

**Regulamin Studiów**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego**  
**w Gnieźnie**

**Przepisy ogólne**

§ 1

1. Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie (zwany dalej Regulaminem) stosuje się do prowadzonych przez Uczelnię studiów pierwszego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych, studiów dualnych oraz jednolitych studiów magisterskich.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów oraz nauczycieli akademickich Uczelni.
3. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
  1. ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w brzmieniu aktualnie obowiązującym;
  2. Uczelnia - Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie;
  3. ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się.

§ 2

Zasady przyjęć na studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie określa Senat Uczelni.

§ 3

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa statut Uczelni (wpis na listę studentów).
3. Student otrzymuje legitymację studencką, która jest dokumentem poświadczającym status studenta.
4. Przebieg studiów dokumentowany jest w protokołach egzaminów i zaliczeń przedmiotów oraz w kartach okresowych osiągnięć studenta w postaci elektronicznej w systemie informatycznym Uczelni oraz w teczkach akt osobowych studentów.
5. Uczelnia zapewnia Studentom dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w postaci elektronicznej.
6. Student ma obowiązek postępować zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminem.

§ 4

1. Student Uczelni:
  - a. po zdobyciu liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów i Regulaminie oraz
  - b. po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym oraz

- c. po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dyplomowej - w przypadku jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów,

otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych.

2. Uczelnia wydając dyplomy ukończenia studiów nadaje następujące tytuły zawodowe:

- 1) licencjata pielęgniarstwa,
- 2) inżyniera,
- 3) magistra,
- 4) licencjata.

#### § 5

1. Jedynym reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest samorząd studencki.
2. Uczelniane organizacje studentów, a także działające w Uczelni stowarzyszenia zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli akademickich, w zakresie ich statutowej działalności upoważnione są do występowania wobec władz Uczelni lub samorządu studenckiego, w sprawach dotyczących studentów.

### ORGANIZACJA STUDIÓW

#### § 6

1. Studia prowadzone są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
2. Uczelnia może prowadzić studia dualne.
3. Studia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami ustawy i wydanych na jej podstawie rozporządzeń.

#### § 7

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 (dwa) semestry: zimowy i letni.
2. Każdy semestr studiów obejmuje piętnastotygodniowy okres zajęć dydaktycznych oraz sesję egzaminacyjną.
3. Zajęcia zorganizowane w ostatnim semestrze studiów (dyplomowym) mogą, za zgodą rektora, zostać zrealizowane w krótszym czasie.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor i podaje do wiadomości najpóźniej cztery miesiące przed jego rozpoczęciem.
5. Dział Kształcenia i Spraw Studenckich, najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem semestru, podaje do wiadomości studentom rozkład zajęć w semestrze.
6. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć dydaktycznych oraz odwołać część zajęć.

#### § 8

1. Studia odbywają się według programów studiów.

2. Program studiów stanowi opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania efektów kształcenia i określa między innymi:
  - 1) zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisaniem do każdego zajęć zakładanych efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS,
  - 2) formę studiów, podział na semestry, formy dydaktyczne zajęć,
  - 3) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta.
  - 4) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
3. Dział Kształcenia i Spraw Studenckich udostępnia studentom programy studiów obowiązujące na poszczególnych kierunkach, poziomach, formach i profilach kształcenia.
4. Program studiów i plan studiów, w tym opisy zajęć zawierające, m.in.: cel kształcenia, opis treści i efektów kształcenia, formy i warunki zaliczania poszczególnych zajęć i praktyk oraz opis uzyskiwanych kwalifikacji, podawane są do wiadomości studentów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni.
5. Uznaje się programy studiów innych uczelni z uwzględnieniem zasad przenoszenia punktów ECTS.
6. Na wniosek studenta rektor może wyrazić zgodę na studiowanie i zaliczanie części przedmiotów na innych kierunkach i w innych uczelniach.
7. Odpowiedzialnych za poszczególne zajęcia powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu. Odpowiedzialny za zajęcia koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć oraz zasady kontroli postępów w kształceniu – jednolite w ramach zajęć dla wszystkich studentów, a także opracowuje i aktualizuje kartę punktów ECTS zajęć i umieszcza w systemie informatycznym co najmniej tydzień przed rozpoczęciem semestru.
8. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za zajęcia przedstawia studentom na pierwszych zajęciach:
  - 1) program zajęć, w przekroju poszczególnych form dydaktycznych, wraz z wykazem literatury,
  - 2) wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, formę zaliczeń i egzaminów, terminy i miejsca konsultacji dla studentów oraz inne wymagania,
  - 3) sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń.
9. Prowadzący zajęcia ma obowiązek wpisania i zatwierdzenia ocen w systemie elektronicznych protokołów oraz dostarczenia podpisanych wydruków do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich.
10. Uczestnictwo studentów w wykładach objętych programem studiów nie jest obowiązkowe, chyba że prowadzący wykład postanowi inaczej. Uczestnictwo studentów w pozostałych formach zajęć objętych programem studiów, w szczególności ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych, projektowych, seminariach, pracowniach, zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych, lektoratach i zajęciach wychowania fizycznego, jest obowiązkowe. Uczestnictwo jest kontrolowane przez prowadzącego zajęcia lub opiekuna praktyk.
11. Nieobecność studentów będących członkami organów kolegialnych, organów wyborczych, komisji tych organów oraz komisji uczelnianych, z powodu uczestnictwa w pracach tych organów jest usprawiedliwiona bez konieczności odrabiania zajęć. Studenci muszą mieć możliwość przystąpienia do zaliczenia egzaminu w innym terminie.

