

Załącznik do uchwały nr 1/2025  
z dnia 25 kwietnia 2025 roku  
Senatu Radomskiej Szkoły Wyższej



**REGULAMIN STUDIÓW**  
**RADOMSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I .....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II .....	5
Organizacja studiów .....	5
Przyjęcie na studia.....	9
Prawa i obowiązki studenta .....	10
Rejestracja na semestr .....	14
Weryfikacja i ocena osiągniętych efektów uczenia się (zaliczenia i egzaminy).....	15
Powtarzanie studiów .....	23
Skreślenia .....	25
Wznowienie studiów.....	27
Urlopy i nieobecności .....	28
Decyzje i rozstrzygnięcia .....	31
Praktyki zawodowe .....	33
Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów.....	34
Nagrody i wyróżnienia.....	34
Samorząd i organizacje studenckie.....	34
Ukończenie studiów .....	35
Praca dyplomowa.....	35
Egzamin dyplomowy .....	38
Postanowienia końcowe .....	42

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Studia w Radomskiej Szkole Wyższej, zwanej dalej RSW bądź Uczelnią, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą,
  - 2) Statutu Radomskiej Szkoły Wyższej, zwanego dalej statutem,
  - 3) Regulaminu studiów w Radomskiej Szkole Wyższej, zwanego dalej regulaminem.
2. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta Radomskiej Szkoły Wyższej.
3. Regulamin obowiązuje studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym, prowadzonych w języku polskim, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Regulamin stosuje się do osoby posiadającej status studenta i korzystającej z praw studenta Radomskiej Szkoły Wyższej.

#### **§ 2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) program studiów – dokument zawierający opis kierunku studiów, w tym opis zakładanych efektów uczenia się i procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do poszczególnych zajęć,
- 2) plan studiów – dokument, w którym przedmioty i związane z nimi zajęcia oraz praktyki zawodowe przewidziane programem studiów wraz z ich wymiarem czasowym i zasadami zaliczania przypisano do etapów studiów oraz wskazano wymagania, które student powinien spełnić, aby zaliczyć każdy z tych etapów,
- 3) cykl kształcenia – pełen okres studiów wyznaczony programem i planem studiów,
- 4) cykl dydaktyczny – okres zaliczeniowy (rok akademicki lub semestr) obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną główną i sesję egzaminacyjną

- poprawkową, na który składają się etapy studiów czyli część programu studiów wyodrębniona w planie studiów, przewidziana do realizacji w określonym cyklu dydaktycznym,
- 5) etap studiów – część programu studiów wyodrębniona w planie studiów, przewidziana do realizacji w określonym cyklu dydaktycznym,
  - 6) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez osobę uczącą się,
  - 7) ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – europejski system przenoszenia i akumulowania osiągnięć, służący oszacowaniu nakładu pracy studenta w osiągnięciu efektów uczenia się,
  - 8) jednostka dydaktyczna – jednostka organizacyjna w rozumieniu Statutu organizująca kształcenie na określonym kierunku lub kierunkach studiów - Wydział Nauk o Zdrowiu,
  - 9) karta okresowych osiągnięć studenta – zestawienie ocen studenta za wskazany cykl dydaktyczny, wraz z informacją o wyniku rozliczenia etapu studiów,
  - 10) planowy termin ukończenia studiów – termin ukończenia studiów wynikający z planu studiów,
  - 11) sylabus przedmiotu – opis przedmiotu zawierający: jego treści merytoryczne, efekty uczenia się, formy zajęć, stosowane metody dydaktyczne, język, w którym prowadzony jest przedmiot, wykaz literatury związanej z przedmiotem, opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach, w tym dopuszczalnej liczby nieobecności podlegających usprawiedliwieniu oraz zasady zaliczania zajęć i przedmiotu (w tym zaliczania poprawkowego), metody i kryteria oceniania, określenie liczby punktów ECTS przypisanych do przedmiotu,
  - 12) student – osoba kształcąca się na studiach, która została przyjęta na studia i złożyła ślubowanie,
  - 13) przedmiot – element programu studiów obejmujący określone treści tematyczne realizowany w formie zajęć dydaktycznych, w szczególności w formie wykładu, laboratorium, ćwiczeń, konwersatorium, seminarium, proseminarium, praktyki, określonych w programie studiów, w skład przedmiotu może wchodzić więcej niż jedna forma zajęć,

- 14) koordynator przedmiotu – wyznaczona przez dziekana osoba odpowiedzialna za organizację przedmiotu,
- 15) prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku pracownika dydaktycznego oraz inna osoba prowadząca zajęcia posiadająca kompetencje i doświadczenie niezbędne do właściwej realizacji zajęć, wskazana w harmonogramie studiów,
- 16) tok studiów – przebieg studiów uwzględniający w szczególności zrealizowane lata studiów, w tym wykorzystane urlopy od zajęć i powtarzanie roku studiów.
- 17) ProAkademia – system informatyczny służący obsłudze toku studiów.

## **Rozdział II**

### **Organizacja studiów**

#### **§ 3**

1. Studia prowadzi Radomska Szkoła Wyższa.
2. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów jest rektor. Studenci wydziału podlegają także dziekanowi tego wydziału, który odpowiada za organizację kształcenia w danej jednostce dydaktycznej.
3. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest Samorząd Studencki.

#### **§ 4**

1. Studia na określonym kierunku, poziomie i profilu są prowadzone w RSW na podstawie programu studiów. Program studiów może dopuścić prowadzenie wybranych studiów lub przedmiotów a także przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności w języku obcym.
2. Studia w Uczelni prowadzone są jako studia pierwszego i drugiego stopnia, o profilu praktycznym w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Studia w Uczelni są płatne. Zasady pobierania opłat regulują odrębne przepisy.
4. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na semestr zimowy oraz semestr letni zgodnie z art. 66 ustawy.

5. Zasady organizacji roku akademickiego, w szczególności rozkład tygodni dydaktycznych oraz sesji egzaminacyjnych, ustala rektor, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego i ogłasza je najpóźniej do końca maja.
6. Dziekan co najmniej na cztery miesiące przed rozpoczęciem semestru ogłasza rozkład i obsadę zajęć oraz sylabusy przedmiotów oferowanych przez wydział w tym semestrze.
7. Dopuszczalna jest zmiana terminów prowadzenia zajęć poza terminami wskazanymi w ust. 2, o ile jest to konieczne dla zapewnienia właściwej organizacji kształcenia i realizacji programu studiów.
8. Efekty uczenia się (na danym kierunku, poziomie, formie i profilu), zgodnie z którymi rozpoczyna się w danym roku akademickim cykl kształcenia, nie ulegają zmianie do momentu planowego zakończenia tego cyklu kształcenia, z zastrzeżeniem wprowadzenia zmian koniecznych do:
  - 1) usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną,
  - 2) dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
9. Studia trwają:
  - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia – co najmniej 6 semestrów,
  - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia – od 3 do 5 semestrów.
10. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
11. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.
12. Rektor może wyznaczać dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych dla wszystkich studentów Uczelni lub dla studentów wskazanych wydziałów, kierunków, form lub lat studiów.
13. Dziekan może powołać spośród osób prowadzących zajęcia opiekunów lat lub grup studenckich i określić ich zakres obowiązków. Opiekunów powołuje się w porozumieniu z Samorządem Studenckim.

## § 5

1. Wykłady w Uczelni są zamknięte. Obecność na wykładach studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia jest obowiązkowa. Na wyższych latach studiów pierwszego stopnia, oraz na wszystkich latach studiów drugiego stopnia osoba prowadząca wykłady decyduje, czy obecność studentów na wykładach jest obowiązkowa oraz określa i podaje do wiadomości studentów sposób jej kontrolowania w terminie nie później niż na dwóch pierwszych zajęciach/tygodniach dydaktycznych.
2. Obecność studenta na zajęciach dydaktycznych prowadzonych w innych formach niż wykład jest obowiązkowa.
3. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, przekraczająca 20% wymiaru zajęć dydaktycznych danej formy, na których obecność jest obowiązkowa, może być podstawą do niezaliczenia tej formy zajęć dydaktycznych. W przypadku nieobecności usprawiedliwionych za powtarzanie tych zajęć dydaktycznych Uczelnia nie pobiera opłat.
4. Wniosek w sprawie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach należy złożyć do osoby prowadzącej zajęcia w terminie 7 dni licząc od daty nieobecności. Wniosek powinien zawierać dokument potwierdzający przyczynę nieobecności na zajęciach.
5. W przypadku udokumentowanych zdarzeń losowych, na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie zaliczenia danej formy zajęć dydaktycznych w sytuacji, gdy nieobecność studenta przekracza określony w ust. 3 limit nieobecności.
6. W przypadku, gdy program studiów przewiduje praktyki, dziekan może wyrazić zgodę na ich zaliczenie studentowi posiadającemu udokumentowane doświadczenie odpowiadające celom i efektom praktyki.
7. W przypadku innych obowiązkowych zajęć mających szczególną formę przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio.
8. Student zobowiązany jest zaliczyć w danym semestrze wszystkie zaplanowane na ten semestr przedmioty, chyba, że program studiów pozwala na realizację tego obowiązku do czasu ukończenia studiów.

