



## **REGULAMIN STUDIÓW**

**w Wyższej Międzynarodowej Szkole Biznesu  
w Warszawie**

Warszawa 2017

## SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	Przyjęcie na studia.....	4
Rozdział 3	Organizacja studiów i zajęcia dydaktyczne.....	5
Rozdział 4	Indywidualny plan studiów/Indywidualna organizacja studiów.....	9
Rozdział 5	Prawa i obowiązki studenta.....	11
Rozdział 6	Zaliczenia i egzaminy.....	13
Rozdział 7	Urlopy w czasie studiów.....	19
Rozdział 8	Zmiana uczelni i wznowienie studiów.....	20
Rozdział 9	Skreślenie z listy studentów.....	22
Rozdział 10	Seminarium i egzamin dyplomowy.....	23
Rozdział 11	Potwierdzanie efektów uczenia się.....	27
Rozdział 12	Przepisy końcowe.....	27

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Wyższa Międzynarodowa Szkoła Biznesu w Warszawie (WMSB), zwana dalej Uczelnią, jest uczelnią niepubliczną działającą na podstawie przepisów Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 15 listopada 2016 poz. 1842 ze zm.), zwanej dalej Ustawą.

#### **§ 2**

1. Regulamin studiów Wyższej Międzynarodowej Szkoły Biznesu w Warszawie, zwany dalej Regulaminem określa prawa i obowiązki studentów oraz Uczelni w związku z procesem kształcenia na studiach wyższych.

2. Studia w Wyższej Międzynarodowej Szkole Biznesu w Warszawie są odpłatne na zasadach określonych w Umowie Uczelnia – Student o warunkach odpłatności za studia, Regulaminie płatności oraz w zarządzeniach Kanclerza Uczelni.

#### **§ 3**

1. Studia w Uczelni są prowadzone jako studia pierwszego stopnia. Studia mogą być prowadzone w języku angielskim.

2. Program kształcenia pierwszego stopnia umożliwia studentowi uzyskanie dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia z tytułem zawodowym licencjata.

#### **§ 4**

1. Studia w Uczelni prowadzone są na kierunkach, zgodnych z decyzją ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

2. Nadzór nad jakością kształcenia i realizacją programów kształcenia na studiach sprawuje rektor przy pomocy dziekanów. Dziekani są bezpośrednimi przełożonymi studentów, kierują realizacją planu studiów oraz rozstrzygają indywidualne sprawy związane z tokiem studiów.

3. W przypadku struktury bezwydziałowej Uczelni nadzór nad jakością kształcenia i realizacją programu kształcenia sprawuje rektor.

4. Reprezentantami ogółu studentów są organy samorządu studenckiego pochodzące z wyboru. Samorząd studencki w zakresie swojej działalności statutowej jest upoważniony do występowania wobec władz Uczelni w sprawach dotyczących studiów i funkcjonowania Uczelni.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział. Uczelnia może funkcjonować na zasadach struktury bezwydziałowej.

6. Proces kształcenia jest realizowany w ramach kierunków studiów. W obrębie kierunku studiów prowadzi się kształcenie w ramach specjalności.

## § 5

1. Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia;
- 2) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 3) zaliczenie zajęć – uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z przedmiotu kończącego się egzaminem lub zaliczeniem;
- 4) sylabus – szczegółowy opis treści merytorycznych przedmiotu zawierający nazwę przedmiotu, program przedmiotu, cel przedmiotu, elementy oceny końcowej, literaturę obowiązkową i uzupełniającą, efekty kształcenia oraz imię i nazwisko prowadzącego lub instytucji realizującej zajęcia praktyczne;
- 5) harmonogram studiów – rozkład zajęć dydaktycznych na dany semestr, określający miejsce i termin ich odbywania, imię i nazwisko prowadzącego zajęcia lub instytucji realizującej zajęcia praktyczne;
- 6) kierunek studiów – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowana w sposób określony przez program, w tym plan studiów;
- 7) wirtualny dziekanat (e-WMSB) – zintegrowany system informatyczny służący obsłudze toku studiów. Dzięki jego funkcjom administracja Uczelni komunikuje się ze studentami oraz przekazuje wszystkie informacje związane z organizacją oraz przebiegiem studiów.

## Rozdział 2

### PRZYJĘCIE NA STUDIA

## § 6

1. W Uczelni, studia licencjackie mogą podejmować obywatele polscy, posiadający świadectwo dojrzałości, którzy spełniają warunki rekrutacji ustalone przez Uczelnię.

2. Cudzoziemcy mogą zostać przyjęci na studia i odbywać studia w Uczelni na zasadach określonych ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i aktami wykonawczymi do tej ustawy.

3. Podstawą ubiegania się o przyjęcie na studia jest przedłożenie przez kandydata dokumentów określonych w uchwale senatu w sprawie zasad rekrutacji.

4. Kandydat na studia wybiera:

- 1) wydział
- 2) kierunek
- 3) profil studiów
- 4) specjalność studiów
- 5) formę studiów (stacjonarna, niestacjonarna)
- 6) języki obce

## § 7

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut Wyższej Międzynarodowej Szkoły Biznesu w Warszawie.

2. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.

3. Przebieg i wyniki studiów są dokumentowane w protokołach, kartach okresowych osiągnięć studenta oraz w elektronicznym indeksie.

4. O przyjęcie na drugi i wyższe semestry studiów pierwszego stopnia może ubiegać się osoba:

- 1) przenosząca się do Uczelni z innej szkoły wyższej
- 2) wznawiająca studia wyższe

5. Decyzję o przyjęciu w poczet studentów osób w przypadkach określonych w ust. 4 podejmuje rektor, a kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej określa sposób i terminy uzupełnienia różnic programowych.

6. Wszelkie dokumenty dotyczące przebiegu studiów są gromadzone w teczce akt osobowych studenta.

7. Z chwilą nabycia praw studenckich następuje zaliczenie w poczet studentów Wyższej Międzynarodowej Szkoły Biznesu w Warszawie.

## Rozdział 3

### ORGANIZACJA STUDIÓW I ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

## § 8

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego oraz dzieli się na trzy semestry: zimowy, wiosenny i letni. Studenci mogą wybierać dwusemestralną lub trysemestralną organizację studiów.

2. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego senat ustala:
  - 1) organizację semestrów
  - 2) przerwy i dni wolne od zajęć
3. Organizację roku akademickiego ogłasza rektor nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Rektor może ustanawiać w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć.
5. Nadzór nad procesem dydaktycznym oraz kontrolę wypełniania obowiązków regulaminowych przez studentów na wydziale sprawuje dziekan. W przypadku struktury bezwydziałowej uczelni nadzór sprawuje rektor.

#### § 9

1. Program kształcenia jest określany przez senat WMSB i obejmuje:
  - a) opis efektów kształcenia dla kierunku,
  - b) plan studiów z przypisanymi punktami ECTS
  - c) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta.
2. Planowy okres studiów określają programy i plany studiów.
3. Uczelnia kształci na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Uczelnia może realizować wybrane przedmioty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Program, w tym plan studiów obowiązuje studenta przez cały jego planowy okres studiów.
6. Biuro Obsługi Studenta powiadamia studentów na temat programów i planów studiów w terminie nie późniejszym niż miesiąc od chwili ich uchwalenia przez senat na stronie internetowej Uczelni.
7. W przypadku niezłożenia w terminie deklaracji wyboru specjalności, promotora czy przedmiotów do wyboru, student może zostać wpisany przez dziekana na zajęcia dydaktyczne odpowiadające wymogom wynikającym z jego programu studiów.

#### § 10

1. Studia pierwszego stopnia trwają sześć semestrów, kończą się złożeniem egzaminu dyplomowego i uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata.
2. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na danym kierunku i specjalności jest program kształcenia, obejmujący efekty kształcenia zatwierdzone przez senat i plan studiów.

3. Efekty kształcenia obejmują określoną wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, jakie student nabywa w toku studiów. Plan studiów określa czas trwania studiów i obejmuje spis zajęć lub grup zajęć wraz z wykazem godzin, zaliczeń, egzaminów i punktów ECTS oraz obowiązujących praktyk prowadzonych na danym kierunku i specjalności.

4. Szczegółowe semestralne harmonogramy zajęć są ogłaszane poprzez elektroniczny system obsługi studenta (e-WMSB) w terminie co najmniej dwóch tygodni przed rozpoczęciem semestru oraz prezentowane na tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni.

5. Wykazy z wynikami zaliczeń i egzaminów są ogłaszane przez dziekana w wirtualnym dziekanacie (e-WMSB) w układzie nr indeksu i ocena, nie później niż w ciągu 7 dni od daty uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu oraz na tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni.

## § 11

1. Przedmiotom umieszczonym w planie studiów i programie kształcenia przyznawana jest odpowiednia liczba punktów zaliczeniowych (ECTS), uwzględniająca liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem wykładowcy i pracą własną studenta oraz czas niezbędny do przygotowania się do zaliczenia bądź egzaminu. Zestawienie przedmiotów i odpowiadających im punktów ECTS zawarte jest w planie studiów.

2. Liczba punktów ECTS przypisanych do poszczególnych zajęć lub grup zajęć odzwierciedla średni nakład pracy studenta niezbędny do uzyskania zakładanych efektów kształcenia. Przyjmuje się, że 1 ECTS odpowiada 25 godzinom pracy studenta.

3. Warunkiem uzyskania przez studenta punktów ECTS za dany przedmiot jest zaliczenie tego przedmiotu. Ocena nie ma wpływu na uzyskaną liczbę punktów.

4. W trakcie studiów zgodnie z planem studiów student ma prawo do wyboru zajęć z określonego zbioru.

5. Decyzję o uruchomieniu specjalności podejmuje rektor kierując się liczbą zgłoszeń studenckich i możliwościami uczelni.

## § 12

1. Przebieg studiów jest dokumentowany w postaci zgodnej z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji przebiegu studiów wydanym przez właściwego ministra.

2. Akta osobowe studenta zawierające dokumentację przebiegu studiów są prowadzone przez Biuro Obsługi Studenta.

3. Udzielanie osobom trzecim informacji wchodzących w zakres danych osobowych studenta może odbywać się w granicach przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub jednoznacznego, pisemnego upoważnienia udzielonego przez studenta.

4. Po zakończeniu studiów akta osobowe absolwenta przekazywane są do archiwum WMSB.

### § 13

1. Uczelnia organizuje zajęcia dydaktyczne przewidziane w obowiązujących programach, w tym planach studiów.

2. Warunkiem uruchomienia zajęć dydaktycznych jest zgłoszenie się na nie minimalnej liczby studentów określonej przez senat Uczelni.

### § 14

1. Na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na realizowanie przez studenta części programu w innej uczelni krajowej lub zagranicznej.

2. Na umotywowany wniosek studenta, dziekan może zwolnić studenta z obowiązku zaliczania zajęć dydaktycznych objętych planem studiów w okresie odbywania studiów w innej uczelni, ustalając termin, w którym student będzie obowiązany je zaliczyć.

### § 15

1. Zajęcia dydaktyczne, ich zaliczenie, przygotowanie pracy dyplomowej i egzamin dyplomowy odbywają się w języku, w którym prowadzi się studia na danym kierunku.

2. Poszczególne zajęcia dydaktyczne, ich zaliczanie lub egzamin dyplomowy mogą być prowadzone w języku innym niż język prowadzenia studiów na kierunku, jeżeli wynika to z programu, w tym planu studiów albo z decyzji wydanej na wniosek studenta.

3. Student dokonujący wyboru zajęć dydaktycznych prowadzonych w języku innym niż studiowany kierunek, obowiązany jest je zaliczyć w tym języku.

4. Dziekan na pozytywnie zaopiniowany przez promotora wniosek studenta, może zezwolić na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.

### § 16

1. Seminarium dyplomowe na studiach pierwszego stopnia trwa dwa semestry.

2. Wybór promotora prowadzącego seminarium dyplomowe następuje w formie deklaracji złożonej w Biurze Obsługi Studenta do końca czwartego semestru.

