminie do 7 dni po niezdanym egzaminie poprawkowym. Jeżeli Dyrektor Instytutu stwierdzi zasadność wniosku, zarządza egzamin komisyjny jednocześnie ustalając skład Komisji. Egzamin komisyjny powinien odbyć się do 7 dni od złożenia podania.
16. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi Dyrektor Instytutu jako przewodniczący lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia ze stopniem co najmniej doktora, członkowie komisji, którymi są: prowadzący przedmiot lub inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dyrektora Instytutu, specjalista z zakresu tematycznego zajęć objętych egzaminem lub zbieżnego wyznaczony przez dyrektora instytutu oraz przedstawiciel studentów. Komisji nie może przewodniczyć prowadzący zajęcia. W egzaminie może dodatkowo być obecny obserwator wskazany przez studenta na zasadach uzgodnionych z dyrektorem instytutu.
17. Formę egzaminu ustala Przewodniczący Komisji.
18. Komisja sporządza protokół przebiegu egzaminu komisyjnego.
19. Ocena Komisji jest ostateczna.
20. W egzaminach mogą brać udział asystenci osób niepełnosprawnych. Osoby asystujące niepełnosprawnym studentom powinny mieć pisemną zgodę Rektora na uczestniczenie w egzaminach.

Rozdział VII

ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW I WPIS NA KOLEJNY SEMESTR

§ 15.

1. **Okresem zaliczeniowym jest semestr.** Zaliczenia semestru dokonuje Rektor.
2. **Zaliczeniu** podlegają poszczególne semestry zgodnie z programem studiów na danym kierunku, poziomie i profilu. Zaliczeniu semestralnemu podlegają również praktyki.
3. Szczegółowe warunki zaliczania semestru oraz zestaw wymaganych ocen w indeksie ustalane są przed jego rozpoczęciem przez Dyrektora Instytutu. Zaliczenia zajęć i wpisu do obowiązującej dokumentacji studenta, który studiował na innym kierunku lub w uczelni krajowej bądź zagranicznej, dokonuje Dyrektor Instytutu na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez studenta i dołączonej dokumentacji.
4. Osiągnięcia studenta odnotowuje się w kartach okresowych osiągnięć, indeksie, protokołach prowadzonych dla odpowiednich form zajęć.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, mogą być prowadzone w formie elektronicznej w systemie informatycznym PWSW w Przemyślu. Szczegółowe zasady określa Rektor w odrębnych przepisach.
6. **Zaliczenie semestru** następuje po uzyskaniu określonej liczby punktów ECTS i pozytywnych ocen i zaliczeń ze wszystkich przewidzianych w programie studiów przedmiotów, na zasadach określonych w karcie zajęć, zgodnie ze skalą ocen obowiązująca w PWSW w Przemyślu.
7. W przypadku indeksów prowadzonych w formie tradycyjnej student zobowiązany jest do złożenia indeksu w sekretariacie instytutu w terminie 3 dni roboczych od zakończenia sesji egzaminacyjnej lub po złożeniu ostatniego egzaminu poprawkowego.
8. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący zajęcia dydaktyczne zgodnie z zasadami określonymi w karcie zajęć.

9. Prowadzący zajęcia dydaktyczne ma obowiązek wpisać ocenę z zaliczenia zajęć w systemie informatycznym PWSW w Przemysłu, jeżeli dokumentacja przebiegu studiów, w tym zaliczenia semestru, prowadzona jest w formie elektronicznej.
10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Instytutu ma prawo do dokonania wymaganych wpisów w dokumentach, w tym także elektronicznych.
11. W przypadku dokumentacji zaliczeniowo-egzaminacyjnej prowadzonej w formie elektronicznej zaliczenie semestru następuje po zaliczeniu przez studenta wszystkich wymaganych programem studiów egzaminów i zaliczeń, a następnie odpowiednim oznaczeniu statusu studenta w systemie informatycznym PWSW w Przemysłu.
12. Student, który nie uzyskał zaliczeń i nie przystąpił do egzaminów w terminie ustalonym podczas sesji egzaminacyjnej lub sesji poprawkowej ma możliwość uzyskania przywrócenia terminu.
13. Decyzję o przywróceniu terminu, o którym mowa w ust. 12, podejmuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona na pisemny wniosek studenta złożony niezwłocznie w sekretariacie instytutu.
14. Termin uregulowania zaległości nie może być dłuższy niż 14 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dalszego przedłużenia może udzielić Rektor.