## § 6

1. Student, dla którego dotychczasowy cykl kształcenia na danym kierunku studiów ulega zmianie, może studiować według innego programu studiów aniżeli ten,

według którego studiował dotychczas, pod warunkiem uzyskania wymaganych efektów uczenia się określonych dla nowego cyklu. Decyzję w sprawie dalszego toku kształcenia podejmuje dziekan, porównując uzyskane przez studenta efekty uczenia się z efektami nowego programu studiów.

2. Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych powinien uwzględniać możliwości realizacji tych zajęć przez osoby z niepełnosprawnością. W szczególności: w grupach, w których znajdują się studenci o niepełnosprawności ruchowej, należy dostosować przerwy między poszczególnymi zajęciami dydaktycznymi w sposób umożliwiający przemieszczanie się tych osób między salami dydaktycznymi oraz innymi pomieszczeniami, które mieszczą się w tym samym lub innym budynku, w grupach, w których znajdują się studenci niedosłyszący lub niedowidzący na miejsce zajęć dydaktycznych należy wybierać sale, w których znajduje się odpowiedni sprzęt wspomagający odbiór treści programowych przez te osoby.
3. Dziekan zobowiązany jest poinformować osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne z grupami, w których znajdują się studenci z niepełnosprawnością, o liczbie i rodzajach niepełnosprawności tych studentów.
4. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne z grupami, w których znajdują się studenci z niepełnosprawnością zobowiązane są do uwzględnienia rodzajów oraz stopnia ich niepełnosprawności w procesie realizacji zajęć dydaktycznych oraz w trakcie egzaminów, zaliczeń czy innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Są one również zobowiązane do wykorzystywania podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych z tymi grupami dostępnych urządzeń wspomagających proces dydaktyczny.
5. Student z niepełnosprawnością po poinformowaniu prowadzącego zajęcia, w zależności od rodzaju dysfunkcji wynikającej z niepełnosprawności może wyłączenie na użytek osobisty sporządzać notatki w formie alternatywnej, w szczególności przez nagrywanie lub robienie zdjęć, a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki.
6. Za zgodą rektora, studentom z niepełnosprawnością przysługuje możliwość uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych wraz z tłumaczem języka migowego lub asystentem osób ruchowo niepełnosprawnych i niewidomych, w tym z psem przewodnikiem. Osoba opiekująca się studentem z niepełnosprawnością (asystent lub tłumacz języka migowego) może uczestniczyć w egzaminach lub zaliczeniach, o ile nie jest merytorycznie bądź

zawodowo związana z przedmiotem, z którego student składa egzamin bądź zaliczenie.

## **Przyjęcie na studia**

### **§ 7**

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację,
  - 2) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Złożenie ślubowania potwierdzone zostaje na piśmie.
3. Student określonego kierunku studiów w RSW może być przyjęty w drodze rekrutacji otwartej na inny kierunek studiów.
4. Student może być przyjęty na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni, nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie w trybie przeniesienia jest złożenie podania wraz z dokumentem potwierdzającym osiągnięcie przez studenta na danym etapie kształcenia wszystkich efektów uczenia się.
5. Senat określa limit przyjęć, tryb i zasady przeniesienia z innej uczelni na konkretny kierunek studiów. Ostateczną decyzję w sprawie przeniesienia z innej uczelni podejmuje dziekan.

### **§ 8**

1. Na wszystkich kierunkach studiów w Uczelni osiągnięcia studenta wyrażane są za pomocą punktów ECTS. W Uczelni przyjmuje się, że uzyskanie efektów uczenia się odpowiadających jednemu punktowi ECTS wymaga dwudziestu pięciu do trzydziestu godzin pracy studenta, w tym godzin kontaktowych z nauczycielem akademickim realizowanych w ramach poszczególnych form zajęć dydaktycznych i konsultacji.
2. Liczba punktów ECTS, treści kształcenia i warunki zaliczenia zajęć/modułów zajęć zawartych w programach studiów są zgodne z sylabusami udostępnionymi w danym semestrze. Na wszystkich kierunkach studiów student może uzyskać liczbę punktów ECTS nie mniejszą niż przypisana do semestru w programie studiów na danym kierunku studiów.

3. Na wniosek studenta, po przedstawieniu dokumentacji przebiegu studiów odbytych na innym kierunku studiów lub poza uczelnią macierzystą (w tym uczelnią zagraniczną), dziekan wydziału prowadzącego kształcenie podejmuje decyzję w sprawie przeniesienia potwierdzonych efektów uczenia się wyrażonych w punktach ECTS, zwanych dalej „osiągnięciami studenta”.
4. Podstawą przeniesienia osiągnięć studenta jest zbieżność efektów uczenia się uzyskanych na innym kierunku studiów lub poza uczelnią macierzystą podczas realizacji zajęć/modułów zajęć odpowiadających zajęciom/modułom zajęć i efektom uczenia się przypisanym w programie studiów na kierunku, profilu i poziomie studiów, na którym student studiuje.
5. Przeniesienie osiągnięć polega na uznaniu studentowi w jednostce, do której się przenosi, takiej liczby punktów ECTS, jaka jest przypisana zajęciom/modułom zajęć w tej jednostce. Potwierdzenia osiągnięć dokonuje dziekan.
6. Przeniesienie osiągnięć polega na uznaniu studentowi w jednostce, do której się przenosi, wyłączenie takiej liczby punktów ECTS, jaka jest przypisana zajęciom/modułom zajęć w tej jednostce. Potwierdzenia osiągnięć dokonuje dziekan.

### **Prawa i obowiązki studenta**

#### **§ 9**

1. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem, przestrzegać przepisów obowiązujących w RSW, wykonywać zarządzenia jej władz, dbać o dobre imię Uczelni oraz szanować tradycje i zwyczaje. Ponadto, student jest obowiązany w szczególności do uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem, składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów oraz składania wymaganych na mocy odrębnych przepisów dokumentów, w szczególności warunkujących możliwość podjęcia studiów lub dopuszczenia do zajęć z danego przedmiotu, jak również jest zobowiązany zapoznać się z warunkami odpłatności za studia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Student ma w szczególności prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranym

kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz całości zbiorów bibliotecznych RSW zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich,

- 2) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów lub zaliczeń przewidzianych w programie studiów na zasadach w nim określonych,
- 3) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne RSW za pośrednictwem przedstawicieli studentów,
- 4) zgłaszania władzom RSW postulatów dotyczących programów studiów oraz spraw związanych z warunkami socjalno-bytowymi,
- 5) wyrażania opinii, uwag i formułowania propozycji dotyczących prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz innych sfer działalności Uczelni i całego środowiska akademickiego,
- 6) dokonywania oceny osób prowadzących zajęcia w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem,
- 7) ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej, na podstawie odrębnych przepisów.
- 8) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka wspólnoty Uczelni, udziału w procesie zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni poprzez wyrażanie opinii na temat różnych aspektów jakości kształcenia z wykorzystaniem narzędzi stosowanych przez Uczelnię,
- 9) wglądu do swoich prac etapowych i końcowych, w terminie podanym przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne,
- 10) otrzymywania nagród i wyróżnień na zasadach określonych w Regulaminie i w przepisach odrębnych,
- 11) uczestniczenia w badaniach naukowych i zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, stowarzyszeniach, kołach naukowych a także zespołach artystycznych, klubach turystycznych i sportowych a także zakładania nowych,
- 12) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych,



korzystania w tym celu z urządzeń i środków RSW oraz pomocy ze strony Uczelni w miarę jej możliwości,

13) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów i pozostałych zajęciach za zgodą prowadzącego zajęcia,

3. Dodatkowo, student ma prawo do:

- 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
- 4) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 5) zmiany kierunku studiów, (o ile są prowadzone),
- 6) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne, (o ile są prowadzone),
- 7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
- 8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce – na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

4. Student otrzymuje legitymację studencką.

5. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż 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.