### § 17

1. Praktyka zawodowa zaliczana do programu studiów musi być zgodna z efektami kształcenia na danym kierunku studiów.



2. Zaliczenia praktyki realizowanej zgodnie z planem studiów dokonuje dziekan a w przypadku struktury bezwydziałowej Uczelni rektor.
3. Praktyka na studiach o profilu praktycznym jest obowiązkowa i wynosi minimum 3 miesiące.
4. Szczegółową procedurę organizacji i zaliczania praktyk określa regulamin praktyk.
5. Student jest zobowiązany odbywać zajęcia terenowe (ankiety, wywiady, badania rynku, wolontariaty) przewidziane programem i planem studiów. Ich wymiar określa program kształcenia danego kierunku studiów.

#### **Rozdział 4**

### **INDYWIDUALNY PLAN STUDIÓW / INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 18**

1. Student wyróżniający się wybitnymi osiągnięciami może ubiegać się o przyznanie przez rektora prawa do odbywania studiów na danym kierunku studiów według indywidualnego planu studiów (IPS).
2. Celem IPS jest uwzględnienie szczególnych zainteresowań studenta, poprzez indywidualny dobór treści i form kształcenia.
3. Przyznając studentowi prawo do IPS, rektor zatwierdza indywidualny program, w tym plan studiów oraz wyznacza opiekuna naukowego dla studenta, określa warunki korzystania z tego prawa, w szczególności średnią ocen, którą student powinien uzyskać w kolejnych semestrach.
4. Student, który uzyskał zgodę na IPS, otrzymuje kartę indywidualnego planu studiów i programu kształcenia.
5. Rektor może cofnąć zgodę na IPS, jeśli student nie spełnia warunków określonych w decyzji o przyznaniu prawa do IPS.
6. Zezwolenia na IPS udziela rektor studentowi, który:
  - 1) złożył wniosek o IPS
  - 2) ukończył co najmniej pierwszy rok studiów pierwszego stopnia
  - 3) uzyskał w pierwszym roku studiów średnią ocen co najmniej 4,70
  - 4) wykazuje szczególne zainteresowania wybraną dziedziną nauki
7. Wniosek o IPS wymaga pozytywnej opinii nauczyciela akademickiego, który jednocześnie zgadza się zostać opiekunem naukowym studenta.
8. Załącznikiem do wniosku jest opracowany przez studenta i zaakceptowany przez opiekuna naukowego projekt indywidualnego planu studiów.

9. Student ma prawo brać udział we wszystkich zajęciach z przedmiotów przewidzianych w jego planie.
10. Studia realizowane w trybie IPS nie mogą skutkować zmianą okresu studiów i możliwością zdobycia bez odpłatności większej liczby punktów ECTS niż na studiach odbywanych w trybie zwykłym.
11. Zezwolenie na IPS ważne jest tylko dwa semestry studiów i może być przedłużone w terminie 14 dni od zakończenia sesji poprawkowej dla danego semestru.
12. Student traci prawo do studiowania w ramach IPS w przypadku, gdy:
  - 1) uzyskał w sesji egzaminacyjnej średnią poniżej 4,70
  - 2) nie zaliczył semestru
  - 3) uzyskał urlop dziekański
  - 4) na własny wniosek

#### § 19

1. W wyjątkowych przypadkach rektor, na uzasadniony wniosek studenta, może wyrazić zgodę na realizację studiów w ramach indywidualnej organizacji studiów (IOS).
2. Zgoda na indywidualną organizację studiów może być przyznana jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
  - 1) osobom niepełnosprawnym lub dotkniętym przewlekłą chorobą uniemożliwiającą systematyczne uczestnictwo w zajęciach,
  - 2) osobom samotnie wychowującym dzieci,
  - 3) studentom opiekującym się chorym członkiem najbliższej rodziny,
  - 4) studentom odbywającym część studiów w uczelniach zagranicznych,
  - 5) studentom studiującym na dwóch kierunkach lub specjalnościach,
  - 6) w innych wyjątkowych przypadkach.
3. W ramach indywidualnej organizacji studiów, student ma prawo do ustalenia z prowadzącymi zajęcia indywidualnych terminów realizacji zajęć wynikających z planu studiów oraz terminów zaliczeń i egzaminów. Prowadzący zajęcia może w uzasadnionych przypadkach zwolnić studenta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach określając warunki, sposób i termin zaliczenia lub egzaminu.
4. Indywidualna organizacja studiów nie stanowi podstawy do przedłużenia planowego okresu studiów oraz poszczególnych semestrów.
5. Indywidualną organizację studiów ustala się na okres 2 semestrów. IOS może być przedłużona w terminie 14 dni od zakończenia sesji poprawkowej dla danego semestru.
6. Rektor może cofnąć zgodę na indywidualną organizację studiów gdy ustaną przesłanki, dla których przyznana została indywidualna organizacja studiów.

## Rozdział 5

### PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

#### § 20

1. Student ma prawo:

- 1) korzystać z wiedzy i pomocy merytorycznej pracowników Wyższej Międzynarodowej Szkoły Biznesu w Warszawie ramach realizowanych programów studiów, w trakcie zajęć dydaktycznych i konsultacji;
- 2) studiować na więcej niż jednym kierunku lub specjalności;
- 3) korzystać z pomieszczeń, urządzeń i środków WMSB w ramach procesu dydaktycznego;
- 4) rozwijać zainteresowania zawodowe i naukowe, zrzeszać się w organizacjach studenckich i kołach naukowych;
- 5) prowadzić działalność społeczną, kulturalną i sportową;
- 6) korzystać z biblioteki i systemu informatycznego WMSB;
- 7) wybierać i być wybieranym do organów przedstawicielskich samorządu studenckiego uprawnionych do wyrażania opinii w sprawach studiów i życia studenckiego;
- 8) korzystać z pomocy materialnej w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 9) uczestniczyć w krajowych i międzynarodowych programach wymiany studentów;
- 10) zostać dopuszczonym do egzaminu dyplomowego w terminie trzech miesięcy od wypełnienia wymogów warunkujących jego złożenie.

2. Studenci tworzą samorząd studencki działający na podstawie regulaminu samorządu studenckiego, który wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat Uczelni jego zgodności z ustawą i statutem.