## § 9

1. Wykaz i wysokość opłat za usługi edukacyjne świadczone przez Uczelnię, a także warunki odpłatności określa rektor w drodze zarządzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi te opłaty.
2. Studenci studiów niestacjonarnych zobowiązani są do podpisania z Uczelnią umowy w formie pisemnej zawierającej i potwierdzającej wysokość opłat za usługi edukacyjne, w tym opłat z tytułu kształcenia na studiach niestacjonarnych oraz warunki odpłatności – wzór umowy określa rektor w drodze zarządzenia.
3. Studenci studiów stacjonarnych zobowiązani są do podpisania oświadczenia, że zapoznali się z zarządzeniem rektora dotyczącym opłat za usługi edukacyjne w Uczelni, zasadami ich pobierania oraz, że zobowiązują się ich przestrzegać. Wzór oświadczenia określa rektor w drodze zarządzenia.
4. Warunki i tryb zwalniania z opłat za usługi edukacyjne ustala rektor w drodze zarządzenia.

## § 10

1. Studia w Uczelni prowadzone są w ramach kierunków studiów. Na poszczególnych kierunkach studiów kształcenie może odbywać się w ramach specjalności.
2. Dyrektor instytutu dokonuje podziału studentów na grupy w ramach specjalności, do końca czwartego semestru studiów. W przypadku braku możliwości przyjęcia na daną specjalność wszystkich chętnych, przy podziale bierze się pod uwagę wyniki postępowania kwalifikacyjnego, dotychczasowe osiągnięcia oraz zainteresowania studenta.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### § 11

1. Student ma prawo do:
  - 1) rozwijania własnych zainteresowań naukowych korzystając w tym celu z przeznaczonej do tego infrastruktury Uczelni na zasadach uzgodnionych z dysponentami zasobów, jak również z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni, w tym w trakcie dyżurów nauczycieli akademickich prowadzących poszczególne zajęcia dydaktyczne,
  - 2) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych, na zasadach przyjętych w Uczelni,
  - 3) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w ustawie,
  - 4) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni, na zasadach regulujących prowadzenie tej działalności przez właściwe organizacje,
  - 5) wglądu do swojej ocenionej pracy pisemnej w przeciągu dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyniku,
  - 6) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - 7) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 8) przenoszenia i uznawania punktów ECTS, na zasadach określonych w Regulaminie,

- 9) studiowania według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych przez rektora,
- 10) zmiany kierunku studiów, na zasadach określonych w Regulaminie,
- 11) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne, na zasadach określonych w Regulaminie,
- 12) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, na zasadach określonych w Regulaminie,
- 13) uczestniczenia w wykładach prowadzonych na innych kierunkach studiów, za zgodą prowadzącego wykład oraz uczestniczenia w pozostałych formach zajęć – za zgodą dyrektora instytutu,
- 14) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
- 15) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta; szkolenia prowadzi samorząd studencki Uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej,
- 16) czynnego uczestniczenia w procedurze oceny procesu kształcenia.

2. Student jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnego z treścią złożonego ślubowania oraz przepisami obowiązującymi w Uczelni,
- 2) dbania o dobre imię i mienie Uczelni,
- 3) studiowania zgodnie z programem studiów, w tym uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku studiów, poziomie i profilu, na zasadach określonych w Regulaminie;
- 4) składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
- 5) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne,
- 6) podpisania przed rozpoczęciem zajęć oświadczenia, o którym mowa w § 9 ust. 3 Regulaminu (dotyczy studentów studiów stacjonarnych) albo umowy pisemnej, o której mowa w § 9 ust. 2 Regulaminu (dotyczy studentów studiów niestacjonarnych),
- 7) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach obowiązkowych u prowadzącego zajęcia w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności,
- 8) niezwłocznego zawiadomienia Działu Kształcenia i Spraw Studenckich o zmianie w danych osobowych, zmianie danych mających wpływ na wysokość pomocy materialnej oraz innych danych, niezbędnych do realizacji praw i obowiązków związanych z odbywaniem studiów,
- 9) niezwłocznego zawiadomienie rektora w formie pisemnej o rezygnacji ze studiów.