Rozdział VIII

POWTARZANIE ZAJĘĆ Z POWODU NIEZADAWAJĄCYCH WYNIKÓW W NAUCE

§ 16.

1. W odniesieniu do studenta, który w ustalonym terminie nie uzyskał zaliczenia semestru mogą być zastosowane następujące rozstrzygnięcia, w zależności od dotychczasowego przebiegu studiów:
 - 1) wpis warunkowy na następny semestr;
 - 2) powtarzanie semestru;
 - 3) skreślenie z listy studentów.
2. Powtarzanie semestru jest możliwe jedynie w przypadku uzyskania urlopu na okres oczekiwania na rozpoczęcie powtarzanego semestru.
3. Powtarzanie zajęć z powodu niedostatecznych wyników w nauce jest odpłatne.
4. Wysokość opłat określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 17.

1. W przypadku niespełnienia warunków określonych do zaliczenia zajęć lub modułu w danym semestrze student jest zobowiązany je powtórzyć uzyskując tym samym wpis warunkowy na następny semestr.
2. **Wpis warunkowy na następny semestr** student może uzyskać w uzasadnionych sytuacjach, na podstawie pisemnego podania złożonego do Rektora najpóźniej do 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej. W przypadku gdy sesja poprawkowa była na wniosek studenta przedłużana, termin złożenia podania liczony jest od daty zakończenia tego przedłużenia. Rektor określa termin wypełnienia warunku zgodnie z harmonogramem realizacji programu studiów, nie dłuższy niż 12 miesięcy od przyznania wpisu warunkowego. W wyjątkowych przypadkach Rektor na uzasadniony pisemny wniosek studenta może wyznaczyć dłuższy termin wypełnienia warunku.

3. Zgoda na wpis warunkowy możliwa jest wtedy, gdy student nie zaliczył tylko jednych zajęć z ogólnej liczby zajęć ustalonych w harmonogramie realizacji programu studiów dla danego semestru na podstawie programu studiów. Studentowi w ramach wpisu warunkowego nie przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
4. Zgodę na wpis warunkowy można uzyskać trzy razy w trakcie studiów.
5. Student nie może się starać o drugi wpis warunkowy bez wypełnienia zadań wynikających z pierwszego warunku.
6. W przypadku powtarzania zajęć lub modułu student zobowiązany jest wnieść opłaty określone w zarządzeniu Rektora.

§ 18.

1. W odniesieniu do studenta, który nie zaliczył więcej niż jednych zajęć z ogólnej liczby zajęć ustalonych w harmonogramie realizacji programu studiów dla danego semestru na podstawie programu studiów, Rektor może, na pisemny wniosek studenta złożony najpóźniej do 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej, podjąć decyzję o powtarzaniu semestru.
2. Student może uzyskać zezwolenie na **powtarzanie semestru** nie więcej niż jeden raz w okresie studiów chyba, że przyczyną powtórznego niezaliczenia była długotrwała choroba lub inny odpowiednio udokumentowany wypadek losowy.
3. W wyjątkowych szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor na pisemny wniosek studenta może wyrazić zgodę na ponowne powtarzanie tego samego lub innego semestru studiów.
4. Prawo do powtarzania semestru nie przysługuje studentowi pierwszego semestru studiów.
5. Studenta, który powtarza semestr nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń z zajęć, z których uzyskał ocenę pozytywną.
6. Dyrektor Instytutu w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia może zwolnić studenta z obowiązku powtarzania przedmiotów, z których uzyskał ocenę, co najmniej dostateczną.
7. Z pisemnym wnioskiem o zaliczenie zrealizowanych zajęć student powinien wystąpić nie później niż do 7 dni od rozpoczęcia powtarzanego semestru. Wszystkich wpisów uznających poprzednio zrealizowane zajęcia do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta dokonuje Dyrektor Instytutu, a w przypadku dokumentacji elektronicznej również osoba przez niego upoważniona.
8. Student, który powtarza semestr studiuje zgodnie z programem studiów obowiązującym na roczniku studiów, na którym powtarza semestr i uzyskał wpis.
9. W razie konieczności Dyrektor Instytutu wyznacza różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.
10. W przypadku powtarzania semestru student zobowiązany jest wnieść opłaty określone w zarządzeniu Rektora.
11. Powtarzanie semestru powoduje nieterminowe ukończenie studiów.