#### § 21

1. Student ma obowiązek:

- 1) przestrzegać regulaminu studiów i innych przepisów obowiązujących w WMSB, jak również dobrych obyczajów akademickich;
- 2) posiadać legitymację studencką;
- 3) systematycznie zdobywać wiedzę;
- 4) troszczyć się o mienie Uczelni;
- 5) podpisać umowę z Uczelnią o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne nie później niż do 30 dnia od dnia rozpoczęcia zajęć w semestrze i przestrzegać jej postanowień;
- 6) dokładać szczególnej staranności w samodzielnym przygotowywaniu prac i zdawaniu egzaminów;
- 7) składać terminowo deklaracje studenckie, w tym o wyborze specjalności i promotora oraz o przedmiotach do wyboru;
- 8) na bieżąco zapoznawać się z komunikatami dotyczącymi przebiegu studiów;
- 9) niezwłocznie aktualizować dane osobowe w przypadku ich zmiany;

10) korzystać z konta w uczelnianym systemie poczty elektronicznej w sprawach związanych z WMSB, a w szczególności regularnie sprawdzać pocztę elektroniczną pozwalającą na utrzymywanie bieżących kontaktów z WMSB;

10) terminowo regulować opłaty na rzecz Uczelni.

2. Prawa studenta wygasają:

1) z dniem ukończenia studiów

2) z dniem skreślenia z listy studentów

3. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się odpowiednio do rodzaju i stopnia niepełnosprawności o:

1) zmianę warunków uczestnictwa w zajęciach i ich zaliczania;

2) zgodę prowadzącego zajęcia dydaktyczne na nagrywanie zajęć lub zgodę na udział w zajęciach asystenta studenta niepełnosprawnego lub tłumacza na język migowy;

3) pomoc w zdobywaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych do studiowania;

4) stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych.

4. Uczelnia umożliwi studentom niepełnosprawnym wypełnianie ich obowiązków wynikających z regulaminu studiów stosownie do stanu ich sprawności fizycznej.

## § 22

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w WMSB oraz czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.

2. Za czyny uchybiające godności studenta uważa się w szczególności:

1) wprowadzanie w błąd organów Uczelni, nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych,

2) plagiat i fałszerstwo,

3) przebywanie w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających na terenie Uczelni,

4) niszczenie mienia Uczelni,

5) naruszenie nietykalności cielesnej innych osób,

6) używanie niecenzuralnego słownictwa na terenie Uczelni,

7) inne zachowania niegodne studenta.

3. Odpowiedzialność dyscyplinarna nie wyłącza ponoszenia odpowiedzialności za szkody wyrządzone WMSB, opartej na przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

## § 23

Wyższa Międzynarodowa Szkoła Biznesu w Warszawie pobiera opłaty za usługi edukacyjne i wydawane dokumenty, na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz umowach o odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.

## Rozdział 6

### ZALICZENIA I EGZAMINY

## § 24

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr studiów. Semestr studiów zalicza dziekan a w przypadku struktury bezwydziałowej Uczelni rektor.
2. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć przewidziane planem studiów i programem kształcenia. Uzyskanie zaliczenia semestru jest warunkiem wpisu na kolejny semestr studiów.
3. Warunkiem koniecznym zaliczenia semestru jest uzyskanie, co najmniej dostatecznych ocen końcowych ze wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych do realizacji na dany semestr.
4. Student jest obowiązany uczestniczyć we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w obowiązującym go planie studiów, z wyjątkiem wykładów. Obecność na wykładach nie może stanowić elementu oceny z zajęć.
5. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych innych niż wykład wymaga usprawiedliwienia u prowadzącego zajęcia w formie przedstawienia świadectwa lekarskiego lub innego dokumentu na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia. Jednocześnie prowadzący zajęcia określa sposób i termin zaliczenia zajęć, na których student był nieobecny.
6. Nieobecność, również usprawiedliwiona, nie zwalnia z obowiązku zaliczenia treści programowych, zadań, kolokwiiów, zaliczeń częściowych, egzaminów połówkowych.
6. Zaliczenie semestru studiów jest potwierdzane w informatycznym systemie obsługi studiów oraz odnotowywane w aktach osobowych studenta.
7. W terminie 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej student może sprawdzić swoje oceny w elektronicznym indeksie. W przypadku braku ocen student niezwłocznie powinien zawiadomić Biuro Obsługi Studenta.

## § 25

1. Nauczyciel akademicki, rozpoczynając zajęcia dydaktyczne, jest zobowiązany przedstawić studentom program zajęć zawierający zakres wiedzy wynikającej z sylabusu przedmiotu, zasady pracy na zajęciach, kryteria zaliczenia zajęć lub egzaminu. Egzaminy i zaliczenia mają formę zgodną z wymaganiami wskazanymi w sylabusie.
2. Student ma obowiązek uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów i programem kształcenia.
3. Zaliczenie zajęć odnotowuje się poprzez wpisanie oceny na karcie okresowych osiągnięć studenta, w elektronicznym indeksie oraz protokołach zaliczeń i egzaminów.
4. Podstawą zaliczenia semestru studiów jest uzyskanie:
  - 1) liczby punktów ECTS określonej w planie studiów każdego semestru, nie niższej niż 30 w semestrze;
  - 2) pozytywnych ocen z przedmiotów realizowanych zgodnie z planem studiów i programem kształcenia w danym semestrze;
  - 3) złożenie w Biurze Obsługi Studenta karty okresowych osiągnięć studenta jeśli została wydana w wersji papierowej lub odpowiedniego podania regulującego status w Uczelni w terminie dwóch tygodni od zakończenia semestru.

## § 26

1. Na wniosek studenta niepełnosprawnego może być dostosowana forma i czas trwania zaliczenia i egzaminu do jego możliwości. Wniosek w tej sprawie powinien zostać złożony w Biurze Obsługi Studenta najpóźniej na 2 tygodnie przed terminem egzaminu lub zaliczenia. Decyzję w sprawie dostosowania formy i czasu trwania zaliczenia lub egzaminu do możliwości studenta niepełnosprawnego podejmuje dziekan w porozumieniu z osobą prowadzącą zaliczenie lub egzamin.
2. Student posiadający certyfikat językowy potwierdzający znajomość języka na wymaganym poziomie jest uprawniony do wystąpienia do lektora prowadzącego zajęcia o zaliczenie lektoratu bez spełnienia zwykłych wymogów. Prowadzący zajęcia może odmówić zaliczenia lektoratu jeśli uzyskany certyfikat nie potwierdza znajomości specjalistycznego języka stanowiącego element programu studiów.