## § 12

1. Organy Uczelni podejmują działania zmierzające do zapewnienia równych szans realizacji procesu kształcenia przez studentów będących osobami niepełnosprawnymi, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku studiów poprzez dostosowanie zajęć do ich indywidualnych możliwości.
2. Studenci będący osobami niepełnosprawnymi mogą ubiegać się o dostosowanie formy, terminów i czasu trwania zaliczeń oraz egzaminów do ich uzasadnionych potrzeb. Tryb i zakres dostosowania zgodny z ich indywidualnymi możliwościami określa prowadzący zajęcia w porozumieniu z pełnomocnikiem rektora ds. osób niepełnosprawnych i Działem Kształcenia i Spraw Studenckich.

3. W przypadku trudności w studiowaniu wynikających z niepełnosprawności, w celu wyrównania szans edukacyjnych, student będący osobą niepełnosprawną może korzystać podczas zajęć i egzaminów z pomocy asystenta osoby niepełnosprawnej.
4. Student będący osobą niepełnosprawną może, podczas zajęć i egzaminów, korzystać ze specjalistycznego sprzętu, umożliwiającego mu pełny udział w procesie kształcenia.

#### § 13

1. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta wydawanym w formie elektronicznej karty procesorowej (elektroniczna legitymacja studencka). Za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu Uczelnia pobiera opłaty.
2. Prawo do posiadania elektronicznej legitymacji studenckiej mają studenci 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.
3. O zniszczeniu lub utracie elektronicznej legitymacji studenckiej, student jest zobowiązany pisemnie niezwłocznie zawiadomić Dział Kształcenia i Spraw Studenckich, podając okoliczności jej zniszczenia lub utraty.
4. Osoba skreślona z listy studentów winna zwrócić elektroniczną legitymację studencką do Działu Kształcenia i Spraw Studenckich oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni. Uregulowanie zobowiązań potwierdzone jest kartą obiegową, której wzór ustala rektor.

#### § 14

1. Student zainteresowany indywidualną organizacją studiów składa pisemny wniosek do rektora. Szczegółowe zasady studiowania według indywidualnej organizacji studiów, ustala dyrektor instytutu i zatwierdza rektor.
2. Zmiany w indywidualnej organizacji studiów nie mogą dotyczyć efektów kształcenia określonych dla danego kierunku studiów, nie mogą prowadzić do zmian w planowanym czasie trwania studiów na danym kierunku ani zmiany wymaganej liczby punktów ECTS.

#### § 15

1. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się odbywają studia według indywidualnej organizacji studiów .
2. Organizację potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasady, limit miejsc, warunki i tryb odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących określa Senat.

#### § 16

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami, na pisemny wniosek, za zgodą rektora, po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, dopuszczeni do udziału w zajęciach:
  - 1) mogą uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego;
  - 2) zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni;

- 3) zaliczają zajęcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku przyjęcia uczniów, o których mowa w ust. 1 na studia w Uczelni, prowadzący zajęcia może zwolnić z obowiązku udziału i/lub zaliczania zajęć, jeżeli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji.

#### § 17

1. Student może przenieść się z PWSZ w Gnieźnie do innej szkoły wyższej lub z innej szkoły wyższej, w tym także z zagranicznej szkoły wyższej, do PWSZ w Gnieźnie, jeśli uzyska zgodę rektora wyrażoną w drodze decyzji oraz potwierdzenie wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Przy przeniesieniu ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne, z niestacjonarnych na stacjonarne, przy przeniesieniu z innej szkoły wyższej do PWSZ w Gnieźnie oraz przy powrocie do PWSZ w Gnieźnie po okresie odbywania studiów w innej szkole wyższej, do której student został skierowany, student nie może kontynuować studiów na semestrze niższym niż semestr następujący po ostatnim semestrze zaliczonym.
3. W przypadkach niezrealizowania wymaganych efektów kształcenia, dyrektor instytutu może wyznaczyć różnice programowe i sposób ich wyrównania.
4. Student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.
5. Decyzję o uznaniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, dyrektor instytutu przyjmującego, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej Uczelni albo poza nią.
6. W przypadku, gdy student studiował na warunkach ECTS poza PWSZ w Gnieźnie i uzyskał liczbę punktów, w wyniku której przekroczona została liczba wymagana do zaliczenia semestru, to:
  - 1) nie musi to powodować korekty liczby punktów wymaganej w dalszym toku studiów,
  - 2) zajęcia powodujące uzyskanie zwiększonej liczby punktów są wpisywane w suplemencie do dyplomu jako dodatkowe osiągnięcia studenta.
7. Student ma prawo do zmiany kierunku studiów w Uczelni.
8. Student przyjęty do PWSZ w Gnieźnie z innej szkoły wyższej otrzymuje legitymację studencką, decyzję o przyjęciu na studia oraz wykaz różnic programowych i terminy ich wyrównania.