6. Władze RSW zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do wyrównywania szans w realizacji programu studiów przez studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, uwzględniając uzasadnione potrzeby osób studiujących wynikające z sytuacji zdrowotnej i/lub psychofizycznej, specyfikę kierunku studiów oraz zapewnienie realizacji efektów uczenia się.

## § 10

1. Student może studiować według indywidualnej organizacji studiów, jeżeli został zarejestrowany na semestr czwarty lub wyższy studiów pierwszego stopnia bądź na semestr trzeci lub wyższy studiów drugiego stopnia.
2. Student może studiować zgodnie z indywidualną organizacją studiów wyłącznie na pisemny uzasadniony i udokumentowany wniosek skierowany do dziekana, za jego zgodą i na zasadach przez niego ustalonych.
3. Dziekan nie może odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem.

## § 11

1. Student jest zobowiązany do:
  - 1) postępowania zgodnie z regulaminem studiów i treścią złożonego ślubowania,
  - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych na zasadach podanych w regulaminie oraz odbywania praktyk zawodowych określonych w programie studiów,
  - 3) składania egzaminów, uzyskiwania zaliczeń zajęć dydaktycznych oraz osiągania efektów uczenia się podczas praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów,
  - 4) przestrzegania ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
  - 5) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - 6) terminowego wnoszenia opłat, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni,
  - 7) niezwłocznego powiadomienia o zmianie danych osobowych oraz w przypadku otrzymywania pomocy materialnej o zmianie warunków materialnych wpływających na wysokość lub prawo do tej pomocy,
  - 8) poddawania się badaniom lekarskim, na które kieruje Uczelnia, gdy obowiązek poddania się tym badaniom wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

2. Prawa studenta traci się z chwilą:
  - 1) złożenia egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną, z wyjątkiem osób, które ukończyły studia pierwszego stopnia i zachowują prawa do 31 października roku, w którym ukończyły te studia, z wyłączeniem prawa do następujących świadczeń: stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi oraz stypendium rektora,
  - 2) skreślenia z listy studentów.

### **Rejestracja na semestr**

#### **§ 12**

1. Student nie może zostać kolejny raz wpisany na listę studentów kierunku, poziomu, formy i profilu studiów, na którym posiada status studenta.
2. Studenta semestru n rejestruje się na następny semestr, gdy spełnia następujące warunki:
  - 1) za zajęcia/moduły zajęć zaplanowane na semestr n uzyskał co najmniej 22 punkty ECTS,
  - 2) spełnia wszelkie inne wymagania przewidziane programem studiów.
3. Student, który nie wykaże wystarczających postępów w nauce, może decyzją dziekana zostać skreślony z listy studentów zgodnie z § 24 ust. 2 pkt 3.
4. Za podstawę stwierdzenia braku postępów w nauce, wykluczając udokumentowane zdarzenia losowe uznane przez dziekana, przyjmuje się:
  - 1) dla studenta pierwszego semestru studiów pierwszego stopnia — niespełnienie warunku rejestracji na drugi semestr,
  - 2) dla pozostałych studentów — uzyskanie mniej niż 70% wymaganych punktów ECTS.

#### **§ 13**

1. Pierwsza rejestracja na dany semestr oznacza jednocześnie wpisanie studenta na listy wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów.
2. Elementem rozliczenia danego semestru jest także potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w trakcie odbywania praktyk zawodowych przewidzianych

- programem studiów w tym semestrze.
3. Student, który nie spełnia warunków rejestracji na kolejny semestr, pozostaje zarejestrowany na semestrze, na którym studiował, lub decyzją dziekana może zostać skreślony z listy studentów zgodnie z § 24 ust. 2 pkt 2.
  4. Student nie ma obowiązku powtarzania zaliczonych form zajęć dydaktycznych.
  5. Student, który został skierowany przez dziekana na powtarzanie form zajęć/modułów zajęć lub uzyskał zgodę na uczestnictwo w nich poza swoją grupą dziekańską, zostaje wpisany do grupy realizującej daną formę zajęć dydaktycznych.

### **Weryfikacja i ocena osiągniętych efektów uczenia się (zaliczenia i egzaminy)**

#### **§ 14**

1. Weryfikacji i ocenie podlegają wszystkie efekty uczenia się zdefiniowane w programie danego kierunku studiów.
2. Jednostką zaliczeniową w ramach toku studiów jest semestr. Jego zaliczenie potwierdzone zostaje wpisem na kolejny semestr studiów, w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów. Dokumentacja może być prowadzona w formie elektronicznej.
3. Student zobowiązany jest do zaliczenia semestru studiów do jego zakończenia a najpóźniej do końca terminu wyznaczonego przez dziekana. Ocenę z danego przedmiotu można tylko raz uwzględnić jako podstawę wpisu na kolejny semestr w ramach toku studiów.
4. W przypadku gdy student nie zaliczy zajęć/modułu zajęć z upływem ostatecznego terminu jego zaliczenia, dziekan kieruje studenta, na jego wniosek, na powtarzanie modułu zajęć z wyłączeniem studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia.
5. Dziekan może także skierować studenta na powtarzanie zajęć/modułu zajęć na jego pisemny wniosek, złożony przed upływem ostatecznego terminu zaliczenia. Wniosek, o którym mowa, student zobowiązany jest złożyć przed rozpoczęciem semestru, na który chce uzyskać wpis. W przypadku konieczności powtórzenia

przedmiotów student zobowiązany jest wskazać we wniosku przedmioty, które będzie powtarzał.

6. W razie skierowania na powtarzanie zajęć/modułu zajęć student ma obowiązek powtórzyć wszystkie niezaliczone ich formy.
7. Rozliczenia semestralnych osiągnięć studenta dokonuje dziekan.
8. Jeżeli plan studiów na danym kierunku przewiduje zakończenie studiów w semestrze zimowym, student zobowiązany jest do zaliczenia ostatniego roku studiów najpóźniej do końca zimowej sesji poprawkowej (semestru zimowego) w ostatnim roku akademickim w ramach toku studiów.

### **§ 15**

1. Zajęcia/moduł zajęć uznaje się za zaliczone po uzyskaniu zaliczeń wszystkich form należących do zajęć/modułu zajęć i złożeniu wszystkich egzaminów.
2. Student otrzymuje za zajęcia/moduł zajęć jedną ocenę. Ocena za zajęcia/moduł zajęć jest średnią arytmetyczną z ocen z wszystkich form wchodzących w ich skład, zaokrągloną zgodnie z § 18 ust. 1 (tabela 2) do najbliższej oceny z obowiązującej skali ocen (tabela 1).
3. Warunkiem pełnego zaliczenia semestru studiów jest uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS, chyba że Regulamin stanowi inaczej. Program studiów może przewidywać dodatkowe wymogi zaliczenia danego roku studiów.
4. Dopuszcza się przypisanie punktów za zaliczenie części przedmiotu, jeżeli każdej części z osobna przypisano efekty uczenia się oraz określono metody ich weryfikacji i oceny.

### **§ 16**

1. Warunkiem zrealizowania programu studiów pierwszego stopnia jest uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających 6 semestrów.
2. Warunkiem zrealizowania programu studiów drugiego stopnia jest uzyskanie co najmniej 120 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających 4 semestry.
3. Dziekan na wniosek studenta wyraża zgodę na wpis na kolejny semestr studiów w przypadku uzyskania co najmniej 22 punktów ECTS w terminie, o którym mowa

w § 12 ust. 2 pkt 1 oraz spełnienia innych warunków określonych w programie studiów (wpis warunkowy). Program studiów może dopuszczać możliwość skorzystania z wyżej wymienionego wpisu także w sytuacji niezrealizowania określonych w programie studiów warunków zaliczenia danego semestru studiów.