## § 27

1. Student ma obowiązek przystąpienia do egzaminów i zaliczeń w terminach zwykłej sesji egzaminacyjnej. Za nieprzystąpienie bez uzasadnionej przyczyny np. udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim, zaświadczeniem z pracy, nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin wstawia do protokołu „nb” (nieobecny) i podejmuje decyzję o poprawkowym statusie egzaminu składanego w terminie późniejszym.

3. Nieobecność podczas egzaminu lub zaliczenia powinna być usprawiedliwiona przez studenta w formie pisemnej w terminie do 7 dni po terminie zaliczenia lub egzaminu.
4. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć lub nie zdał egzaminu w trakcie sesji zwykłej, otrzymuje ocenę niedostateczną i ma prawo do zaliczenia lub złożenia egzaminu w trakcie sesji poprawkowej.
5. W przypadku przedmiotu trwającego dłużej niż jeden semestr i kończącego się egzaminem, student ma obowiązek uzyskania odrębnego zaliczenia każdego semestru tych zajęć.
6. W przypadku przedmiotu, dla którego plan studiów i program kształcenia nie przewiduje egzaminu, student ma obowiązek zaliczenia kończącego przedmiot z oceną pozytywną.
7. Przystępując do zaliczenia przedmiotu lub egzaminu student zobowiązany jest okazać na żądanie wykładowcy legitymację studencką.
8. Student zdaje egzamin lub uzyskuje zaliczenie u osoby prowadzącej zajęcia. W wyjątkowych przypadkach dziekan może wyznaczyć inną osobę przeprowadzającą egzamin lub zaliczenie.
9. W wyjątkowych przypadkach, w zastępstwie wykładowców nieobecnych w Uczelni, wpisów uzyskanych ocen do kart okresowych osiągnięć może dokonywać dziekan.

## § 28

1. Studentowi przysługują dwa terminy zaliczenia przedmiotu lub egzaminu: pierwszy (sesja zwykła) i drugi (sesja poprawkowa).
2. Egzaminy oraz zaliczenia kończące przedmiot podlegają ocenie na stopień. Oceny te są wpisywane przez prowadzących zajęcia dydaktyczne do kart okresowych osiągnięć studenta, protokołów egzaminacyjnych oraz w elektronicznym indeksie.
3. Protokoły z przeprowadzanego egzaminu lub zaliczenia są składane przez prowadzących zajęcia w dziekanacie nie później niż 7 dni od daty egzaminu lub zaliczenia poprawkowego.
4. W przypadku egzaminów pisemnych student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej w terminie do miesiąca od opublikowania wyników egzaminu.
5. Student jest zobowiązany do uzyskania wpisów do karty okresowych osiągnięć studenta jeśli jest wydawana i złożenia jej w dziekanacie w ciągu 14 dni od zakończenia semestru.

## § 29

1. W przypadku otrzymania na egzaminie w sesji zwykłej oceny niedostatecznej, bądź nieprzystąpienia do egzaminu w sesji zwykłej, student ma prawo do złożenia jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.
2. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę studenta i za zgodą egzaminatora, dziekan może zezwolić na składanie egzaminów poprawkowych w terminach indywidualnych czyli poza przewidzianym terminem sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminów w przewidzianym terminie sesji egzaminacyjnej poprawkowej, dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) wpisie warunkowym – na wniosek studenta- na kolejny semestr studiów
  - 2) skierowaniu na powtarzanie semestru
  - 3) skreśleniu z listy studentów

## § 30

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu w trakcie sesji poprawkowej, może ubiegać się o wpis warunkowy i powtarzanie przedmiotu na kolejny semestr studiów.
2. Student może ubiegać się o wpis warunkowy i powtarzanie przedmiotu jeżeli nie uzyskał w wymaganym terminie pozytywnej oceny z zaliczenia lub egzaminu nie więcej niż z dwóch przedmiotów objętych planem studiów.
3. Podanie o wpis warunkowy powinno być złożone do dziekana nie później niż 7 dni od zakończenia semestru.
4. Decyzję o wpisie warunkowym podejmuje dziekan, określając sposób i ostateczny termin zaliczenia przedmiotu objętego warunkiem.
5. Termin zaliczenia przedmiotu w ramach warunkowego pozwolenia na podjęcie studiów w kolejnym semestrze nie może być dłuższy niż semestr, chyba że powtarzany przedmiot jest realizowany co drugi semestr.
6. Warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów dotyczy konkretnego semestru studiów i nie może być podstawą do warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w kolejnych semestrach.
7. Student, który nie otrzymał zgody na warunkowe podjęcie studiów może być skierowany na powtarzanie semestru.



## § 31

1. W przypadku zastrzeżeń co do zasadności oceny z zaliczenia lub egzaminu w trybie zwykłym lub poprawkowym, student w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia oceny końcowej z przedmiotu, może wystąpić z wnioskiem do dziekana o przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu w trybie komisyjnym.
2. Dziekan, a w przypadku struktury bezwydziałowej rektor, zarządza egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Egzamin komisyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej lub ustnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan, a w przypadku struktury bezwydziałowej rektor, w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy. W takim przypadku unieważnia się oceny uzyskane przez studenta podczas zaliczenia albo egzaminu przeprowadzonego w trybie zwykłym lub poprawkowym i wyznacza termin komisyjnego zaliczenia lub egzaminu.
5. Zaliczenie lub egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi: przewodniczący, którym jest dziekan lub wyznaczona przez niego osoba oraz dwaj wykładowcy – specjaliści z danego przedmiotu.
6. W skład komisji nie może wejść nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę końcową z przedmiotu objętego egzaminem lub zaliczeniem.
7. Na wniosek studenta egzamin lub zaliczenie komisyjne może odbyć się w obecności przedstawiciela samorządu studenckiego lub wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego w charakterze obserwatora.
8. Komisja egzaminacyjna podejmuje decyzje większością głosów. W przypadkach nierozstrzygniętych decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Ocena z zaliczenia albo egzaminu komisyjnego unieważnia kwestionowaną ocenę. Do obliczenia średniej ze studiów jest brana pod uwagę ocena z zaliczenia i egzaminu komisyjnego.
10. Ocena z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego wpisywana jest do karty okresowych osiągnięć, protokołu egzaminu lub zaliczenia komisyjnego oraz elektronicznego indeksu.
11. Ocena uzyskana z zaliczenia komisyjnego jest oceną ostateczną.
12. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego, lub nie przystąpienia przez studenta do egzaminu komisyjnego bez uzasadnionej przyczyny, dziekan kieruje studenta na powtarzanie semestru studiów bądź decyduje o skreśleniu go z listy studentów.