#### § 18

1. Student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje rektor.
2. Rektor ustala semestr, na który student może być przeniesiony oraz sposób wyrównania różnic programowych.

#### § 19

1. Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne, przy czym przeniesienie to może nastąpić w kolejnym roku akademickim. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje rektor.

2. Rektor ustala semestr, na który student może być przeniesiony oraz sposób wyrównania różnic programowych.

#### § 20

1. Student studiów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma prawo do korzystania z konsultacji nauczycieli akademickich.
2. Decyzję o studiowaniu przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość podejmuje rektor.

#### § 21

1. Nieobecność studenta w obowiązkowych zajęciach uznaje się za usprawiedliwioną tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba, wypadki losowe, zwolnienia udzielone przez rektora). Za nieusprawiedliwione uznaje się zajęcia, co do których student nie przedstawił usprawiedliwienia lub przedstawił usprawiedliwienie po terminie wskazanym w § 11 ust. 2 pkt. 7).
2. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach.
3. Nieobecność studenta, w tym usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć. Niewykonanie ćwiczeń określonych regulaminem laboratorium uniemożliwia zaliczenie zajęć laboratoryjnych.
4. Za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach rektor może stosować sankcje do skreślania z listy studentów włącznie.

## ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU STUDIÓW

### Postanowienia ogólne

#### § 22

1. Na wszystkich kierunkach studiów okresem rozliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć oraz praktyk przewidzianych w programie studiów dla danego semestru. Studenci, odbywają studia według indywidualnej organizacji studiów zobowiązani do uzyskania wszystkich zaliczeń przewidzianych tym programem.

#### § 23

1. Do sprawdzania uzyskanych efektów kształcenia i zaliczania okresów studiów stosuje się system punktowy ECTS.
2. Zasady systemu punktowego ECTS są następujące:
  - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim zajęciom występującym w programie studiów, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego oraz zajęć o charakterze informacyjnym (szkolenie biblioteczne, BHP itp.),
  - 2) punkty są przyporządkowane zajęciom, a nie poszczególnym formom zajęć. Przyporządkowanie punktów części zajęć stosuje się tylko wówczas, gdy zajęcia trwają dłużej niż jeden semestr,
  - 3) liczba punktów przyporządkowanych zajęciom jest liczbą całkowitą,



4) liczba punktów przyporządkowanych zajęciom w każdym semestrze studiów jest określona w programie studiów i wynosi minimum 30 punktów ECTS. Dla studiów niestacjonarnych jest ona odpowiednio mniejsza, o ile studia te trwają dłużej niż odpowiadające im studia stacjonarne,

5) dla uzyskania dyplomu ukończenia studiów na studiach zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych, niezbędne jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, poprzez zdobycie odpowiedniej liczby punktów ECTS nie mniejszej niż:

- 180 na studiach licencjackich,
- 210 na studiach inżynierskich,
- 300 na jednolitych studiach magisterskich.

3. W przypadku przenoszenia i zaliczania studentowi punktów ECTS uzyskanych za zajęcia na innym kierunku lub innej uczelni obowiązują następujące zasady:
- 1) punkty ECTS uzyskane na innej uczelni uznaje się bez ponownego sprawdzenia osiągniętych efektów kształcenia,
  - 2) punkty ECTS mogą zostać uznane w miejsce punktów za zajęcia zawarte w programie studiów w przypadku stwierdzenia zbieżności efektów kształcenia,
  - 3) decyzję o przeniesieniu i zaliczeniu punktów, o których mowa w pkt. 1) i 2), podejmuje rektor na wniosek studenta,
  - 4) jeśli zajęciom zaliczonym na innej uczelni nie przypisano punktów ECTS, wówczas punkty te przypisuje rektor zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz zgodnie z obowiązującym programem kształcenia po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu.

#### § 24

1. Student może uzyskać wpis na kolejny semestr (zaliczenie semestru) w postaci wpisu pełnego albo warunkowego.
2. Wpis pełny może otrzymać student, który:
  - 1) ze wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów w danym semestrze uzyskał oceny co najmniej dostateczne i
  - 2) zaliczył, bez ocen, wymagane zajęcia o charakterze informacyjnym oraz
  - 3) uzyskał liczbę punktów przewidzianą programem studiów dla danego semestru.
3. Na pisemny wniosek studenta, który nie zaliczył semestru w terminie określonym programem i planem studiów, rektor może zezwolić na warunkowe kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze (I wpis warunkowy).
4. Student, który nie otrzymał zaliczenia z więcej niż trzech zajęć, traci możliwość warunkowego wpisu na następny semestr.
5. Student, który uzyskał wpis warunkowy na następny semestr, powinien zaliczyć zaległe zajęcia przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w warunkowo studiowanym semestrze.
6. Student zalicza zaległe zajęcia w warunkowo studiowanym semestrze na zasadach wskazanych w § 27- § 31, bez udziału w zajęciach, chyba że rektor postanowi o obowiązkowym udziale studenta w zaległych zajęciach wydając zezwolenie na warunkowe kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze.

