

**Regulamin Studiów
w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

§ 1. Wstęp

1. Niniejszy regulamin zwany dalej „**regulaminem**”, określa organizację i tok studiów pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych oraz jednolitych studiów magisterskich w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwaną dalej „**Uczelnią**” lub „**WSBiP**”. Obowiązuje studentów oraz pracowników Uczelni i określa związane z nimi prawa i obowiązki studentów oraz zasady dobrej wzajemnej współpracy pomiędzy studentami i nauczycielami w trakcie zajęć dydaktycznych.

2. Dla studiów podyplomowych i kształcenia podyplomowego pielęgniarek obowiązują oddzielne: „Regulamin Studiów Podyplomowych WSBiP w Ostrowcu Świętokrzyskim” i „Regulamin Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek w WSBiP w Ostrowcu Św.”, wprowadzone zarządzeniami Rektora i udostępnione na stronie podmiotowej Uczelni.

§ 2. Oznaczenie pojęć

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1. Ustawa** - ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (T. j Dz. U. 2021 r. poz. 478).
- 2. Rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r w sprawie studiów (T. j Dz.U.2021 r. poz. 661).
- 3. Statut** - Statut Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim, stanowiący załącznik do Uchwały nr 4/2019 Zgromadzenia Wspólników Ostrowieckiej Szkoły Biznesu– spółki z o.o (Założyciela WSBiP w Ostrowcu Św.) z dnia 25 kwietnia 2019r.
- 4. Uczelnia** – Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim, w skrócie **WSBiP**
- 5. Student** - osoba podejmująca lub realizująca kształcenie na studiach wymienionych w § 1 ust. 1.
- 6. Program kształcenia** - dokument uchwalany przez Senat dla danego kierunku studiów, danego poziomu studiów i profilu kształcenia obejmujący:

- 1) opis zakładanych efektów kształcenia;
- 2) program studiów.

7. Poziom studiów - studia pierwszego, drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie

8. Profil kształcenia:

- 1) profil praktyczny, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne;
- 2) profil ogólnoakademicki, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową.

9. Program studiów - opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia; określający zgodnie z § 3 ust.1 rozporządzenia o którym mowa w ust.2 w szczególności:

- 1) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
- 2) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
- 3) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
- 4) łączną liczbę godzin zajęć;
- 5) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia;
- 6) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
- 7) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS -

w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;

- 8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk;

9) program studiów umożliwi studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS, o której mowa w pkt 1.

- 10. Plan studiów** - element programu studiów określający przedmioty i ich usytuowanie na poszczególnych semestrach, przypisaną do nich liczbę punktów ECTS i godzin, formy prowadzenia zajęć, zasady zaliczania przedmiotów oraz czas trwania studiów.
- 11. Plan zajęć** - semestralny rozkład zajęć.
- 12. Moduł kształcenia** - przedmiot lub grupa przedmiotów, również praktyka, seminarium przygotowujące do napisania pracy dyplomowej i inne zajęcia mające przyporządkowaną liczbę punktów ECTS.
- 13. Przedmiot** - zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze planu studiów i podlegających łącznej ocenie z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS.
- 14. Efekty uczenia się** - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez studenta, na poszczególnych rodzajach – poziomach studiów o których mowa w § 2 ust.7 niniejszego regulaminu z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w art.6 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r.o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (T. j. Dz.U.2020 r. poz. 226), oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć. W programach studiów przygotowujących do wykonywania zawodów: pielęgniarki i nauczyciela uwzględnia się standardy kształcenia określone w przepisach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (T. j. Dz. U. 2021 r. poz.478).
- 15. Punkty** – punkty ECTS (European Credit Transfer System) przypisane modułowi kształcenia, stanowiące miarę średniego nakładu studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
- 16. Prowadzący zajęcia** - wykładowca, który w ramach danego modułu kształcenia, realizuje określone zajęcia lub część zajęć;
- 17. Prowadzący przedmiot** (odpowiedzialny za przedmiot, kierownik przedmiotu) – osoba upoważniona do dokonywania wpisów dotyczących tego przedmiotu w dokumentacji toku studiów (protokołach zaliczeń, kartach okresowych osiągnięć).