13. Student, który nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu z danego przedmiotu a uzyskał wpis warunkowy na następny semestr, w przypadku powtórnego niezdania egzaminu z tego przedmiotu lub nie uzyskania zaliczenia nie ma prawa do egzaminu komisyjnego.

#### § 32

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

1) bardzo dobry	bdb	5,0
2) dobry plus	db plus	4,5
3) dobry	db	4,0
4) dostateczny plus	dst plus	3,5
5) dostateczny	dst	3,0
6) niedostateczny	ndst	2,0

2. Z uzyskanych przez studenta zaliczeń kończących przedmiot i egzaminów, obliczana jest średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w ciągu całych studiów i poszczególnych semestrów.

#### § 33

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru, dziekan a w przypadku struktury bezwydziałowej rektor, wydaje decyzję o:

- 1) skierowaniu na powtarzanie przedmiotu i warunkowym zezwoleniu na kontynuowanie studiów w następnym semestrze;
- 2) skierowanie na powtarzanie semestru;
- 3) skreśleniu z listy studentów.

2. Decyzje, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, są wydawane na wniosek studenta. Termin do złożenia wniosku wynosi 14 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu w drugim terminie albo od daty egzaminu komisyjnego.

3. Student, który powtarza semestr, nie ma obowiązku ponownego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów z tych przedmiotów, z których otrzymał poprzednio oceny pozytywne i w których programie nie nastąpiły zmiany.

4. W przypadku zmian programu przedmiotu oraz w przypadku zmian planu studiów student powtarzający semestr studiów ma obowiązek uzupełnienia różnic programowych.

5. Semestr może być powtarzany tylko jeden raz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan a w przypadku struktury bezwydziałowej rektor, może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie semestru.

## Rozdział 7

### URLOPY W CZASIE STUDIÓW

#### § 34

1. W trakcie studiów student może ubiegać się o udzielenie mu urlopu w formie:
  - 1) urlopu krótkoterminowego trwającego jednorazowo jeden semestr;
  - 2) urlopu długoterminowego trwającego dwa semestry w całym okresie studiów;
  - 3) urlopu zdrowotnego, którego długość jest uzależniona od udokumentowania orzeczeniem lekarskim.
2. Urlopu udziela dziekan, a w przypadku struktury bezwydziałowej Uczelni rektor, na umotywowany i udokumentowany wniosek studenta. Urlopy wpisuje się do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
3. Prawo ubiegania się o urlop krótko- lub długoterminowy przysługuje studentowi, który zaliczył, co najmniej pierwszy semestr studiów.
4. Udzielenie urlopu zdrowotnego następuje na podstawie przedłożonej dokumentacji medycznej lub opinii komisji lekarskiej.
5. Udzielenie urlopu przedłuża o czas udzielonego urlopu planowy czas trwania studiów.
6. W czasie urlopu student zachowuje ważną legitymację studencką.
7. W okresie urlopu od zajęć student nie może brać udziału w zajęciach ani przystępować do zaliczeń przedmiotów i egzaminów.
8. Urlop nie może być udzielony po zakończeniu ostatniego semestru studiów.
9. Student powracający z urlopu jest zobowiązany złożyć deklarację kontynuacji studiów na kolejny semestr przed jego rozpoczęciem, przystąpić do egzaminu w najbliższej sesji egzaminacyjnej zgodnie z jej harmonogramem oraz wyrównać ewentualne różnice programowe w zakresie i terminach określonych przez dziekana, jeśli zmienił się program kształcenia.
10. Niezłożenie przez studenta deklaracji kontynuacji studiów na kolejny semestr następujący po powrocie z urlopu w terminie, uważa się za niepodjęcie studiów i stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów.

## Rozdział 8

### ZMIANA UCZELNI I WZNOWIENIE STUDIÓW

#### § 35

1. Student innej uczelni może zostać przyjęty na studia w WMSB, jeśli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, z której zamierza się przenieść.
2. O przyjęciu na studia w drodze przeniesienia rozstrzyga w drodze decyzji rektor na wniosek zainteresowanego studenta.
3. Planowy okres studiów studenta przyjętego w drodze przeniesienia, uwzględnia przedmioty zaliczone w uczelni, w której studiował dotychczas.
4. Rozstrzygając sprawę z wniosku o przeniesienie do WMSB, rektor:
  - 1) wskazuje przedmioty, które uznaje za zaliczone;
  - 2) może wskazać przedmioty, których zaliczenie uznaje za niezbędne dla wyrównania różnic programowych;
  - 3) określa termin i sposób poddania się sprawdzianowi z języka obcego oraz termin zaliczenia przedmiotów objętych różnicami programowymi, jeżeli uznał, że sprawdzian lub zaliczenie są konieczne.

#### § 36

1. Student może zmienić kierunek studiów na inny kierunek, jednak nie później niż przed rozpoczęciem trzeciego semestru na studiach pierwszego stopnia.
2. Student studiów stacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia niestacjonarne po zaliczeniu bieżącego semestru studiów. Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne jednak nie później niż przed rozpoczęciem trzeciego semestru na studiach pierwszego stopnia.

#### § 37

1. Student WMSB może przenieść się do innej uczelni jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wobec Uczelni wynikające z regulaminu studiów.
2. Student, który zamierza się przenieść na inną uczelnię zobowiązany jest:
  - 1) pisemnie powiadomić o tym rektora, składając oświadczenie o rezygnacji ze studiów w WMSB;
  - 2) przedłożyć kartę obiegową
  - 3) rozliczyć wszystkie opłaty
  - 4) zwrócić legitymację studencką

3. Fakt spełnienia obowiązków w ust. 1 potwierdza się w treści zaświadczenia, które wydaje się na wniosek osoby przenoszącej się do innej uczelni.