7. W przypadku, gdy zaliczenie zaległych zajęć w warunkowo studiowanym semestrze było niemożliwe z przyczyn dotyczących Uczelni, rektor na pisemny wniosek studenta może zezwolić na warunkowe kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze (II wpis warunkowy). W tym kolejnym warunkowo studiowanym semestrze student ostatecznie musi zaliczyć zaległe zajęcia przed końcem zajęć dydaktycznych. Z powodu nie zaliczenia danego semestru student ma prawo do maksymalnie dwóch wpisów warunkowych (I wpis warunkowy i II wpis warunkowy) na zasadach opisanych powyżej.
8. W stosunku do studenta, który nie spełnił kryteriów uzyskania wpisu pełnego ani warunkowego, rektor podejmuje decyzje o skreśleniu z listy studentów.
9. Student skreślony z listy studentów może wznowić studia na zasadach opisanych w § 35.

#### § 25

Przebieg studiów dokumentowany jest w:

- 1) protokołach zaliczenia poszczególnych zajęć sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z systemu informatycznego Uczelni,
- 2) semestralnych kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z systemu informatycznego Uczelni,
- 3) teczce osobowej studenta,
- 4) albumie studentów,
- 5) księdze dyplomów.

#### § 26

Uczelnia stosuje następującą skalę ocen:

- 1) bardzo dobry (A) - 5,0
- 2) dobry plus (B) - 4,5
- 3) dobry (C) - 4,0
- 4) dostateczny plus (D) - 3,5
- 5) dostateczny (E) - 3,0
- 6) niedostateczny (F) - 2,0

### **Zaliczenia**

#### § 27

1. Podstawą do zaliczenia wszystkich zajęć niekończących się egzaminem są pozytywne wyniki bieżącej kontroli stopnia uzyskania efektów kształcenia. Kontrolę tę, w formie zgodnej z zasadami ustalonymi przez osobę odpowiedzialną za zajęcia, realizuje prowadzący zajęcia, który wystawia także ocenę, w terminie do końca okresu zajęć dydaktycznych w semestrze.
2. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W szczególnych przypadkach zaliczenia może dokonać inny nauczyciel akademicki, wyznaczony przez rektora.
3. Studentowi, który w wyniku bieżącej kontroli stopnia uzyskania efektów kształcenia otrzymał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego do końca sesji egzaminacyjnej.
4. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przechowywać pisemne prace zaliczeniowe przez co najmniej 12 miesięcy.

#### § 28

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może, na wniosek kierującego tymi pracami, być zwolniony przez rektora z udziału w niektórych zajęciach, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca. W takim przypadku, student może również uzyskać zaliczenie ćwiczeń audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych lub seminaryjnych z zajęć tematycznie związanych z realizowaną pracą.
2. Rektor może uzależnić zaliczenie zajęć od zdania kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem studiów, a wykraczającego poza wykonane przez studenta prace badawcze.

#### § 29

1. Na wniosek studenta, złożony w okresie do 7 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego, rektor zarządza – tylko w uzasadnionych przypadkach – zaliczenie komisyjne w ustalonym przez siebie terminie.
2. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich, powołana przez rektora. Przewodniczącym komisji powinien być dyrektor instytutu lub wyznaczona przez niego osoba. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 student może wskazać osobę obserwatora, spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni, uczestniczącego w zaliczeniu komisyjnym.
3. Przewodniczącym zaliczenia komisyjnego nie może być osoba uprzednio przeprowadzająca zaliczenie.
4. Ocena komisji jest ostateczna.

### **Egzaminy**

#### § 30

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia określonych w programie studiów.
2. Harmonogram egzaminów ustala Dział Kształcenia i Spraw Studenckich w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia.
3. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą rektora, egzamin w określonym semestrze mogą przeprowadzić inne osoby.
4. Studentowi przysługuje prawo do dwukrotnego przystąpienia do egzaminu, w tym poprawkowego, z danych zajęć w danym semestrze.
5. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu jest równoznaczne z utratą tego terminu.
6. Nieobecność studenta na egzaminie nie skutkuje wystawieniem mu oceny niedostatecznej. Osoba przeprowadzająca egzamin do protokołu egzaminacyjnego wpisuje brak oceny.
7. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu poprawkowego lub uzyskanie negatywnego wyniku tego egzaminu skutkuje niezaliczeniem zajęć.
8. W przypadku, gdy w ciągu 7 dni od terminu przeprowadzenia egzaminu student usprawiedliwi nieobecność, to ma prawo do dodatkowego, jednego terminu. Dodatkowy

termin nie może przypadać później niż dwa tygodnie po rozpoczęciu następnego semestru. Wydłuża on okres rejestracji.