§ 3. Przyjęcie na studia

1. Przyjęcie na studia w WSBiP następuje poprzez:

- 1) rekrutację na studia;
- 2) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej;

- 3) potwierdzenie efektów uczenia się.
2. Warunki przyjęcia na studia w WSBiP poprzez rekrutację określa Senat Uczelni.
3. Przyjęcie na studia następuje poprzez wpis na listę studentów.
4. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej Dziekana.
5. Przyjęcie w poczet studentów następuje wraz z rozpoczęciem studiów, na który student został przyjęty.
6. Podpisany przez studenta akt ślubowania składa się w teczce akt osobowych studenta.
7. Przyjęcie na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej następuje w drodze decyzji dziekana. Szczegółowe zasady przyjęcia na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej określone zostały w § 23 **regulaminu**.
8. Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się następuje na podstawie decyzji dziekana na pisemny wniosek kandydata. Szczegółowe zasady przyjęcia na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się określone zostały w § 23 niniejszego Regulaminu oraz w regulaminie potwierdzenia efektów uczenia się w WSBiP, udostępnionego na stronie podmiotowej Uczelni.
9. Student otrzymuje legitymację studencką, określoną w § 20 **rozporządzenia** oraz informacje o zasadach dostępu do mediów elektronicznych w Uczelni.
10. Studentowi zakłada się teczkę spraw osobowych i nadaje się mu numer albumu obowiązujący na wszystkich kierunkach i poziomach, na których odbywa studia w uczelni. Dane dotyczące studenta wpisane do albumu oraz zawartość teczki akt osobowych studenta, zasady jej prowadzenia i postępowania z nią w przypadku przeniesienia studenta do innej uczelni i jej archiwizowania określone zostały w art.14,15 i 16 **rozporządzenia**.
11. Uczelnia w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć, zawiera z osobami rozpoczynającymi studia umowy określające warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne.
12. Uczelnia przed rozpoczęciem rekrutacji zarządzeniem kanclerza ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość, przy czym:
 - 1) ustalenie opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego;
 - 2) informację o wysokości opłat, udostępnione są na stronie podmiotowej Uczelni w Biuletynie Informacji Publicznej (ikonka „BIP”);

- 3) do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. (Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz studentów, którzy przerwali studia ,a następnie je wznowili).

13. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia kierunku i profilu studiów, na które został przyjęty student, przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na studia.

14. Przełożonym i opiekunem ogółu studentów WSBiP jest rektor.

15. Reprezentantem interesów i wyrazicielem opinii studentów Uczelni są organy samorządu studentów określone w art.110 ust. 2 **ustawy**.

§ 4. Prawa studenta

1. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw studenta, które prowadzi samorząd studencki Uczelni.

2. Zgodnie z postanowieniami art.85 **ustawy**, student, ma prawo :

- 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów według zasad określonych w § 18 **regulaminu**
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 4) zmianę kierunku studiów;
- 5) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
- 6) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 7) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce
– na zasadach określonych w § 11 niniejszego regulaminu studiów.

3. Studentka w ciąży i student będący rodzicem mają prawo do:

- 1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych,
- 2) urlopu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3.

4. Student ma prawo do ubiegania się o przyznanie:

- 1) stypendium socjalnego;
- 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
- 3) zapomogi;
- 4) stypendium rektora;
- 5) stypendium finansowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną.
zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni;
- 7) kredytu studenckiego zgodnie z zasadami określonymi w art. 98 - 103 **ustawy**

Kryteria ubiegania się o przyznanie pomocy materialnej dla form określonych pkt.1-4, zasady przyznawania i ich wysokość , określa „Uczelniany Regulamin Świadczeń dla Studentów” wprowadzony zarządzeniem Rektora i udostępniony do wglądu na stronie podmiotowej Uczelni.

5. Student, obok uprawnień wynikających z w/w aktów prawnych i Statutu WSBiP, ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, a także z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
- 2) oceniania zajęć i wykładowców, oceniania warunków studiów na uczelni (programów studiów i planów zajęć, wyposażenia sal wykładowych i zasobów bibliotecznych), w formie ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni;
- 3) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem samorządu studenckiego i przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni;
- 4) korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie Bibliotecznym;
- 5) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących toku studiów i spraw socjalnych;
- 6) zachowania przywilejów i ustawowych praw studenta:
 - a) w przypadku studentów studiów II – stopnia , do momentu ukończenia studiów, tj. daty złożenia egzaminu dyplomowego;