Rozdział IX

URLOP OD ZAJĘĆ

§ 19.

1. Studentowi może być udzielony urlop w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych lub konieczności oczekiwania na powtarzanie semestru.
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop od zajęć.
3. Rektor udziela urlopu, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka;
 - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, odpowiednio udokumentowany pisemny wniosek należy złożyć:
 - 1) po zaistnieniu przyczyny stanowiącej udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, jednak nie później niż w terminie do 7 dni;
 - 2) w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka, w odniesieniu do ust. 3 pkt 2.
5. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop, o którym mowa w ust. 3, udziela się do końca tego semestru.
6. Poza przypadkami określonymi w ust. 3, Rektor może udzielić urlopu od zajęć na pisemny wniosek studenta złożony w terminie do 7 dni od zaistnienia przyczyny, w szczególności z powodu:
 - 1) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) wyjazdu na studia za granicę;
 - 3) konieczności oczekiwania na powtarzanie semestru;
 - 4) ważnych okoliczności losowych.
7. Urlop, o którym mowa w ust. 6, może trwać nie dłużej niż do 12 miesięcy.
8. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może udzielić urlopu na dłuższy okres.
9. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem do indeksu i systemie informatycznym PWSW w Przemyślu.
10. Po rozpoczęciu sesji egzaminacyjnej udzielenie studentowi urlopu na okres miniony jest niedopuszczalne.
11. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
12. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia, z wyjątkiem prawa do korzystania ze świadczeń pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.
13. W trakcie urlopu student może, za zgodą Rektora i na warunkach przez niego określonych, brać udział w zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów oraz przystępować do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów.
14. Po zakończonym urlopie student jest zobowiązany zgłosić się do Dyrektora Instytutu w terminie do 14 dni, w celu złożenia stosowanego pisemnego oświadczenia o chęci podjęcia studiów po urlopie od zajęć.
15. W razie konieczności Dyrektor Instytutu wyznacza różnice programowe i terminy ich uzupełnienia. Różnice programowe są przedstawiane studentowi w formie pisemnej.
16. Po uzyskaniu opinii Dyrektora Instytutu, Rektor dokonuje wpisu studenta na listę studenta.
17. Po urlopie student odbywa studia według programu studiów obowiązującego rocznik, na którym kontynuuje naukę.

Rozdział X

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 20.

1. Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu 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 PWSW w Przemyślu.
2. Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, pomimo pisemnego wezwania do uiszczenia opłaty w terminie 7 dni od daty jego doręczenia.
3. Stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach następuje w szczególności na podstawie liczby nieusprawiedliwionych nieobecności i dokumentacji zajęć prowadzonej przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia.
4. Niepodjęcie studiów stwierdza się w sytuacji:
 - 1) nieprzystąpienia do zajęć dydaktycznych na danym semestrze studiów określonych w programie studiów w terminie do jednego miesiąca od rozpoczęcia danego semestru;
 - 2) niezgłoszenia się do Dyrektora Instytutu w terminie do 14 dni, w celu złożenia stosowanego pisemnego oświadczenia o chęci podjęcia studiów po zakończonym urlopie od zajęć;
 - 3) niezłożenia ślubowania, o którym mowa w § 4 ust. 4, w terminie do jednego miesiąca od rozpoczęcia danego semestru, zgodnie ze szczegółową organizacją roku akademickiego obowiązującego w danym roku akademickim;
 - 4) niedostarczenie w wymaganym terminie zaświadczenia o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów w trakcie których studenci są narażeni na działanie czynników szkodliwych.
5. Niepodjęcie studiów bada się w szczególności na podstawie dokumentacji przebiegu studiów.
6. Student zobowiązany jest złożyć rezygnację ze studiów w formie pisemnego oświadczenia wniesionego do Dyrektora Instytutu, na którym odbywa studia.
7. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru, chyba że studentowi przysługuje prawo do powtarzania semestru lub określonych zajęć w ramach wpisu warunkowego na kolejny semestr studiów.
8. Procedura skreślenia studenta z listy rozpoczyna się od pisemnego zawiadomienia studenta o planowanym skreśleniu z listy. Zawiadomienie zawiera wyznaczony termin, w jakim student może złożyć stosowne wyjaśnienia.
9. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. W przypadku decyzji o skreśleniu mają zastosowanie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego. Decyzja wywołuje skutki prawne dopiero od chwili jej doręczenia.
11. Skreślenie z listy studentów wiąże się z obowiązkiem uregulowania zobowiązań wobec PWSW w Przemyślu, w szczególności wniesienia opłat.
12. Osoba skreślona zobowiązana jest złożyć do Dyrektora Instytutu wypełnioną kartę obiegową określoną w zarządzeniu Rektora.