9. Prowadzący wykład ma obowiązek przechowywać pisemne prace egzaminacyjne przez co najmniej 12 miesięcy.
10. Przystąpienie do egzaminu jest uwarunkowane zaliczeniem innych form zajęć z danego przedmiotu. Osoba przeprowadzająca egzamin powinna sprawdzić, czy student posiada wymagane zaliczenia i w razie ich braku powinien nie dopuścić studenta do egzaminu, wpisując do protokołu egzaminacyjnego brak oceny. Egzamin przeprowadzony bez spełnienia powyższego warunku jest nieważny w stosunku do studenta nie legitymującego się wymaganym zaliczeniem.

### § 31

1. Na wniosek studenta, złożony w okresie do 7 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego, rektor może zarządzić – tylko w uzasadnionych przypadkach – egzamin komisyjny w ustalonym przez siebie terminie.
2. Egzaminowi komisijnemu przewodniczy dyrektor instytutu lub osoba przez niego wyznaczona. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
3. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić, co najmniej jeden specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy.
4. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 student może wskazać osobę obserwatora, spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni, uczestniczącego w egzaminie komisyjnym.
5. Egzamin komisyjny może mieć formę ustną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
6. Ocena komisji jest ostateczna.

## Praktyki

### § 32

1. Praktyki zawodowe, zwane dalej praktykami, stanowią część programu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Praktykę zalicza opiekun praktyk, wyznaczony przez rektora.
3. Opiekun praktyk może zaliczyć studentom w poczet praktyki wykonywaną przez nich pracę, w tym również za granicą, jeżeli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie kształcenia dla danej praktyki.
4. Rektor określa skutki wynikające z odwołania studenta – na wniosek zakładu pracy – z praktyki.

## Rygory

### § 33

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;

- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
    - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
    - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
    - 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
    - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
  3. Rektor stwierdza:
    - 1) niepodjęcie studiów – w przypadku niezłożenia przez studenta ślubowania w okresie 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze, przy czym dla studentów, którzy zostali przyjęci do Uczelni w trakcie semestru termin złożenia ślubowania ustala rektor,
    - 2) brak udziału w obowiązkowych zajęciach – w przypadku nieobecności studenta w obowiązkowych zajęciach przekraczającej 30% zajęć w planie studiów w danym semestrze,
    - 3) brak postępów w nauce – w przypadku, gdy student, który nie spełnił kryteriów uzyskania wpisu pełnego ani warunkowego, zgodnie z § 24 Regulaminu

i podejmuje stosowne decyzje.

#### § 34

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów nie uzyskawszy uprzednio zaliczenia pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia wyższe.
2. Student, który został skreślony z listy studentów po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru, może ubiegać się o wznowienie studiów.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje rektor. Rektor może uzależnić wznowienie studiów od zdania egzaminów sprawdzających uzyskane wcześniej efekty kształcenia.
4. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem z listy studentów. Rektor może zobowiązać studenta do wyrównania różnic programowych spowodowanych zmianą programu studiów.
5. Student, za zgodą rektora, może wznowić studia w innej formie niż ta w której studiował przed skreśleniem.
6. Student, który wznowił studia, może ubiegać się, w formie pisemnej, w ciągu dwóch pierwszych tygodni zajęć lub zjazdów – u prowadzącego zajęcia, o przepisaniu oceny uzyskanej przed skreśleniem z listy studentów.
7. Student, który zostanie skreślony z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego może wznowić studia na ostatnim semestrze i ukończyć je na zasadach określonych przez Rektora.
8. Decyzję określającą warunki wznowienia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, podejmuje rektor. Może on zadecydować o przepisaniu ocen uzyskanych przed skreśleniem z listy studentów albo ustalić przedmioty uzupełniające oraz tryb ich zaliczania, wyznaczyć egzamin sprawdzający i zobowiązać do wykonania nowej pracy dyplomowej.

## URLOPY

### § 35

1. Rektor może, na wniosek studenta, udzielić mu urlopu od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na:
  - 1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych;
  - 2) urlop, o którym mowa w ust. 1.
3. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust.1, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
4. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, dla:
  - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku
  - 3) w innych, uzasadnionych przypadkach – udziela się na okres do dwóch semestrów– z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
5. Decyzję o udzielonym urlopie przechowuje się w dokumentacji przebiegu studiów.

### § 36

1. Student nie może uzyskać urlopu za okres miniony.
2. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.
3. Rektor może udzielić studentowi przebywającemu na urlopie zgody na zaliczanie określonych zajęć.
4. Udzielenie urlopu może przedłużyć termin planowanego ukończenia studiów, przy czym decyduje o tym rektor w zależności od długości udzielonego urlopu.

## NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

### § 37

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia – zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród.
2. Rektor może stosować inne formy wyróżnienia studentów.