4. Fakt przeniesienia się studenta na inną uczelnię stanowi obligatoryjną przesłankę do skreślenia go z listy studentów WMSB.

### § 38

1. Rektor może zezwolić na wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów, a od daty skreślenia nie upłynęło więcej niż 3 lata, chyba że analiza zrealizowanych efektów kształcenia wskazuje na ich nieadekwatność do obowiązujących programów studiów.

2. Student może być przyjęty na studia w trybie wznowienia na semestr nie późniejszy niż następujący po ostatnim semestrze, który student zaliczył przed skreśleniem z listy studentów. Semestru, na który dokonany został wpis warunkowy, nie uznaje się za semestr zaliczony.

3. Wznowienie następuje na kierunek studiów, z którego student został skreślony lub, przy określeniu różnic programowych, na kierunek studiów o zbliżonym programie studiów.

4. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu nie złożenia pracy dyplomowej w terminie, może złożyć wniosek o wznowienie studiów na ostatnim semestrze studiów.

5. Student, który wznowił studia ma obowiązek wyrównania różnic programowych, jeśli w roku akademickim, w którym składa egzamin dyplomowy, obowiązuje inny plan studiów i program kształcenia niż w roku skreślenia go z listy studentów.

6. Rozstrzygając sprawę z wniosku o wznowienie studiów, uwzględnia się dotychczasowe osiągnięcia studenta wraz z uzyskanymi punktami ECTS.

7. W przypadku akceptacji wniosku dziekan, a w przypadku struktury bezwydziałowej rektor, określa w decyzji semestr studiów, na który student zostaje przyjęty, oraz może ustalić warunki wznowienia, w szczególności obowiązek wyrównania różnic programowych wraz z terminami ich zaliczenia. Wznowienie studiów w przypadku osoby skreślonej z powodu nieuregulowania płatności może nastąpić po wniesieniu zaległych opłat związanych z odbywaniem studiów.

## Rozdział 9

### SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

#### § 39

1. Dziekan, a w przypadku struktury bezwydziałowej Uczelni, rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów w wymaganym terminie,
- 2) złożonego na piśmie oświadczenia o rezygnacji ze studiów,
- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej,
- 4) niezłożenia egzaminu dyplomowego w terminie,
- 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

2. Dziekan, a w przypadku struktury bezwydziałowej Uczelni, rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:

- 1) niezyskania zaliczenia semestru w wyznaczonym terminie,
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
- 3) niepodpisania przez studenta w terminie przedłożonej przez WMSB umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne,
- 4) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się nieodebranie z nieuzasadnionych przyczyn legitymacji studenckiej w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego, lub też oznacza sytuację gdy po urlopie dziekańskim, student w ciągu 14 dni nie podjął czynności wskazujących na korzystanie z posiadanego statusu studenta.

4. Fakt niepodjęcia studiów stwierdza w formie pisemnej dziekan, wydając decyzję o skreśleniu z listy studentów z tej przyczyny.

5. Rezygnacja oznacza zrzeczenie się statusu studenta. Oświadczenie studenta o rezygnacji ze studiów wymaga złożenia przez studenta wniosku do rektora w formie pisemnej.

6. Student, który nie zaliczył semestru studiów nie jest skreślany z listy studentów w sytuacji gdy na złożony wniosek uzyskał wpis warunkowy na następny semestr, został skierowany na powtarzanie semestru lub powtarzanie seminarium.

7. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy student nie spełnia warunków:

- 1) powtarzania semestru
- 2) powtarzania przedmiotu
- 3) dopuszczenia do egzaminu dyplomowego
- 4) uzyskania wpisu warunkowego na kolejny semestr.

8. Od decyzji wydanej przez dziekana służy odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

9. Student skreślony z listy studentów lub rezygnujący ze studiów zobowiązany jest do zwrotu legitymacji studenckiej i rozliczenia się ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni, w tym do uiszczenia należności za naukę zgodnie z warunkami Umowy Uczelnia – Student.

## **Rozdział 10**

### **SEMINARIUM I EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### **§ 40**

1. Celem seminarium dyplomowego jest przygotowanie projektu dyplomowego.
2. Seminarium dyplomowe na studiach pierwszego stopnia trwa dwa semestry. Wybór tematyki seminarium dyplomowego i osoby opiekuna pracy dyplomowej odbywa się w semestrze poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe.
3. Projekt dyplomowy powinien stanowić rozwiązanie lub koncepcję rozwiązania problemu praktycznego z zakresu studiowanego kierunku i specjalności.

#### **§ 41**

1. Projekt dyplomowy jest wykonywany przez studenta samodzielnie pod kierunkiem opiekuna pracy dyplomowej.
2. Praca powinna być przygotowana zgodnie ze standardami przygotowywania prac dyplomowych, określonymi w zarządzeniu rektora. Standardy odnoszą się do wymogów merytorycznych i formalnych.
4. Projekt dyplomowy powinien być złożony w Biurze Obsługi Studenta do końca ostatniego semestru studiów.
5. Zaliczenie seminarium dyplomowego należy do warunków zaliczenia semestru studiów. Na koniec ostatniego semestru, ocenę zaliczającą seminarium stanowi ocena projektu dyplomowego.
6. W przypadku nie uzyskania przez studenta na koniec ostatniego semestru seminarium pozytywnej oceny z projektu dyplomowego i tym samym nie zaliczenia seminarium dyplomowego, dziekan na pisemny wniosek studenta może wyrazić zgodę na powtarzanie seminarium. W przypadku nie przygotowania projektu i nie zaliczenia seminarium w okresie jego powtarzania student jest skreślany z listy studentów.

## § 42

1. Oceny projektu dyplomowego dokonują: opiekun projektu dyplomowego oraz recenzent.
2. Projekt dyplomowy jest oceniany na stopień według obowiązującej w Uczelni skali ocen.
3. W przypadku negatywnej oceny projektu dyplomowego jest wyznaczany drugi dodatkowy recenzent.
4. Negatywna ocena projektu dyplomowego przez dwóch recenzentów stanowi podstawę do niedopuszczenia jej autora do egzaminu dyplomowego.
5. W przypadku przedstawionym w ust. 4 student jest kierowany na powtarzanie seminarium dyplomowego, ma wyznaczonego nowego promotora lub zostaje skreślony z listy studentów.