13. Decyzja o skreśleniu z listy studentów staje się ostateczna:
- 1) w dniu następującym po dniu, w którym upłynął termin do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy albo
 - 2) w dniu doręczenia do PWSW w Przemyślu oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, albo
 - 3) w dniu doręczenia studentowi decyzji utrzymującej w mocy decyzję o skreśleniu z listy studentów wydanej w wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Rozdział XI

WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 21.

1. O **wznowienie studiów** na danym kierunku mogą ubiegać się byli studenci PWSW w Przemyślu.
2. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia, określonych w odrębnych przepisach obowiązujących w danym roku akademickim.
3. Student, który po zaliczeniu pierwszego roku studiów został skreślony z listy studentów ma prawo wznowić studia od następnego roku akademickiego, lecz nie później niż do 3 lat od daty skreślenia.
4. Wznowienie studiów może być uzależnione od złożenia egzaminów sprawdzających bądź wyrównania różnic w celu spełnienia wymogów Polskiej Ramy Kwalifikacji w zakresie osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się określonych dla programu studiów na danym kierunku studiów.
5. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż ten, na którym nastąpiło skreślenie z listy studentów.
6. Zgodę na wznowienie studiów wyraża Rektor na pisemny wniosek studenta złożony za pośrednictwem Dyrektora Instytutu, w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem semestru, na którym planowane jest wznowienie. Rektor, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Instytutu, określa semestr od którego student będzie wznawiał studia oraz w razie konieczności wyznacza różnice programowe wraz z terminami ich realizacji. Uzupełnienie tych różnic ma na celu zrealizowanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się wynikających z programu studiów, na który student został wpisany w trybie wznowienia studiów.
7. Warunkiem podjęcia studiów w ramach wznowienia studiów jest dokonanie wpisu na listę studentów.
8. Wznowienie studiów jest niemożliwe, w szczególności gdy:
 - 1) w PWSW w Przemyślu nie jest już prowadzony dany kierunek studiów;
 - 2) wznowienie wnioskuje osoba, która została skreślona w innej uczelni;
 - 3) wznowienie wnioskuje osoba, która została skreślona z listy z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z PWSW w Przemyślu;
 - 4) rozpoczęły się zajęcia w danym semestrze.
9. Wznowienie studiów jest dopuszczalne tylko raz na każdym stopniu studiów.
10. W przypadku, gdy student przed skreśleniem powtarzał semestr studiów, to po wznowieniu traci prawo do powtarzania tego semestru studiów.
11. Wznowienie studiów wiąże się z realizacją programu studiów obowiązującego dany rocznik w semestrze, na który nastąpił wpis na listę studentów.

12. Student, który nie złożył egzaminu dyplomowego na ostatnim semestrze i został prawomocnie skreślony z listy studentów, może wznowić studia na zasadach określonych w ust. 6.

Rozdział XII

SZCZEGÓLNE PRZYPADKI W RAMACH TOKU STUDIÓW

§ 22.