- b) w przypadku studentów I-go stopnia – do dnia 31 października roku w którym ukończyli te studia z wyłączeniem prawa do świadczeń o których mowa w ust.4
- 7) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych planem studiów i harmonogramem zajęć oraz zdawania wymaganych egzaminów i zaliczeń,
 - 8) studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania, według zasad określonych w § 18 „regulaminu”;
 - 9) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w realizowanych w WSBiP pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych, zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w **ustawie**,
 - 10) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania we wszystkich kontaktach z organami WSBiP, nauczycielami akademickimi oraz pracownikami administracyjnymi,
 - 11) wglądu do swoich ocenionych prac: sprawdzianów, kolokwii, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także pracy egzaminacyjnej w terminie podanym przez prowadzącego,
 - 12) urlopu, według zasad określonych w § 7 „regulaminu”;
 - 13) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, według zasad określonych w § 16 „regulaminu”;
 - 14) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów;
 - 15) zgłaszania do władz Uczelni postulatów i wniosków dotyczących funkcjonowania Uczelni, szczególnie w zakresie spraw związanych z kształceniem oraz kwestiami socjalnymi;
 - 16) wpływania na życie Uczelni poprzez samorząd studencki;
 - 17) odbycia części studiów przewidzianych w programie studiów w innej uczelni krajowej jak i zagranicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 18) prawo do ochrony swoich danych osobowych, a w szczególności danych
 - 19) dotyczących statusu materialnego i uzyskiwanych ocen i innych wynikających
 - 20) z postanowień przepisów dotyczących RODO.
6. Studenci niepełnosprawni mają prawo i mogą ubiegać się o:
- 1) dostosowanie warunków zaliczenia/egzaminu:
 - a) wydłużenie czasu pisania,
 - b) zwiększenie czcionki ,
 - c) zmianę formy ustnej na pisemną,
 - d) zmianę formy pisemnej na ustną;
 - 2) udostępnienie materiałów dydaktycznych ze wskazanych przedmiotów;
 - 3) dodatkowe zajęcia uwzględniające szczególne potrzeby osób niepełnosprawnych;
 - 4) indywidualny program i plan studiów;
 - 5) zmianę Sali wykładowej (jeżeli sala wyznaczona do prowadzenia zajęć, ze względu na swoją lokalizację, jest niedostępna dla studenta z niepełnosprawnością narządu ruchu, student lub wykładowca zgłasza tę sytuację z tygodniowym wyprzedzeniem w

jednostce odpowiedzialnej za przygotowanie planu zajęć, wnosząc o zmianę sali).

7. Do zapewnienia potrzeb studentów w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności o których mowa w ust.6, rektor swoim zarządzeniem utworzył w **Uczelni** Biuro d/s. Osób niepełnosprawnych i powołał konsultanta d/s. osób niepełnosprawnych .

§ 5. Obowiązki studenta

1. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie obowiązków studenta, które prowadzi samorząd studencki Uczelni.

2. Zgodnie z postanowieniami art.107 **ustawy**, oraz przepisami wewnątrzuczelnianymi, student jest obowiązany:

- 1) postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni;
- 2) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów;
- 3) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
- 4) uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej; przestrzegania zasad współżycia społecznego, odnosić się z szacunkiem i respektem do wykładowców i pracowników Uczelni oraz do swoich kolegów i koleżanek.
- 5) student nie powinien swoim zachowaniem i strojem manifestować własnego światopoglądu w sposób obraźliwy dla, nauczycieli akademickich oraz innych studentów,
bądź sugerujący brak tolerancji dla innych osób;
- 6) godnego zachowania i dbałości o dobre imię Uczelni;
- 7) przestrzegania zasad etyki, i tolerancji;
- 8) poszanowania mienia Uczelni;
- 9) nie używania i nie rozprowadzania wszelkiego typu środków odurzających oraz alkoholu na terenie Uczelni;
- 10) samodzielnego przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych programem studiów.

3. Zabronione jest uczestniczenie w zajęciach przez studenta będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających i substancji psychotropowych. W przypadku podejrzenia, że student znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków wymienionych w ust. 1 powyżej prowadzący zajęcia informuje właściwego dziekana lub kierownika właściwej katedry”.

4. Student ma obowiązek stosowania się do przepisów wewnętrznych Uczelni.

5. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zawartą umową o której mowa w § 3 ust. 7 i przepisami wewnętrznymi Uczelni.

6. Student zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dziekanatu uczelni o zmianie imienia, nazwiska lub adresu, a także zmianie dokumentu tożsamości (zgodnie ze wzorem wniosku udostępnionego na stronie podmiotowej uczelni).

7. Student ma obowiązek niezwłocznie (w okresie nie dłuższym jak 7 dni) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych u prowadzącego zajęcia. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia przez studenta zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach.