## § 17

1. Formę i warunki zaliczenia zajęć, w tym zasady dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia, zgodnie z obowiązującym programem studiów określa sylabus. Powyższe informacje są również ogłaszane studentom na pierwszych zajęciach.
2. Ocena końcowa z przedmiotu ustalana jest zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie przedmiotu.
3. Osoba prowadząca zajęcia odpowiedzialna za dane zajęcia/moduł zajęć lub formę zajęć dydaktycznych na zakończenie tych zajęć dokonuje wpisu w dokumentacji przebiegu studiów, określając uzyskaną ocenę. Zajęcia dydaktyczne mogą się również kończyć wpisem "zal." (zaliczone) lub "nzal." (niezaliczone), jeżeli w programie studiów zdefiniowane efekty uczenia się nie podlegają ocenie, jednak wymagają potwierdzenia osiągnięcia ich przez studenta.
4. W szczególnych przypadkach spowodowanych między innymi długotrwałą nieobecnością w pracy prowadzącego zajęcia obowiązek przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu może zrealizować inny prowadzący zajęcia, wyznaczona przez dziekana. Opisana sytuacja może mieć zastosowanie również w przypadku składania egzaminu dyplomowego.
5. Jeśli student przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu dwukrotnie, to w celu obliczenia średniej ocen z etapu studiów uwzględnia się zaokrągloną do części setnych średnią arytmetyczną ocen z obu terminów egzaminacyjnych.
6. Średnią ocen z etapu studiów ustala się jako średnią arytmetyczną ocen końcowych ze wszystkich przedmiotów składających się na plan studiów danego etapu (w tym z

lektoratu z języka obcego), z zastrzeżeniem § 22 ust. 6, z zaokrągleniem do części setnych.

7. W obliczeniach średniej ocen z etapu studiów w miejscu brakującej oceny końcowej z przedmiotu składającego się na plan studiów danego etapu studiów przyjmuje się liczbę 2,0, jeśli brak oceny wystąpił z powodu:
  - 1) niezaliczenia przedmiotu, na który student był zapisany w danym etapie studiów, w tym także nieprzystąpienia do egzaminu w żadnym z terminów sesji głównej i poprawkowej,
  - 2) niezapisania się studenta na przedmiot objęty planem studiów danego etapu studiów,
  - 3) ECTS; wówczas brakującej liczbie punktów dziekan przypisuje liczbę przedmiotów równoważną minimalnej liczbie przedmiotów spełniających ten warunek. W przypadku niezapisania się studenta na przedmiot dziekan uzupełnia w informatycznym systemie obsługi studiów dane konieczne do obliczenia średniej ocen z etapu studiów.
8. Średnią ocen z kilku etapów studiów ustala się zgodnie z ust. 3 i 4, biorąc pod uwagę oceny końcowe z przedmiotów uwzględniane przy obliczeniach średniej ze wszystkich etapów studiów branych pod uwagę w tych obliczeniach.
9. Średnią ocen z całych studiów ustala się zgodnie z ust. 3, biorąc pod uwagę oceny końcowe z przedmiotów uwzględniane przy obliczeniach średniej ze wszystkich etapów studiów.
10. Średnie wymienione w ust. 3, 6 i 7 są liczone przez informatyczny system obsługi studiów na podstawie wpisanych do niego ocen i wykonanych podpięć.

## **§ 18**

1. W przypadku uzyskania wpisu warunkowego na kolejny semestr studiów student ma obowiązek w terminie zaliczenia semestru studiów uzyskać liczbę punktów, która uzupełni różnicę punktową pozostałą z poprzedniego semestru studiów oraz spełnić inne warunki przewidziane w programie studiów. Szczegółowe warunki i zasady uzupełnienia różnicy punktowej określa dziekan.
2. Niezaliczenie tego samego przedmiotu może stanowić podstawę wpisu

warunkowego tylko raz w ramach toku studiów.

## § 19

1. W Uczelni obowiązuje skala ocen:

Nazwa oceny	Ocena	Skrót	Ocena ECTS
bardzo dobry	5,0	bdb	A
dobry plus	4,5	db plus	B
dobry	4,0	dobry	C
dostateczny plus	3,5	dst plus	D
dostateczny	3,0	dst	E
niedostateczny (ocena negatywna, niezliczająca)	2,0	ndst	F, FX

Tabela 1

Wyrażanie efektów uczenia się w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS)

oraz następująca zasada zaokrąglania w przypadku wystawiania oceny zaliczającej na podstawie średniej ocen:

Wartość średnia ocen	Ocena
3,00 do 3,30	3,0
3,31 do 3,60	3,5
3,61 do 4,30	4,0
4,31 do 4,60	4,5
4,61 do 5,00	5,0

Tabela 2

## § 20

1. Koordynator przedmiotu w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia oraz dziekanem ustala terminy egzaminów lub zaliczeń, a nadto może wyznaczyć inne terminy egzaminów lub zaliczeń także poza sesją egzaminacyjną, nie później niż do końca sesji poprawkowej. Informacja o terminach egzaminów lub zaliczeń powinna być

podana do wiadomości studentów najpóźniej na 30 dni przed pierwszym wyznaczonym terminem.

2. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia jest zobowiązany — w razie wezwania — okazać dokument potwierdzający tożsamość.
3. Student, który do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych danego semestru nie uzyska zaliczenia (ocena co najmniej dostateczna lub „zal.”) danej formy zajęć i nie przedstawi usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną (lub „nzal.”).
4. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej (lub „nzal.”) z danej formy zajęć dydaktycznych studentowi przysługuje prawo do dwóch zaliczeń lub egzaminów poprawkowych. Ostateczny termin uzyskania zaliczenia upływa z ostatnim dniem sesji zimowej lub letniej semestru bezpośrednio następującego po semestrze, w którym student powinien uzyskać zaliczenie.
5. Student może przystąpić do egzaminu po uzyskaniu zaliczeń wszystkich form zajęć dydaktycznych. Prowadzący zajęcia odpowiedzialny za zajęcia/moduł zajęć może w szczególnych sytuacjach wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu studentowi, który nie uzyskał wymaganych zaliczeń.
6. W przypadku nieuzyskania zaliczenia z zajęć, które są warunkiem przystąpienia do egzaminu i braku zgody, o której mowa w ust. 5 studentowi przysługuje prawo do jednego poprawkowego terminu zaliczenia przed rozpoczęciem sesji poprawkowej, o ile metody kształcenia i metody weryfikacji to umożliwiają.
7. Obowiązują dwa terminy egzaminów z danego przedmiotu w jednym cyklu dydaktycznym. Terminy te przypadają odpowiednio w sesji egzaminacyjnej głównej i w sesji egzaminacyjnej poprawkowej, wyznaczonych dla cyklu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia z danego przedmiotu.
8. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeżeli wyznaczona data egzaminu pozostaje w kolizji z datą innego egzaminu, dziekan na wniosek studenta może zmienić datę jego egzaminu.
9. Student ma prawo przystąpienia do egzaminu w terminie przed sesją egzaminacyjną. Ramowe zasady, w szczególności warunki przystąpienia do egzaminu w terminie przed sesją egzaminacyjną, określa dziekan w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studenckiego.

10. Co najmniej jedna data egzaminu w terminie podstawowym musi być wyznaczona na czas sesji egzaminacyjnej zaczynającej się bezpośrednio po zakończeniu zajęć/modułu zajęć.
11. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu w terminie podstawowym studentowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego. Ostateczny termin złożenia egzaminu poprawkowego upływa z ostatnim dniem sesji poprawkowej.
12. Studentowi, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie lub nie uzyskał zaliczenia, dziekan wpisuje odpowiednio: ndst. lub nzal. / Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie lub nie uzyskał zaliczenia, traci możliwość podejścia do terminu poprawkowego, a egzamin w terminie poprawkowym staje się egzaminem zdawanym w terminie podstawowym bez możliwości poprawy.

## **§ 21**

1. Student, który przystąpił po raz pierwszy do egzaminu lub zaliczenia w ostatnim wyznaczonym terminie, traci prawo do egzaminu lub zaliczenia poprawkowego.
2. Poprawianie jakiegokolwiek oceny pozytywnej jest niedopuszczalne.
3. Prowadzący zajęcia może zarządzić sporządzanie list zapisów na poszczególne terminy egzaminów lub zaliczeń. Listy są zamykane nie wcześniej niż cztery dni przed terminem egzaminu lub zaliczenia ustalonym zgodnie z § 20 ust. 1. Po zamknięciu nie można się na listę zapisywać ani z niej skreślać bez zgody prowadzącego zajęcia.
4. Na uzasadniony wniosek studenta, złożony w ciągu 7 dni od wyznaczonego terminu egzaminu lub zaliczenia, koordynator przedmiotu uznaje za usprawiedliwione nieprzystąpienie do tego egzaminu lub zaliczenia w przypadku: złego stanu zdrowia poświadczonego zaświadczeniem lekarskim, udziału w posiedzeniu organu lub ciała kolegialnego oraz reprezentowania RSW na forum krajowym lub zagranicznym potwierdzonego odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez rektora lub upoważnioną osobę, wyznaczając dodatkowy termin egzaminu lub zaliczenia, nie później niż do końca danego roku

akademickiego; dotyczy to także egzaminu lub zaliczenia poprawkowego.