1. Student może **przenieść się** z PWSW w Przemyślu do innej uczelni wyższej lub z innej uczelni wyższej w tym zagranicznej do PWSW w Przemyślu, jeśli uzyska zgodę właściwych władz oraz wypełni obowiązki wynikające z przepisów tych uczelni.
2. Przeniesienie się do lub z PWSW w Przemyślu możliwe jest nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
3. Decyzję o przeniesieniu podejmuje Rektor na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przeniesienie złożony w terminie do 14 dni przed rozpoczęciem danego semestru.
4. Rektor ustala semestr studiów, na który ma nastąpić przeniesienie.
5. Osoba, która przeniosła się do PWSW w Przemyślu jest zobowiązana do podpisania ślubowania, o którym mowa w § 4 ust. 4 niniejszego Regulaminu.
6. Student studiuje zgodnie z programem studiów, który obowiązuje rocznik, na którym uzyskał zgodę na wpis na listę studentów.
7. Rektor w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu określa różnice programowe wraz z terminami ich uzupełnienia.
8. Przekazanie dokumentów studenta przenoszącego się z PWSW w Przemyślu może nastąpić dopiero po wypełnieniu w indeksie „świadectwa odejścia” lub odpowiednim oznaczeniu w systemie informatycznym PWSW w Przemyślu. Rodzaj i sposób przekazania dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
9. Warunkiem przyjęcia na studia w ramach przeniesienia jest dokonanie wpisu listę studentów.
10. Student przyjęty do PWSW w Przemyślu z innej uczelni otrzymuje elektroniczną legitymację studencką. Student może również otrzymać indeks, o ile nie będzie prowadzony w formie elektronicznej. W indeksie wpisuje się informacje o przebiegu studiów w poprzedniej uczelni, podstawę przyjęcia do PWSW w Przemyślu oraz wyszczególnia różnice programowe i terminy ich wyrównania. Dokumentacja przebiegu studiów, z której student się przenosi pozostaje w aktach osobowych studenta.
11. Studentowi **przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż PWSW w Przemyślu**, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana odpowiednim zajęciom i praktykom w PWSW w Przemyślu służącym realizacji efektów uczenia się zdefiniowanych dla programu studiów.
12. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta na innym kierunku w PWSW w Przemyślu oraz zajęć zaliczonych poza PWSW w Przemyślu, w tym w uczelni zagranicznej, odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:
 - 1) student uzyskał zakładane efekty uczenia się i uzyskał wymaganą liczbę punktów ECTS zgodną z programem studiów niezbędną do zaliczenia semestru;
 - 2) jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę (praca własna studenta wyrażona tzw. liczbą godzin bezkontaktowych);

- 3) punkty ECTS zostały przypisane za zaliczenie każdego z zajęć oraz praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów, w tym za przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej.
13. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, Dyrektor Instytutu przyjmującego, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innym kierunku studiów albo odbytych poza PWSW w Przemysłu, w tym na uczelni zagranicznej.
14. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, Dyrektor Instytutu przyjmującego uwzględnia efekty uczenia się uzyskane na innym kierunku lub na innej uczelni w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w programie studiów na kierunku studiów, na który student zostaje przeniesiony.
15. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych na innym kierunku w PWSW w Przemysłu albo na innej uczelni, w tym w uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom zawodowym określonym w programie studiów jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się w trybie określonym w ust. 14 i 16 niniejszego paragrafu.
16. Stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się dokonuje Dyrektor Instytutu na podstawie opinii Instytutowej Komisji do Spraw Jakości Kształcenia.

§ 23.

1. **Zmiana studiowanego kierunku** w ramach PWSW w Przemysłu możliwa jest za zgodą Rektora w terminie do dwóch miesięcy od rozpoczęcia studiów.
2. Przy zmianie przez studenta kierunku w PWSW w Przemysłu aktualizuje się jego indeks bez wypełniania „świadectwa odejścia” oraz dokonuje stosownych wpisów w systemie informatycznym PWSW w Przemysłu.
3. Zmiana studiowanego kierunku wiąże się z wyrównaniem zaległości programowych, których zasady określa Dyrektor Instytutu.
4. Warunkiem zmiany studiowanego kierunku jest dokonanie wpisu na listę studentów na kierunek, na który nastąpiło przeniesienie.

§ 24.