§ 6. Nagrody i wyróżnienia

1. Studentom wyróżniającym się wynikami studiów, rozwojem zainteresowań naukowych, działalnością na rzecz społeczności Uczelni, osiągnięciami w twórczości artystycznej, sukcesami w uprawianiu sportu, aktywnością w działalności wolontarystycznej mogą być przyznane:

- 1) nagrody i wyróżnienia rektora;
- 2) pochwały;
- 3) nagrody i wyróżnienia w konkursach ogłaszanych w Uczelni według zasad określonych w ich regulaminach.

2. Szczegółowe zasady przyznania nagród i wyróżnień, o których mowa w ust.1, pkt.1, określa rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 7. Urlopy

1. Student ma prawo do urlopu krótkoterminowego, trwającego bez przerwy nie dłużej niż dwadzieścia osiem dni i długoterminowego - semestralnego lub dwusemestralnego – w danym roku akademickim.

2. Prawo do urlopu nabywa student po uzyskaniu bezwarunkowej promocji na drugi rok studiów. W uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić urlopu już w trakcie pierwszego roku studiów.

3. Urlopu udziela studentowi dziekan, na wniosek studenta złożony w formie podania. Dziekan w uzasadnionych przypadkach może odmówić studentowi prawa do skorzystania z urlopu.

4. Student może otrzymać urlop w razie:

- 1) długotrwałej choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
- 2) urodzenia dziecka i konieczności sprawowania nad nim opieki;
- 3) innych ważnych okoliczności losowych, które zostały dostatecznie udokumentowane.

5. Student w czasie urlopu zachowuje prawa studenckie. Urlop długoterminowy przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.

§ 8. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta i stosownie z postanowieniami art. 308 ustawy –Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) nagana z ostrzeżeniem;
- 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku;
- 5) wydalenie z uczelni.

3. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez rektora i komisję dyscyplinarną.

4. Rektor stosownym zarządzeniem z spośród nauczycieli akademickich uczelni powołał Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów.

5. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i studentów uczelni, w trybie określonym w statucie i powołane stosownymi zarządzeniami Rektora, które są udostępnione na stronie podmiotowej Uczelni.

6. Szczegółowe zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów i postępowania dyscyplinarnego w wobec nich określają przepisy Działu VII, Rozdziału 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia (Dz. U. z 2018 r. poz.1882).

7. W przypadku zniszczenia mienia uczelni studenta może być obciążony stosowną karą pieniężną.

8. Zgodnie z postanowieniami art.107 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, oraz przepisami wewnątrzuczelnianymi:

- 1) studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów;
 - b) rezygnacji ze studiów;

- c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
- 2) student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
- a) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - b) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - c) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - d) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
- 3) Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Dziekana.

§ 9. Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki obejmuje:

- 1) dwa semestry zajęć dydaktycznych: zimowy i letni,
- 2) dwie sesje egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych: zimową i letnią,
- 3) praktykę lub ćwiczenia terenowe, jeżeli przewiduje to plan studiów,
- 4) wakacje zimowe i letnie trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.

2. Na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych

- 1) każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych;
- 2) sesje egzaminacyjne trwają nie krócej niż 10 dni każda;
- 3) sesje poprawkowe.

3. Terminarz roku akademickiego ustala rektor w drodze zarządzenia i podaje do wiadomości co najmniej na cztery miesiące przed jego rozpoczęciem. Rok akademicki rozpoczyna się w dniu 1 października i trwa do dnia 30 września kolejnego roku kalendarzowego. W przypadku rozpoczęcia roku akademickiego od semestru letniego, zaczyna się on nie później niż 1 marca i kończy się nie później niż ostatniego dnia lutego w następnym roku kalendarzowym.

Rektor może przesunąć terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych lub terminy zaliczeń i egzaminów oraz rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego dla poszczególnych kierunków lub specjalności, form studiów lub lat studiów. Przesunięcia takie nie mogą powodować skrócenia semestru poniżej 15 tygodni.

4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych w stosunku do całej Uczelni.

5. Szczegółowa organizacja zajęć dydaktycznych w semestrze oraz szczegółowa organizacja sesji zaliczeniowo- egzaminacyjnych dla kierunku studiów, określana jest i podawana do wiadomości studentów, co najmniej trzy dni wcześniej niż początek semestru lub sesji.

6. Plany studiów i programy kształcenia dostępne są w dziekanacie i zamieszczone w BIP na stronie podmiotowej Uczelni co najmniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.