### § 38

Wyróżniającym się w trakcie studiów absolwentom może być przyznany medal „Wyróżniającemu się Absolwentowi Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie”. Zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin.

### § 39

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów.

2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku, wydalenie z Uczelni.

## PRACA DYPLOMOWA

### § 40

1. Na wszystkich poziomach, formach i kierunkach studiów obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej. Student przygotowuje pracę dyplomową rozumianą jako dzieło.
2. Szczegółowe zasady wykonywania pracy dyplomowej, przebiegu obrony pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego z możliwością ich zróżnicowania dla poszczególnych kierunków studiów może wprowadzić rektor w drodze zarządzenia.
3. 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.
4. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna.
5. Praca dyplomowa może być wykonana indywidualnie bądź zespołowo. Jeżeli praca jest wykonywana zespołowo, musi być wskazane autorstwo jej poszczególnych części lub wkład poszczególnych współautorów.
6. Praca dyplomowa jest składana w formie papierowej oraz elektronicznej, chyba że rektor zezwoli na złożenie pracy dyplomowej w innej formie.
7. Przed egzaminem dyplomowym pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
8. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego.
9. Student ma obowiązek złożyć pracę dyplomową w formie określonej w ust. 5 – w terminie do:
  - 1) końca lutego – na studiach kończących się semestrem zimowym,
  - 2) końca czerwca – na studiach kończących się semestrem letnim.
10. Rektor na wniosek promotora lub studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej niż o 3 miesiące, w razie:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem,
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta.
11. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 9 i 10, lub nie uzyskał liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów, zostaje skreślony z listy studentów. Ukończenie studiów jest wtedy możliwe na zasadach określonych w § 34 ust. 7 i 8 Regulaminu.

#### § 41

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora, który jest nauczycielem akademickim Uczelni, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku studiów pierwszego stopnia rektor może ustanowić promotorem specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim Uczelni, legitymującego się tytułem zawodowym nie niższym niż tytuł nadawany po obronie kierowanej pracy.
2. W przypadku jednolitych studiów magisterskich promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający, co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Na kierunku pielęgniarstwo promotorem może być nauczyciel akademicki, posiadający, co najmniej tytułu zawodowy magistra lub inny równorzędny oraz prawo do wykonywania zawodu pielęgniarki.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora, co mogłoby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, rektor zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przyjmie obowiązek kierowania pracą dyplomową.
5. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż przed rejestracją studenta na ostatni semestr studiów. Karta pracy dyplomowej musi być wystawiona przez promotora do końca pierwszego miesiąca zajęć ostatniego semestru studiów. Student pisemnie potwierdza odbiór tematu.
6. W przypadku wznowienia studiów, o którym mowa w § 34 ust. 7 i 8 Regulaminu, za zgodą rektora może być kontynuowany temat pracy dyplomowej, podjęty przed skreśleniem z listy studentów.
7. Student składając pracę dyplomową dołącza pisemne oświadczenie według obowiązującego wzoru o samodzielnym wykonaniu tej pracy oraz o zgodności wersji papierowej pracy z wersją elektroniczną.
8. Pracę dyplomową przyjmuje promotor. Praca podlega ocenie przez promotora i przynajmniej jednego recenzenta. Wobec recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-3 Regulaminu, przy czym w przypadku prac dyplomowych, których promotorem jest osoba z tytułem zawodowym magistra lub innym równorzędnym, recenzentem musi być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
9. W przypadku negatywnej oceny recenzenta pracy, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje rektor, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.

### **EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### § 42

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie liczby punktów ECTS potwierdzających osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w programie studiów oraz zaliczenie wszystkich wymaganych zajęć o charakterze informacyjnym,
  - 2) złożenie pracy dyplomowej,
  - 3) pozytywna opinia o pracy dyplomowej promotora i co najmniej jednego recenzenta,
  - 4) złożenie kompletu wymaganych dokumentów w Dziale Kształcenia i Spraw Studenckich przed planowaną datą obrony.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez rektora, nie później niż 3 miesiące od dnia spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1; w przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy, o którym mowa w § 40 ust. 10 Regulaminu, egzamin dyplomowy winien odbyć się w ciągu miesiąca, licząc od dnia złożenia pracy.



3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez rektora (komisja egzaminacyjna), w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, promotor i recenzent.
4. W przypadku studiów pierwszego stopnia komisji egzaminacyjnej przewodniczy zatrudniony w Uczelni nauczyciel akademicki, który posiada, co najmniej stopień naukowy doktora.
5. W przypadku jednolitych studiów magisterskich komisji egzaminacyjnej przewodniczy zatrudniony w Uczelni nauczyciel akademicki, który jest zatrudniony na stanowisku profesora lub posiada stopień naukowy doktora habilitowanego.
6. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Decyzję o otwartym charakterze egzaminu dyplomowego podejmuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej, określając jednocześnie zakres i warunki uczestnictwa publiczności w tym egzaminie.