1. Student może **przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne**.
2. Decyzję o **przeniesieniu na studia niestacjonarne** podejmuje Rektor na pisemny wniosek studenta, złożony za pośrednictwem Dyrektora Instytutu, w terminie 14 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego. Rektor w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu ustala zasady przeniesienia.
3. Student studiów niestacjonarnych w uzasadnionych przypadkach, po zaliczeniu, co najmniej pierwszego roku studiów ze średnią z egzaminów nie mniejszą niż 4,25 może ubiegać się o **przeniesienie na studia stacjonarne**.
4. Decyzję o przeniesieniu na studia stacjonarne podejmuje Rektor na pisemny wniosek studenta, złożony w terminie 14 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego za pośrednictwem Dyrektora Instytutu. Rektor w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu ustala zasady przeniesienia.
5. Zmiana trybu studiów może wiązać się z koniecznością wyznaczenia przez Dyrektora Instytutu różnic programowych, wraz z terminami ich uzupełnienia.
6. Warunkiem zmiany trybu studiów jest dokonanie wpisu na listę studentów.

§ 25.

1. PWSW w Przemyślu uprawniona jest do **potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia** na określonych kierunkach, poziomie i profilu, które posiadają pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach dokonaną przez Polską Komisję Akredytacyjną.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zdefiniowanym w programie studiów dla określonego kierunku, poziomu i profilu.
3. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:
 - 1) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 2) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 3) kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
 - 4) kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
5. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.
6. Liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku, poziomie i profilu.
7. Warunkiem przyjęcia na studia w PWSW w Przemyślu w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się jest przejście procesu weryfikacji posiadanych przez kandydata efektów uczenia się.
8. Weryfikację efektów uczenia się przeprowadzają powołane do tego celu komisje.
9. Sposób powoływania i tryb działania komisji oraz zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uchwała Senat PWSW w Przemyślu.
10. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się mogą studiować według indywidualnych programów studiów zgodnie z § 8 niniejszego regulaminu.
11. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów, o których mowa w art. 68 ust. 1 pkt 1-10 Ustawy.

§ 25a.

1. Rektor może wyrazić zgodę na **zmianę podstawy studiowania** po wystąpieniu przesłanek przewidzianych w Ustawie.
2. Zgodę na zmianę podstawy studiowania udziela Rektor na pisemny wniosek studenta zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu.
3. Student ubiegający się o zmianę podstawy studiowania składa w Sekretariacie Instytutu dokument potwierdzający zmianę podstawy studiowania poprzez udostępnienie

pracownikowi Sekretariatu Instytutu, upoważnionemu do weryfikacji wniosku o zmianę podstawy studiowania, niezbędnych oryginałów dokumentów lub ich uwierzytelnioną kopię.

4. Zmiana podstawy studiowania może nastąpić od semestru kolejnego następującego po semestrze złożenia niniejszego wniosku.

Rozdział XIII

PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY I UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 26.

1. Praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową stanowi praca pisemna, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
3. Uczelnia jest obowiązana do sprawdzania pisemnych prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego ze stopniem co najmniej doktora. Dyrektor Instytutu może upoważnić do kierowania pracą dyplomową inną osobę prowadzącą zajęcia ze stopniem co najmniej doktora.
- 4a. Promotorem pracy dyplomowej na studiach pierwszego stopnia na kierunku „pielęgniarstwo” może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki (pielęgniarka).
5. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż 9 miesięcy przed terminem zakończenia studiów, w przypadku kierunków technicznych powyższy termin wynosi 6 miesięcy.
6. Na uzasadniony pisemny wniosek kierującego pracą dyplomową złożony w terminie do 14 dni od ustalenia tematu pracy dyplomowej, Dyrektor może wyrazić zgodę na dodatkowy egzemplarz pracy dyplomowej napisany także w języku obcym. W przypadku pracy napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawionej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.
7. Zapis ust. 6 nie dotyczy studentów kierunku filologia obca.
8. Oceny pracy dyplomowej dokonują kierujący pracą i recenzent. Recenzenta wyznacza Dyrektor Instytutu.
9. Gdy jedna z ocen pracy dyplomowej jest negatywna, Dyrektor Instytutu podejmuje decyzję o powołaniu drugiego recenzenta lub skierowaniu pracy do poprawy.
10. W przypadku powołania drugiego recenzenta jego opinia jest wiążąca i na jej podstawie Dyrektor Instytutu podejmuje decyzje o dalszym toku postępowania.
11. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w § 10 ust. 3.
12. Ogólna ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez kierującego pracą i recenzenta.