5. W razie zaistnienia innych okoliczności, na uzasadniony wniosek studenta, koordynator przedmiotu może uznać nieobecność na egzaminie lub zaliczeniu za usprawiedliwioną wyznaczając dodatkowy termin egzaminu lub zaliczenia, nie później niż do końca semestru. Dotyczy to także egzaminu lub zaliczenia poprawkowego. Przywrócenie dodatkowego terminu egzaminu lub zaliczenia jest niedopuszczalne.
6. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do ogłoszenia wyników w systemie ProAkademia w terminie do 10 dni od terminu egzaminu lub zaliczenia, nie później niż do końca danego semestru.
7. Student ma prawo wglądu do ocenionej pracy pisemnej oraz uzasadnienia wystawionej oceny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników, z zastrzeżeniem, że w przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej wgląd musi zostać umożliwiony przed egzaminem lub zaliczeniem poprawkowym z danego przedmiotu. Podczas wglądu do pracy udostępniany jest studentowi w szczególności arkusz egzaminacyjny lub zaliczeniowy oraz praca studenta zawierająca udzielone odpowiedzi.
8. W przypadku egzaminu ustnego uzasadnienie oceny przedstawia się wraz z jej wystawieniem.

## **§ 22**

1. Wyłącznie w przypadku zakwestionowania przez studenta obiektywności ocenienia go lub prawidłowości przebiegu egzaminu lub zaliczenia wykładu, dziekan na pisemny wniosek studenta bądź samorządu studenckiego, złożony w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia, w którym student ocenę otrzymał, ma obowiązek zarządzić i wyznaczyć datę egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego. Data ta powinna przypadać nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia przez studenta wniosku.
2. Forma egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego powinna składać się z egzaminu (lub zaliczenia) pisemnego, którego zakres obejmuje wszystkie efekty uczenia się przewidziane programem tych zajęć/modułu zajęć lub egzaminu bądź

zaliczenia ustnego. Ocena pozytywna egzaminu lub zaliczenia (stanowiąca średnią arytmetyczną ocen z poszczególnych form egzaminu lub zaliczenia) może być wystawiona w przypadku uzyskania ocen pozytywnych z każdej z podanych form egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego. Przy wystawianiu oceny końcowej z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego zastosowanie mają zapisy § 19 (tabele 1 i 2).

3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący,
  - 2) dwóch specjalistów z dziedziny objętej egzaminem lub zaliczeniem albo dziedziny pokrewnej, wyznaczonych przez dziekana spośród prowadzących zajęcia.
4. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator (przedstawiciel Samorządu Studenckiego, opiekun roku). Uczestnikiem na prawach obserwatora może być także osoba, która wystawiła ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym. Osoby te nie mają prawa stanowienia.
5. Wynik egzaminu komisyjnego uwzględnia się jako podstawę zaliczenia semestru studiów także wówczas, gdy został on przeprowadzony po upływie terminu zaliczenia semestru studiów.
6. Ocena uzyskana w wyniku zaliczenia bądź egzaminu komisyjnego lub komisyjnego sprawdzenia wyników studenta zastępuje ocenę kwestionowaną.
7. Niestawienie się studenta na egzamin komisyjny wymaga przedstawienia usprawiedliwienia. W przypadku braku usprawiedliwienia zachowana zostaje wcześniej uzyskana ocena.

### **Powtarzanie studiów**

#### **§ 23**

1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru studiów w przypadku nieuzyskania liczby punktów ECTS, jaka jest wymagana do wpisu na kolejny semestr studiów, lub innych warunków zaliczenia danego semestru studiów zgodnie z programem studiów. Powtarzając semestr, student ma prawo uczestniczyć w zajęciach i zdawać egzaminy przewidziane dla kolejnego

- semestru, chyba że wyklucza to sekwencyjny system zajęć lub egzaminów albo spełnienie innych warunków przewidzianych w programie studiów.
2. Powtarzanie semestru jest dopuszczalne jeden raz, zarówno w ramach toku studiów pierwszego stopnia, jak i drugiego stopnia.
  3. Powtarzanie semestru nie jest dopuszczalne w przypadku braku zaliczenia pierwszego roku studiów pierwszego stopnia. Przed upływem terminu zaliczenia semestru studiów nie jest dopuszczalne powtarzanie przedmiotu w trakcie tego samego roku studiów.
  4. W uzasadnionych przypadkach dziekan może jeden raz w ramach toku studiów wyrazić zgodę na ponowne powtarzanie tego samego albo innego semestru studiów.
  5. W sprawach, o których mowa w ust. 1 i 4, student zobowiązany jest złożyć wniosek przed rozpoczęciem semestru, na który chce uzyskać wpis.
  6. W przypadku konieczności powtórzenia przedmiotów wraz z wnioskiem w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 4, student zobowiązany jest wskazać przedmioty, które będzie powtarzał.
  7. Skierowanie na powtarzanie etapu studiów nie przysługuje studentowi, który już raz został skierowany na powtarzanie tego samego etapu studiów.

#### **§ 24**

1. Student, który nie zaliczył wszystkich przedmiotów wymaganych w planie studiów może na swój wniosek zostać skierowany na powtarzanie etapu studiów jeżeli:
  - 1) liczba punktów ECTS przypisanych do niezaliczonych przedmiotów nie przekracza 8 z łącznej liczby 30 punktów ECTS objętych planem studiów danego etapu studiów,
  - 2) niezaliczenie przedmiotów uniemożliwia realizację programu studiów na kolejnym etapie studiów,
  - 3) nie zaliczył przedmiotów, do zaliczenia których był zobowiązany otrzymując zgodę na warunkowe wpisanie na kolejny etap studiów.
  - 4) nie zaliczył ostatniego etapu studiów.
2. Student skierowany na powtarzanie etapu studiów może uczestniczyć w zajęciach

przewidzianych w planie studiów dla następnych etapów studiów, jeżeli dziekan wyrazi na to zgodę.

3. Warunkowe wpisanie na kolejny etap studiów lub skierowanie na powtarzanie etapu studiów zobowiązuje studenta do powtórzenia niezaliczonych przedmiotów lub przedmiotów równoważnych. W przypadku wystąpienia zmian w programie studiów, w tym w planie studiów, student jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych.
4. Student nie może zostać warunkowo wpisany na kolejny etap studiów, jeżeli nie zaliczył przedmiotów, do zaliczenia których był już zobowiązany otrzymując zgodę na warunkowe wpisanie na kolejny etap studiów lub nie zaliczył semestru otrzymując zgodę na jego powtarzanie.

### **Skreślenia**

#### **§ 25**

1. Dziekan, w drodze decyzji administracyjnej, skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów, które stwierdza się w szczególności, gdy osoba przyjęta na studia przez miesiąc od daty rozpoczęcia semestru nie potwierdziła na piśmie złożenia ślubowania lub nie zapisała się na zajęcia objęte planem studiów, nie dostarczyła wymaganych przez Uczelnię dokumentów, w szczególności: zaświadczenia o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów w trakcie których studenci są narażeni na działanie czynników szkodliwych, niedopełnienia obowiązków, o których mowa w art. 21 ust. 3-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (jeśli ze względu na specyfikę kształcenia na danym kierunku jego wypełnienie jest wymagane z uwagi na obowiązek realizacji określonych przedmiotów na pierwszym roku studiów lub na dalszym etapie kształcenia),
  - 2) niepodjęcia studiów po udzielonym przez dziekana urlopie,
  - 3) rezygnacji ze studiów,
  - 4) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej, z zastrzeżeniem § 41 ust. 5,

- 5) niezłożenia egzaminu dyplomowego w planowym terminie ukończenia studiów lub terminie wyznaczonym zgodnie z § 43 ust. 2,
  - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan, w drodze decyzji administracyjnej, może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach, polegające na poświadczeniu nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w zajęciach z ponad połowy przedmiotów, które student zobowiązany jest zaliczyć w danym semestrze, i w których zgodnie z programem studiów obecność w zajęciach jest obowiązkowa lub w przypadku, w którym student nie został dopuszczony do zajęć z przedmiotu z uwagi na brak wywiązania się z obowiązków warunkujących dopuszczenie do zajęć określonych w odrębnych przepisach. Sposób stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach określa Rada Wydziału,
  - 2) niezyskania przez studenta zaliczenia etapu studiów w wymaganym terminie,
  - 3) stwierdzenia braku postępów w nauce, za które uznaje się sytuacje, kiedy student więcej niż jeden raz nie zaliczył danego etapu studiów. W przypadku studenta pierwszego roku studiów pierwszego stopnia brak postępów w nauce stwierdza się, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia etapu studiów,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, pomimo pisemnego ponaglenia do wniesienia opłaty w terminie 14 dni od daty jego doręczenia.
3. Decyzję o skreśleniu z listy studentów dziekan podejmuje w terminie do czterech tygodni od zakończenia danego cyklu dydaktycznego.
4. Skreślenie studenta z listy studentów następuje nie wcześniej niż po 14 dniach od przekazania studentowi w formie pisemnej decyzji o skreśleniu go z listy studentów.
5. Studentowi skreślonymu z listy studentów przysługuje prawo złożenia odwołania

do rektora za pośrednictwem dziekana, w terminie 14 dni od daty doręczenia tej decyzji na piśmie. Do dnia, w którym decyzja o skreśleniu staje się ostateczna, student zachowuje status studenta.