#### § 43

1. Komisja egzaminacyjna ustala ocenę pracy dyplomowej.
2. Przy ustalaniu oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę określoną w § 26 Regulaminu.

#### § 44

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, z zastrzeżeniem § 46 ust. 2 oraz z zastrzeżeniem, że rektor może ustalić odmienne warunki egzaminu dyplomowego w drodze zarządzenia.
2. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: obrony pracy dyplomowej i egzaminu końcowego z zakresu wiedzy i umiejętności dotyczących kierunku studiów.

#### § 45

1. Obrona pracy dyplomowej polega na omówieniu pracy i udzieleniu odpowiedzi na pytania komisji egzaminacyjnej z zakresu pracy dyplomowej.
2. Przy ustalaniu oceny obrony pracy dyplomowej ma zastosowanie skala ocen określona w § 26 Regulaminu.

#### § 46

1. W trakcie egzaminu końcowego student odpowiada na co najmniej trzy pytania z zakresu danego kierunku, z zastrzeżeniem § 46 ust. 6 Regulaminu.
2. Przy ocenie odpowiedzi na poszczególne pytania w ramach egzaminu końcowego zastosowanie ma skala ocen określona w § 26 Regulaminu.
3. Za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) z oceny za obronę pracy dyplomowej i ocen cząstkowych uzyskanych za odpowiedzi na wszystkie zadane pytania. Egzamin dyplomowy jest złożony, gdy ocena za obronę pracy dyplomowej i większość pozostałych ocen cząstkowych są pozytywne.
4. Ocenę słowną egzaminu dyplomowego, złożonego z wynikiem pozytywnym, ustala się następująco:

|             |                  |   |     |
|-------------|------------------|---|-----|
| 4,76 - 5,00 | bardzo dobry     | A | 5   |
| 4,26 - 4,75 | dobry plus       | B | 4,5 |
| 3,76 - 4,25 | dobry            | C | 4   |
| 3,26 - 3,75 | dostateczny plus | D | 3,5 |
| do 3,25     | dostateczny      | E | 3   |

5. W przypadku egzaminu dyplomowego złożonego z wynikiem negatywnym student otrzymuje ocenę niedostateczną (F) 2,0.
6. W trakcie egzaminu końcowego na kierunku pielęgniarstwo przeprowadzany jest pisemny test i egzamin praktyczny. Szczegółowe warunki przeprowadzania egzaminu końcowego na kierunku pielęgniarstwo, w tym stosowaną skalę ocen oraz sposób ustalenia oceny egzaminu dyplomowego ustala rektor w zarządzeniu.

#### § 47

1. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dyrektor instytutu, wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem 1 miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy o daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Ukończenie studiów jest wtedy możliwe na zasadach określonych odpowiednio w § 35 ust. 7 i 8 Regulaminu.

#### § 48

1. Jeśli przepisy wyższego rzędu nie stanowią inaczej, datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy.
3. Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie z zajęć przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych danym zajęciom:

$$\text{Średnia ocen} = \frac{\Sigma(\text{ocena z zajęć} \times \text{punkty})}{\Sigma \text{punktów}}$$

4. Ocenę z zajęć stanowi średnia arytmetyczna ocen z każdej formy/rodzaju prowadzonych zajęć.
5. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminacyjna, obliczając go z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na podstawie sumy:

0,5 średniej ważonej ocen z przebiegu studiów,  
0,25 oceny pracy dyplomowej,  
0,25 oceny z egzaminu dyplomowego.

6. Słownie określony wynik ukończenia studiów jest ustalany następująco:  
bardzo dobry (A) jeśli wynik studiów wynosi 4,51 i powyżej,  
dobry plus (B), Jeśli wynik studiów wynosi 4,16- 4,50,  
dobry (C) Jeśli wynik studiów wynosi 3,71- 4,15,  
dostateczny plus (D) Jeśli wynik studiów wynosi 3,25-3,70,  
dostateczny (E) Jeśli wynik studiów wynosi do 3,24.
7. Do protokołu egzaminu dyplomowego wpisuje się: datę egzaminu, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuł profesora, stopnie naukowe lub stopnie w zakresie sztuki lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie

studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.

8. Słownie określony wynik ukończenia studiów wpisuje się do dyplomu.
9. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje odpis dyplomu w języku obcym.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 49

1. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, nieuregulowanych w Regulaminie, decyduje rektor.
3. Do decyzji podjętych przez organ Uczelni w sprawach studenckich stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
4. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, nieuregulowanych w Regulaminie, decyduje rektor.

### § 50

1. Z dniem 30.09.2019r. traci moc Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie stanowiący załącznik nr 1 do uchwały Senatu PWSZ w Gnieźnie nr 280/2015 z dnia 22 czerwca 2015 r.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2019r.