§ 27.

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w następujących terminach:
 - 1) nie później niż do 30 czerwca w roku planowego ukończenia studiów - w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim;
 - 2) nie później niż do 31 marca w roku planowanego ukończenia studiów – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym.
2. Student wraz ze złożeniem pracy dyplomowej zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że praca ta nie narusza praw autorskich osób trzecich.
3. Dyrektor Instytutu na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o nie więcej niż trzy miesiące.
4. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową Dyrektor Instytutu wyznacza nauczyciela akademickiego, która przejmie obowiązek kierowania pracą.
5. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przesunąć termin przedłużenia, o którym mowa w ust. 3, o nie więcej niż miesiąc.
6. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania ze świadczeń pomocy materialnej, określonej odrębnymi przepisami.
7. Jeśli praca dyplomowa nie zostanie złożona w terminach określonych w ust. 1, ust. 3 lub ust. 5 Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu skreśla studenta z listy studentów.
8. Osoba, która została skreślona z listy studentów z przyczyn opisanych w ust. 7 ma prawo wznowić studia. Wznowienie studiów następuje, na co najmniej jeden ostatni semestr przewidziany w programie studiów. Dyrektor Instytutu może wyznaczyć egzaminy sprawdzające i uzupełniające konieczne do wznowienia. W przypadku zbyt dużej liczby różnic programowych wznowienie studiów następuje na semestr wskazany przez Dyrektora Instytutu.
9. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu mają zastosowanie odpowiednie przepisy w tym zakresie prawa karnego.
10. Student ma prawo do zapoznania się z treścią recenzji pracy dyplomowej w terminie wskazanym przez Dyrektora Instytutu.
11. Punkty ECTS za przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej przyznawane są w momencie złożenia jej w sekretariacie instytutu, wraz z kompletem wymaganych dokumentów, na podstawie odrębnych przepisów.
12. Punkty ECTS za egzamin i obronę pracy dyplomowej przyznawane są przez Dyrektora Instytutu po pozytywnym złożeniu egzaminu dyplomowego i obronie pracy dyplomowej.
13. Egzamin dyplomowy i obrona pracy dyplomowej może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odbywać się poza siedzibą Uczelni w ramach synchronicznego kontaktu online z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.

§ 28.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na danym kierunku studiów jest:
 - 1) osiągnięcie przez studenta wszystkich zakładanych efektów uczenia się;
 - 2) uzyskanie zaliczeń z wszystkich zajęć, praktyk zawodowych i zajęć praktycznych oraz złożenie wszystkich egzaminów objętych programem studiów;
 - 3) uzyskanie oceny co najmniej „dostateczny” z recenzji pracy dyplomowej;
 - 4) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów i wniesienie obowiązujących opłat określonych w odrębnych przepisach.

§ 29.

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora Instytutu, w skład, której wchodzi: przewodniczący, promotor pracy oraz recenzent. W szczególnie uzasadnionym przypadku nieobecności któregoś z członków komisji Dyrektor Instytutu wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia, przy czym musi ona reprezentować dyscyplinę naukową taką samą lub zbliżoną jak zastępowany członek komisji, tak żeby umożliwić właściwą weryfikację osiągniętych efektów uczenia się.
2. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego może być nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora zatrudniony w PWSW w Przemyślu.
3. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
4. Dyrektor Instytutu może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową z wyprzedzeniem obowiązujących terminów.
5. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym.

§ 30.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności datę egzaminu, imiona i nazwisko studenta, podpisy członków komisji egzaminacyjnej, treść zadawanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy. Protokół zostaje złożony w aktach osobowych studenta.
3. Zakres egzaminów dyplomowych ustala dyrektor instytutu w porozumieniu z promotorem.
4. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 10 ust. 3.