6. Korespondencje przesłaną z Uczelni na wskazany przez studenta adres a nie podjęta przez niego uważa się za doręczoną.

### **Wznowienie studiów**

#### **§ 26**

1. Osoba, która na mocy prawomocnej decyzji została skreślona z listy studentów, może wystąpić do dziekana o zgodę na wznowienie studiów.
2. Wznowienie studiów uważa się za kontynuację poprzedniego toku studiów.
3. Wznowienie studiów jest dopuszczalne od początku danego semestru.
4. Dziekan może na uzasadniony wniosek studenta skreślonego z listy studentów wznowić jego studia, biorąc pod uwagę dotychczasowe wyniki w nauce studenta i okres, jaki minął od dnia skreślenia go z listy studentów oraz zmiany programu studiów w międzyczasie, w tym liczbę punktów ECTS podlegających przeniesieniu i uznaniu. Co do zasady wznowienie następuje na te same studia (ten sam semestr studiów), z których student uprzednio został skreślony, z zachowaniem rozstrzygnięć wydanych w dotychczasowym toku studiów.
5. Za zgodą studenta dziekan może wznowić mu studia na wcześniejszym etapie studiów, niż ten, z którego został skreślony.
6. Wznowienie studiów nie jest możliwe jeśli skreślenie z listy studentów nastąpiło z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
7. Wznowienie studiów nie jest możliwe jeśli od daty skreślenia upłynęło więcej niż 5 lat. Wówczas przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na pierwszy rok studiów, chyba że dziekan postanowi inaczej.

#### **§ 27**

1. Wniosek o wznowienie należy złożyć najpóźniej do 31 stycznia, jeśli wznowienie ma nastąpić od semestru letniego i do 31 sierpnia, jeśli wznowienie ma nastąpić od semestru zimowego.

2. Decyzja w sprawie wznowienia studiów zawiera efekty uczenia się , które student powinien uzupełnić oraz te, które zostały mu uznane. Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta wznowiającego studia zaległości wynikających z różnic w programach nauczania. W uzasadnionych wypadkach, na wniosek studenta przy spełnieniu warunków zapisanych w § 10 ust. 1, student może uzupełnić efekty uczenia się na zasadach indywidualnej organizacji studiów.
3. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu zaległości finansowych wobec Uczelni może wznowić studia po uregulowaniu wszystkich zobowiązań finansowych.
4. Wznowienie studiów dopuszczalne jest tylko raz w ramach tego samego kierunku studiów, pod warunkiem, że RSW nadal prowadzi kształcenie na tym samym kierunku, poziomie, profilu i formie studiów.
5. Wznowienie studiów przez osobę , która została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów pierwszego stopnia, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji.
6. Osoba, która spełniła wszystkie wymagania określone w programie studiów, jednak z powodu niezłożenia pracy dyplomowej przewidzianej w programie studiów nie zaliczyła ostatniego cyklu dydaktycznego seminarium dyplomowego lub innego przedmiotu prowadzącego do złożenia pracy dyplomowej, może w okresie nieprzekraczającym jednego roku od daty skreślenia z listy studentów ubiegać się o wznowienie studiów bez obowiązku uzupełniania różnic programowych.
7. Postanowienia ust. 6 stosuje się odpowiednio do studentów, którzy zostali skreśleni z powodu niezłożenia w przewidzianym terminie egzaminu dyplomowego i złożyli wniosek o wznowienie studiów w okresie nieprzekraczającym jednego roku od daty skreślenia.

### **Urlopy i nieobecności**

#### **§ 28**

1. Dziekan może przyznać studentowi urlop:
  - 1) zdrowotny, ze względu na długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność,

- 2) naukowy, przeznaczony w szczególności na odbycie innych studiów, studia w innej uczelni lub prowadzenie badań naukowych,
  - 3) okolicznościowy w innych, uzasadnionych przypadkach.
2. Student składa wniosek o przyznanie urlopu zdrowotnego do dziekana w formie tradycyjnej lub elektronicznej.
  3. Wniosek o urlop zdrowotny student składa bez zbędnej zwłoki, po zaistnieniu okoliczności mogącej stanowić podstawę do jego przyznania. Po zakończeniu cyklu dydaktycznego student nie może uzyskać urlopu zdrowotnego na ten cykl dydaktyczny, chyba że wykaże, iż okoliczności stanowiące podstawę złożenia wniosku uniemożliwiały jego wcześniejsze złożenie.
  4. Urlop zdrowotny student uzyskuje na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji, przejściowo wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów. Decyzję o przyznaniu urlopu zdrowotnego dziekan podejmuje w oparciu o dokumentację medyczną studenta.
  5. Urlop naukowy lub okolicznościowy student może uzyskać na czas nie dłuższy niż jeden rok, przy czym w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia urlop naukowy lub okolicznościowy może zostać przyznany po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów. Następny urlop student może otrzymać po zaliczeniu kolejnego etapu studiów.
  6. Student, w uzasadnionych przypadkach, ma także prawo do urlopu od zajęć dydaktycznych z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
  7. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych, zaliczeniach i egzaminach, w tym egzaminie dyplomowym, jest usprawiedliwiona w przypadkach: choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, udokumentowanego zdarzenia losowego, potwierdzonej konieczności stawienia się na wezwanie policji, sądu, organów administracji państwowej lub innej ważnej przyczyny uznanej przez dziekana.
  8. Nieobecność usprawiedliwiona, określona w ust. 7, trwająca w sposób nieprzerwany krócej niż dwa tygodnie nie wymaga dodatkowych decyzji dziekana, z wyjątkiem kwestii dotyczących egzaminu dyplomowego. Student zobowiązany

jest do odrobienia obowiązkowych zajęć dydaktycznych, które opuścił w wyniku nieobecności, na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne.

### **§ 29**

1. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, jest zarejestrowany nadal na semestrze, na którym był zarejestrowany przed udzieleniem urlopu, zachowując prawa studenta, z ograniczeniem prawa do pomocy materialnej, w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
2. Przyznając urlop, dziekan w uzasadnionych przypadkach może wyrazić zgodę na zaliczenie w jego trakcie wybranych przedmiotów objętych planem studiów.
3. Powrót studenta na studia po urlopie następuje na zasadach określonych przez dziekana.
4. Udzielenie urlopu przesuną termin planowego ukończenia studiów.
5. Na wniosek studenta dziekan wystawia niezwłocznie zaświadczenie na okoliczność udzielenia urlopu.
6. Jeżeli student po odbyciu urlopu nie podejmuje studiów, dziekan w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia urlopu może skreślić studenta z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów.

### **§ 30**

1. Poza przypadkami określonymi w § 26 ust. 1 studentkom w ciąży i studentom będącym rodzicami przysługuje dodatkowo:
  - 1) urlop od zajęć dydaktycznych,
  - 2) urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 dziekan udziela:
  - 1) studentkom w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studentom będącym rodzicami na okres do roku od dnia złożenia wniosku o przyznanie urlopu.
3. Jeżeli koniec urlopu wypada w trakcie semestru, dziekan, w szczególności na wniosek studenta może przedłużyć go do końca tego semestru.

4. Wniosek o przyznanie urlopu, o którym mowa w ust. 1 studenci będący rodzicami mogą złożyć w okresie roku od dnia urodzenia dziecka.
5. Dziekan nie może odmówić zgody na urlop określony w ust. 1.