## § 43

1. Warunki dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego są następujące:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich semestrów objętych planem studiów tj. uzyskanie minimum 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia;
  - 2) uzyskanie ostatecznej oceny pracy dyplomowej nie niższej niż 3,0;
  - 3) uregulowanie wymagalnych zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
  - 4) spełnienie warunku oryginalności projektu dyplomowego
2. Student składa egzamin dyplomowy w terminie wyznaczonym przez dziekana, a w przypadku struktury bezwydziałowej Uczelni – rektora.
3. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student ma prawo zapoznać się z treścią recenzji.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym zdawanym przed komisją powołaną przez dziekana a w przypadku struktury bezwydziałowej Uczelni przez rektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) jako przewodniczący: dziekan (rektor) lub osoba przez niego upoważniona, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora;
  - 2) jako członkowie: opiekun pracy dyplomowej i recenzent pracy dyplomowej.
3. Komisja podejmuje decyzje większością głosów. W nierozstrzygniętych przypadkach decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
5. Na studiach realizowanych w języku obcym egzamin dyplomowy odbywa się w takim języku, w jakim realizowane są studia.



6. Egzamin dyplomowy, na wniosek studenta lub promotora, złożony nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem, może mieć charakter otwarty. Termin otwartego egzaminu dyplomowego podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej WMSB i na tablicy ogłoszeń na terenie Uczelni.

7. Uczestnicy egzaminu otwartego nie będący członkami komisji nie mogą zadawać pytań studentowi, ani uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.

#### § 44

1. Treść pytań egzaminacyjnych powinna być związana z kierunkowymi efektami kształcenia i przygotowanym projektem dyplomowym.

2. Warunkiem zaliczenia egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen z odpowiedzi na wszystkie pytania zadane w jego trakcie.

3. Na egzaminie dyplomowym stosuje się skalę ocen jak w § 32. Na podstawie ocen z odpowiedzi na pytania, komisja ustala jedną ocenę jako wynik egzaminu dyplomowego. Ocena ta wpisywana jest do protokołu egzaminu dyplomowego.

4. W przypadku otrzymania na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej oraz w przypadku usprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu dyplomowego, dziekan ustala drugi termin egzaminu jako ostateczny.

5. W przypadku nieprzystąpienia lub uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

6. Zakończenie studiów odnotowuje się w :

- a) protokole egzaminu dyplomowego
- b) albumie studenta
- c) księdze dyplomów
- d) elektronicznym indeksie

7. Po zdaniu egzaminu dyplomowego (zakończenie studiów) absolwent studiów pierwszego stopnia zachowuje prawo do legitymacji studenckiej do 31 października roku, w którym kończy studia.

#### § 45

1. Dyplom ukończenia studiów zawiera ostateczny wynik studiów ustalony przez komisję przyjmującą egzamin dyplomowy.

2. Ostateczny wynik studiów określany jest na podstawie następujących ocen:
- 1) średnia z ocen uzyskanych w ciągu całych studiów liczona jako średnia arytmetyczna, z wyjątkiem oceny z seminarium dyplomowego;
  - 2) średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej;
  - 3) ocena z egzaminu dyplomowego, ustalona jako średnia arytmetyczna ocen otrzymanych na egzaminie.
3. Średnią z ocen, o których mowa w ust. 2 liczy się z zaokrągleniem do części setnych.
4. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
- 60% oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 1
  - 30% oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 2
  - 10% oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 3
5. Do dyplomu ukończenia studiów wpisuje się wynik określony zgodnie z zasadą:
- |                |                          |
|----------------|--------------------------|
| do 3,40        | - dostateczny (3)        |
| od 3,41 – 3,80 | - dostateczny plus (3,5) |
| od 3,81 – 4,25 | - dobry (4,0)            |
| od 4,26 – 4,50 | - dobry plus (4,5)       |
| od 4,51        | - bardzo dobry (5,0)     |
6. Na wniosek komisji egzaminacyjnej odbierającej egzamin dyplomowy, rektor Uczelni może przyznać dyplom z wyróżnieniem.
7. Dyplom z wyróżnieniem może zostać przyznany, jeśli spełnione są jednocześnie następujące warunki:
- 1) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w okresie studiów przekracza 4,70;
  - 2) praca dyplomowa przez promotora i recenzenta została oceniona na 5,0;
  - 3) egzamin dyplomowy został oceniony na 5,0.
  - 4) w okresie studiów nie stwierdzono naruszenia zasad zawartych w ślubowaniu.
8. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów i suplement do dyplomu w terminie 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego.
9. Absolwent na pisemny wniosek złożony w ciągu 30 dni od dnia egzaminu dyplomowego może otrzymać odpis dyplomu i suplementu w tłumaczeniu na język angielski.

## **Rozdział 11**

### **POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

#### **§ 46**

1. Potwierdzenie efektów uczenia się może być przeprowadzone na kierunku studiów i profilu kształcenia po uzyskaniu co najmniej pozytywnej oceny programowej.
2. Weryfikacja efektów uczenia się jest dokonywana w oparciu o efekty kształcenia określone w programie kształcenia dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
3. W wyniku potwierdzania efektów uczenia się można zaliczyć kandydatowi na studia nie więcej niż 50% punktów ECTS, przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
4. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia, efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe.
5. Kandydat składa wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się odrębnie dla każdego modułu zajęć. Do wniosków dołącza się: świadectwo dojrzałości, dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy, dokumenty pozwalające ocenić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, które zostały nabyte w systemach kształcenia pozaformalnego i kserokopię dowodu osobistego.
6. Potwierdzenie efektów uczenia się jest usługą płatną. Wysokość opłat i wzór umowy określa odrębne zarządzenie Kanclerza.
7. Szczegółowe informacje dotyczące procesu weryfikacji efektów uczenia się, zawiera regulamin potwierdzania efektów uczenia się.

## **Rozdział 12**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### **§ 47**

1. We wszystkich sprawach dotyczących studentów, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzje podejmuje dziekan, a w przypadku struktury bezwydziałowej Uczelni rektor.
2. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej do rektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
3. Od decyzji dziekana w sprawach zobowiązań finansowych studentowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do kanclerza w terminie 14 dni.
4. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2017/2018.