§ 31.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny „niedostateczny” albo nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Dyrektor Instytutu wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może zostać złożony wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dyrektor Instytutu występuje z wnioskiem do Rektora o skreślenie studenta z listy studentów.

§ 32.

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się i przypisanych im punktów ECTS określonych w programie studiów;
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej.
2. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
3. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

4. Podstawą obliczenia ogólnego wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń z oceną przewidzianych w programie studiów;
 - 2) oceny pracy dyplomowej;
 - 3) oceny egzaminu dyplomowego.
5. Ostateczny wynik studiów ustalany jest w następujący sposób: 1/2 oceny wymienionej w ust. 4 punkt 1 oraz po 1/4 ocen wymienionych w ust. 4 punkty 2 i 3. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ogólny wynik studiów z ust. 3 lub jako:

dostateczny	3,0	przy wyniku do	3,25
plus dostateczny	3,5	przy wyniku	3,26 – 3,75
dobry	4,0	przy wyniku	3,76 – 4,25
plus dobry	4,5	przy wyniku	4,26 – 4,75
bardzo dobry	5,0	przy wyniku powyżej	4,75
7. Ustalanie wyniku, o którym mowa w ust. 6, dotyczy tylko wpisu do dyplomu; we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów, obliczany jak w ust. 4.
8. Szczegóły dotyczące przygotowania pracy dyplomowej, wymaganych dokumentów oraz egzaminu dyplomowego określone są w procedurach dyplomowania dla poszczególnych kierunków studiów na podstawie odrębnych przepisów.

§ 33.

1. Student w dniu złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem PWSW w Przemyśle.
2. PWSW w Przemyśle w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu.
3. Absolwent przed odebraniem dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu jest zobowiązany uregulować wszelkie zaległości względem PWSW w Przemyśle, w tym złożyć kartę obiegową określoną na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział XIV NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 34.

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, w sporcie, bądź aktywnym udziałem w życiu PWSW w Przemyśle, mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia:
 - 1) Rektora PWSW w Przemyśle,
 - 2) instytucji pozauczelnianych na wniosek organów PWSW w Przemyśle.

§ 35.

1. Dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy łącznie spełnili poniżej warunki:
 - 1) ukończyli studia w terminie określonym w programie studiów i § 27 ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 2) uzyskali średnią arytmetyczną ocen z egzaminów i zaliczeń z oceną nie niższą niż 4,5;

- 3) uzyskali z egzaminu dyplomowego oraz pracy dyplomowej oceny bardzo dobre;
- 4) w trakcie studiów nie byli karani dyscyplinarnie.
2. Wyróżnienie, o którym mowa ust. 1, przyznaje Senat Uczelni na wniosek Dyrektora Instytutu w formie dodatkowego dyplomu.
3. Autorzy wyróżniających się prac dyplomowych, na wniosek komisji egzaminacyjnej, otrzymują specjalny dyplom wydawany przez Rektora.
4. Przewodniczący Uczelnianej Rady Samorządu Studentów za szczególne osiągnięcia może otrzymać specjalny dyplom wydawany przez Rektora.

Rozdział XV

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

§ 36.

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w PWSW w Przemyśle oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym, na zasadach określonych w Ustawie.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z PWSW w Przemyśle.
3. Odpowiedzialność dyscyplinarną studentów regulują odrębne przepisy.

Rozdział XVI

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 37.

1. Decyzje i rozstrzygnięcia wydane przed 1 października 2019 roku pozostają w mocy.
2. Wnioski studentów dotyczące roku akademickiego 2019/2020 i złożone przed 1 października 2019 i będą rozpatrywane na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
3. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020 odbywają studia na podstawie programów kształcenia i efektów kształcenia opracowanych na podstawie dotychczasowych przepisów i kontynuują je do momentu ich ukończenia.
4. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów w roku akademickim 2018/2019 prace dyplomowe, egzamin dyplomowy oraz niezbędna dokumentacja są przygotowywane zgodnie z dotychczas obowiązującymi przepisami.
5. W przypadku decyzji administracyjnych wydawanych w indywidualnych sprawach studenckich mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
6. Decyzja Rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.

§ 38.

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieuregulowanych w Regulaminie decyduje Rektor.

§ 39.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

Rektor

Dr Paweł Trefler