## **Decyzje i rozstrzygnięcia**

### **§ 31**

1. Indywidualne sprawy studentów są rozpatrywane w drodze decyzji, w tym decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć.
2. W sprawach, które są rozpatrywane w drodze decyzji administracyjnych, podania muszą być złożone na piśmie lub w innej formie przewidzianej w przepisach kodeksu postępowania administracyjnego. W sprawach, które są rozpatrywane w drodze rozstrzygnięć student składa podanie na piśmie lub przesyła je w formie elektronicznej w postaci skanów. Wszystkie podania winny być opatrzone stosownymi załącznikami.
3. Podania wniesione na piśmie muszą być opatrzone datą wpływu oraz podpisem osoby przyjmującej podanie. Na wniosek osoby składającej podanie potwierdza się jego wniesienie.
4. W przypadku uwzględnienia w całości wniosku studenta możliwe jest odstępianie od uzasadnienia decyzji administracyjnej lub rozstrzygnięcia.
5. Student po otrzymaniu informacji, że jego sprawa została rozpoznana powinien zgłosić się do Uczelni celem odebrania decyzji lub rozstrzygnięcia.

### **§ 32**

1. Decyzje administracyjne wydaje się w przypadkach określonych w Ustawie lub w innych aktach prawnych na podstawie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Dziekan wydaje decyzje, w tym decyzje administracyjne oraz rozstrzygnięcia w ramach swoich kompetencji bądź na podstawie upoważnienia udzielonego przez rektora.
3. Od decyzji administracyjnych dotyczących indywidualnych spraw studentów przysługuje odwołanie do rektora.

4. Odwołanie do rektora należy złożyć za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Od decyzji administracyjnych rektora wydanych w pierwszej instancji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja administracyjna rektora wydana na skutek odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy są ostateczne.
6. Od decyzji administracyjnych wydanych przez rektora w trybie ust. 3 służy skarga do sądu administracyjnego.

### **§ 33**

1. Indywidualne sprawy studentów, które nie podlegają rozpatrzeniu w drodze decyzji administracyjnej, są załatwiane w drodze rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie wydaje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie trzydziestu dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1 powinna zawierać:
  - 1) określenie podmiotu wydającego rozstrzygnięcie,
  - 2) datę wydania rozstrzygnięcia,
  - 3) wskazanie adresata rozstrzygnięcia,
  - 4) rozstrzygnięcie sprawy,
  - 5) uzasadnienie faktyczne i prawne rozstrzygnięcia.
3. Student ma prawo do zapoznania się z treścią rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 2.

### **§ 34**

1. Od decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć dotyczących indywidualnych spraw studentów przysługuje odwołanie do rektora. Od decyzji administracyjnych rektora wydanych w pierwszej instancji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja administracyjna lub rozstrzygnięcie rektora wydane na skutek odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy są ostateczne.
2. Odwołanie od decyzji składa się za pośrednictwem podmiotu, który wydał zaskarżaną decyzję administracyjną — w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

3. Odwołanie od rozstrzygnięcia składa się za pośrednictwem podmiotu, który wydał zaskarżane rozstrzygnięcie — w terminie 14 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia.
4. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie jego wniesienia.
5. Odwołanie wraz z aktami sprawy oraz swoją opinią podmiot wydający decyzję administracyjną lub rozstrzygnięcie w pierwszej instancji przekazuje rektorowi w terminie siedmiu dni od dnia wniesienia odwołania, chyba że w tym terminie wyda odpowiednio decyzję administracyjną lub rozstrzygnięcie w całości uwzględniające odwołanie.
6. Jeżeli odwołanie zawiera braki formalne, podmiot wydający decyzję administracyjną lub rozstrzygnięcie w pierwszej instancji wzywa osobę odwołującą się do uzupełnienia tych braków w określonym terminie, nie krótszym niż siedem dni, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpoznania. Przepis stosuje się odpowiednio do innych podań. Po uzupełnieniu braków formalnych w terminie, ust. 5 stosuje się odpowiednio.

### **Praktyki zawodowe**

#### **§ 35**

1. Praktyki zawodowe są realizowane według planu studiów i w jednostkach, pozwalających na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się.
2. Miejscem odbywania praktyk są w szczególności podmioty lecznicze oraz instytucje ochrony zdrowia.
3. Praktyka zawodowa jest samodzielną praktyką studenta, który dokonuje wyboru podmiotu, gdzie zrealizuje praktykę zawodową. Podmiot, w którym realizowana jest praktyka musi spełniać warunki określone w regulaminie kształcenia praktycznego.
4. Kwestie organizacji praktyk zawodowych, w szczególności wybór miejsca realizacji oraz opiekuna praktyk zawodowych a także dokumentowanie przebiegu praktyk są regulowane przez odrębne przepisy.

## **Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

### **§ 36**

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Za postępowanie uchybiające godności studenta uważa się w szczególności: posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków lub podobnie działających środków psychoaktywnych, lub alkoholu, nieetyczne zachowanie, korzystanie przez studenta podczas egzaminu, kolokwium lub innego sprawdzianu wiedzy lub umiejętności z niedozwolonych form pomocy, a także przywłaszczenie sobie autorstwa lub wprowadzeniu w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa rektor jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez Komisję dyscyplinarną.

## **Nagrody i wyróżnienia**

### **§ 37**

1. Studentom wyróżniającym się szczególnie dobrymi wynikami w nauce oraz respektowaniem Kodeksu Etyki Studenta mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia rektora.
2. Szczegółowe zasady przyznawania nagród i wyróżnień rektora określają odrębne przepisy wydane przez rektora.

## **Samorząd i organizacje studenckie**

### **§ 38**

1. Reprezentantem ogółu studentów RSW są organy samorządu studenckiego.
2. Odpowiednie organy samorządu studenckiego są uprawnione do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.
3. Samorząd Studencki działa na podstawie ustawy, Statutu Uczelni i Regulaminu

- samorządu studenckiego.
4. W RSW mogą działać organizacje studenckie i stowarzyszenia.
  5. Zasady działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i stowarzyszeń określa rektor.

### **Ukończenie studiów**

#### **§ 39**

1. Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia jest uzyskanie absolutorium oraz zdanie egzaminu dyplomowego.
2. Warunkiem ukończenia studiów drugiego stopnia jest uzyskanie absolutorium oraz przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej a także zdanie egzaminu dyplomowego.
3. Szczegółowe zasady dyplomowania określają odrębne przepisy, właściwe dla danego toku studiów.

### **Praca dyplomowa**

#### **§ 40**

1. Szczegółowe zasady przygotowania i oceniania pracy dyplomowej, w tym terminy sporządzania jej oceny, określa regulamin egzaminu dyplomowego.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem 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.
3. Student ma prawo wyboru seminarium dyplomowego.
4. Praca dyplomowa musi zostać przygotowana samodzielnie oraz spełniać wymagania merytoryczne i formalne określone przez Komisję programową dla danego kierunku studiów, zgodnie z wytycznymi.
5. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia, posiadającego co

najmniej stopień naukowy doktora.

6. W przypadku ustania zatrudnienia nauczyciela akademickiego kierującego pracą albo wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających dalsze kierowanie pracą dyplomową, Dziekan w porozumieniu ze studentem wyznacza spośród pracowników RSW współkierującego pracą albo wyznacza innego kierującego pracą.

#### **§ 41**

1. Złożenie ostatecznej wersji pracy dyplomowej zaakceptowanej przez kierującego pracą jest warunkiem zaliczenia ostatniego cyklu dydaktycznego seminarium dyplomowego.
2. Ostateczną wersję pisemnej pracy dyplomowej student zobowiązany jest przekazać promotorowi.
3. Pisemna praca dyplomowa w wersji ostatecznej jest sprawdzana przez promotora w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Pozytywnie zrecenzowana i sprawdzona praca dyplomowa jest składana w wersji elektronicznej wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Uczelnię w związku z przystępowaniem do egzaminu dyplomowego. Termin na złożenie wszystkich wymaganych dokumentów jest każdorazowo określany przez Dziekana, jednak nie może on być krótszy niż minimum 14 dni przed planowanymi terminami egzaminów dyplomowych.
5. W szczególnych przypadkach, na wniosek studenta, przy pozytywnej opinii opiekuna pracy lub na wniosek samego opiekuna pracy dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o okres nieprzekraczający trzech miesięcy, z wyłączeniem okresu urlopu, od planowego terminu ukończenia studiów, w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzoną w dokumentacji medycznej studenta,
  - 2) niemożności przygotowania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta lub kierującego pracą

dypłomową.

#### § 42

1. Pracę dyplomową recenzują: opiekun pracy i recenzent.
2. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza dziekan.
3. Recenzja musi zawierać ocenę pracy dyplomowej, wystawioną zgodnie ze skalą ocen określoną w § 19 (tabela 1).
4. Jeżeli jedna z ocen jest oceną niedostateczną, dziekan wyznacza dodatkowego recenzenta. Praca uzyskuje ocenę pozytywną, jeżeli dodatkowy recenzent ocenił pracę na ocenę co najmniej dostateczną.
5. W przypadku dwóch ocen niedostatecznych student może dokonać poprawy pracy i ponownie złożyć ją u opiekuna pod warunkiem zachowania terminu określonego w § 41 ust. 4 Praca taka podlega ponownej ocenie w tym samym trybie.
6. Recenzent po zapoznaniu się z pracą dyplomową może wezwać studenta do poprawy pracy w terminie określonym w porozumieniu z kierującym tą pracą, formułując na piśmie zagadnienia do poprawienia. Po poprawieniu pracy dyplomowej zgodnie z wezwaniem, recenzent sporządza ocenę pracy. Jeżeli praca nie zostanie poprawiona zgodnie z wezwaniem recenzenta w wyznaczonym terminie, ocenia ją negatywnie.
7. Jeśli recenzent ostatecznie ocenił pracę dyplomową negatywnie, dziekan powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ostatecznie utrzymał poprzednią ocenę, nie może ona być podstawą ukończenia studiów.
8. Recenzje pracy dyplomowej wraz z uzasadnieniem są jawne. Zasady tej nie stosuje się w przypadku recenzji pracy dyplomowej, której przedmiot objęty jest tajemnicą prawnie chronioną.
9. Student ma prawo zapoznania się z recenzjami pracy dyplomowej co najmniej na trzy dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.
10. Ostateczna ocena pracy dyplomowej uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez kierującego pracą i recenzenta lub recenzentów, jeżeli powołano ich więcej niż jednego.

Średnią liczy się z zaokrągleniem do części setnych.

## **Egzamin dyplomowy**

### **§ 43**

1. Egzamin dyplomowy odbywa się zgodnie ze szczegółowymi zasadami przeprowadzania egzaminów dyplomowych określonymi przez Komisję programową Uczelni.
2. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest: spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów, złożenie wszystkich wymaganych dokumentów i o ile jest to wymagane, przygotowanie pisemnej pracy dyplomowej i jej sprawdzenie z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego oraz uzyskanie pozytywnych recenzji a także prezentacji pracy dyplomowej.
3. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od dnia spełnienia warunków dopuszczenia do tego egzaminu przewidzianych w ust. 1. Z uzasadnionych przyczyn dziekan może przedłużyć ten termin o kolejne trzy miesiące.

### **§ 44**

1. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia weryfikuje osiągnięte efekty uczenia się objęte programem studiów i składa się z części praktycznej oraz części teoretycznej
2. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia odbywa się przed powołaną przez dziekana Komisją.
3. Komisja egzaminacyjna składa się z następującej liczby osób:
  - 1) Egzamin praktyczny przeprowadzany w podmiocie leczniczym – od 4 do 16 osób w tym przewodniczący oraz egzaminatorzy (w zależności od liczby studentów),
  - 2) Egzamin praktyczny przeprowadzany metodą OSCE – od 5 do 8 osób w tym przewodniczący oraz egzaminatorzy,
  - 3) Egzamin teoretyczny – co najmniej 3 osoby w tym przewodniczący, opiekun

pracy dyplomowej, recenzent oraz drugi recenzent, jeżeli został powołany przez dziekana do oceny pracy dyplomowej,

#### **§ 45**

1. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia odbywa się przed powołaną przez dziekana co najmniej trzyosobową komisją, w skład której wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) opiekun pracy dyplomowej, recenzent oraz drugi recenzent, jeżeli został powołany przez dziekana do oceny pracy dyplomowej,
  - 3) inni nauczyciele akademicki lub osoby spoza Uczelni z doświadczeniem zawodowym w dziedzinie związanej z kierunkiem studiów.
2. Przewodniczącym komisji może być nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora. W składzie komisji egzaminu dyplomowego powinien być co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora lub tytuł naukowy.

#### **§ 46**

1. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia ma charakter teoretyczny, składa się z części ustnej umożliwiającej sprawdzenie wiedzy zdobytej w całym okresie studiów oraz obrony pracy dyplomowej.
2. Na pisemny wniosek studenta lub opiekuna egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty, z udziałem innych osób niż członkowie komisji egzaminacyjnej. Osoby te mają prawo zadawania pytań związanych z tematyką pracy dyplomowej. Wniosek składa się wraz z pracą dyplomową z zachowaniem terminów podanych w § 41 ust. 4
3. Przy ocenie poszczególnych pytań omawianych przez studenta w części ustnej lub pisemnej egzaminu dyplomowego oraz z obrony pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w § 19 (tabela 1).
4. Warunkiem koniecznym uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego jest uzyskanie ocen pozytywnych z wszystkich odpowiedzi na pytania stawiane podczas egzaminu dyplomowego oraz z obrony pracy dyplomowej.

5. Oceną obliczeniową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) z ocen wystawionych na egzaminie ustnym oraz obrony pracy dyplomowej.
6. Z egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, w którym utrwała się decyzję komisji o nadaniu tytułu zawodowego. Decyzję w imieniu komisji ogłasza jej przewodniczący.
7. Decyzja o nadaniu tytułu zawodowego jest z mocy prawa natychmiastowo wykonalna. Przysługuje od niej odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

#### **§ 47**

1. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza najbliższy możliwy, dla komisji i studenta, termin odbycia egzaminu. W ten sposób wyznaczony termin egzaminu dyplomowego należy traktować jako pierwszy termin egzaminu.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Egzamin w drugim terminie powinien być przeprowadzony nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy, licząc od daty pierwszego terminu.
3. W przypadku dwukrotnego braku uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego dziekan skreśla studenta z listy studentów.

#### **§ 48**

1. Podstawą do obliczenia ostatecznego wyniku studiów na studiach pierwszego stopnia są:
2. Podstawą do obliczenia ostatecznego wyniku studiów na studiach drugiego stopnia są:
  - 1) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w czasie studiów bez oceny za pracę dyplomową, wyznaczona z dokładnością do dwóch miejsc po

przecinku,

- 2) średnia arytmetyczna ocen wystawionych w recenzjach pracy dyplomowej (włącznie z oceną niedostateczną, jeżeli student taką otrzymał), wyznaczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 3) ocena obliczeniowa egzaminu dyplomowego określona (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), zgodnie z zapisem § 49.

#### **§ 49**

1. Ostateczny obliczeniowy wynik studiów pierwszego stopnia
2. Ostateczny obliczeniowy wynik studiów drugiego stopnia stanowi suma:  $\frac{1}{2}$  średniej arytmetycznej ocen wymienionej w § 48 ust. 2 pkt. 1.,  $\frac{1}{4}$  średniej arytmetycznej ocen wystawionych w recenzjach pracy dyplomowej wymienionej w § 48 ust. 2 pkt. 2. oraz  $\frac{1}{4}$  oceny obliczeniowej egzaminu dyplomowego wymienionej w § 48 ust. 3 pkt. 3.
3. W dyplomie ukończenia studiów wyższych pierwszego stopnia wynik studiów
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych drugiego stopnia wynik studiów wpisuje się zgodnie ze skalą ocen podaną w § 19 (tabela 1), wyznaczony na podstawie ostatecznego wyniku obliczeniowego studiów określonego w pkt. 2, po zaokrągleniu zgodnie z zasadą podaną w § 19 (tabela 2):

3,00 - 3,30 = dostateczny (3)

3,31 - 3,60 = dostateczny plus (3+)

3,61 - 4,30 = dobry (4)

4,31 - 4,60 = dobry plus (4+)

4,61 - 5,00 = bardzo dobry (5).

#### **§ 50**

1. Po zrealizowaniu programu studiów na studiach pierwszego stopnia i zdaniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje tytuł zawodowy licencjata.
2. Po zrealizowaniu programu studiów na studiach drugiego stopnia (w tym złożeniu pracy dyplomowej) i zdaniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje tytuł zawodowy magistra.

3. Tytuł zawodowy nadaje komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy.
4. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.
5. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym wraz z suplementem, nie później niż trzydzieści dni od daty ukończenia studiów. Suplement zawiera informację o wszystkich zaliczonych podczas studiów przedmiotach oraz o uzyskanych wynikach.
6. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia.

#### **§ 51**

1. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu w przypadku, gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 52**

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, a nieregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu, decyduje rektor Uczelni.
2. Traci moc Regulamin Studiów Radomskiej Szkoły Wyższej, obowiązujący od roku akademickiego 2022/2023.

#### **§ 53**

Regulamin Studiów wchodzi w życie od roku akademickiego 2025/2026

**REKTOR**  
  
dr Zbigniew Kwaśnik