7. Szczegółowe rozkłady zajęć dydaktycznych opracowuje i podaje do wiadomości studentów dział dydaktyczny Uczelni. Zamieszczane są one Wirtualnym Dziekanacie Zintegrowanego Systemu Informatycznego „Proakademia” co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 10. Organizacja studiów

1. Studenci odbywają studia w ramach określonego kierunku studiów, profilu kształcenia i specjalności na podstawie programu studiów, który określa:

- 1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz w § 2 ust.14 „**regulaminu**”
- 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
- 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć przy czym punkt ECTS odpowiada 25 – 30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

2. W przypadku ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Uczelni programy studiów o których mowa w ust.1 wymiary praktyk mogą zostać decyzją senatu lub rektora Uczelni zmienione stosownie do ustaleń, bądź sugestii zawartych w wydanych w tym względzie zewnętrznych aktach prawnych.

3. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich przedmiotów i praktyk, wykazanych w planach studiów wybranego kierunku, profilu kształcenia i specjalności jako obowiązkowe oraz, określonego przez wymaganą liczbę punktów, wymiaru przedmiotów obieralnych.

4. W programie kształcenia studiów realizowanych w języku polskim dopuszczalne są zajęcia, sprawdziany wiedzy lub umiejętności oraz zaliczenia i egzaminy realizowane w języku obcym.

5. Studia stacjonarne i niestacjonarne trwają:

- 1) pierwszego stopnia co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – co najmniej 7 semestrów;
- 2) drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów.
- 3) jednolite studia magisterskie trwają od 9 do 12 semestrów.

6. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

7. Celom ewidencjonowania i porównywania osiągnięć studenta służy system punktowy. Każdemu modułowi kształcenia jest przypisana określona liczba punktów ECTS , przy czym na studiach prowadzonych na profilu praktycznym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne.

8. Nominalna liczba punktów ,w celu uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:

- 1) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
- 2) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia;
- 3) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów;
- 4) 360 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów;

9. Obecność studenta na zajęciach, na które został zapisany, jest obowiązkowa.

10. Obowiązkowa jest również obecność studenta na wskazanych wykładach otwartych prowadzonych w Uczelni.

11. Nieobecność studenta na zajęciach może być usprawiedliwiona w sytuacji:

- 1) czasowej niezdolności do uczestniczenia w zajęciach spowodowanej chorobą, potwierdzonej na żądanie Uczelni zwolnieniem lekarskim lub zaświadczeniem lekarskim stwierdzającym brak możliwości uczestnictwa w zajęciach;
- 2) imiennego wezwania studenta do osobistego stawiennictwa wystosowanego przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę lub policję,
- 3) reprezentowania Uczelni w oficjalnych wydarzeniach;
- 4) innych ważnych, udokumentowanych zdarzeń losowych.

12. Usprawiedliwienia nieobecności student dokonuje u prowadzącego zajęcia niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności (jednak nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej ustąpienia). Prowadzący zajęcia określa wówczas sposób i termin wyrównania treści programowych. W przypadku wątpliwości co do wiarygodności i rzetelności usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach, w tym przedstawionych przez niego dokumentów, decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje dziekan.

13. Dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w ustępie 10 student przedstawia do wglądu prowadzącym zajęcia. Prowadzący zajęcia potwierdza zapoznanie się z usprawiedliwieniem na odwrocie dokumentu. Dopuszcza się przesłanie zeskanowanych dokumentów pocztą elektroniczną na konto prowadzącego zajęcia.

14. Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach lub spotkaniu informacyjnym opis przedmiotu, zawierający efekty kształcenia, program zajęć i

wykaz zalecanej literatury, formę zaliczenia lub egzaminu, możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas sprawdzianów, zasadę ustalania oceny łącznej przedmiotu, dopuszczalną liczbę godzin zajęć na których student może być nieobecny.

§ 11. Egzamin i zaliczanie zajęć

1. Przez zajęcia podlegające zaliczeniu, rozumie się ćwiczenia audytoryjne, projektowe, laboratoryjne i warsztatowe, seminaria, lektoraty, wykłady, praktyki i zajęcia praktyczne. Zaliczanie zajęć i egzaminów polega na weryfikacji efektów kształcenia, co następuje poprzez wystawienie oceny o której mowa w § 13.
2. Egzamin/zaliczenie przedmiotu i wpisu do karty okresowych osiągnięć studenta dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić dziekan lub nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.
3. Egzamin/zaliczenie przedmiotu jest dokonywane na podstawie kontroli wyników nauczania w trakcie semestru i powinno być dokonane przed jego końcem. Prowadzący może wyznaczyć dodatkowy termin zaliczania.
4. Egzamin/zaliczenie przedmiotu przeprowadzane jest w języku w którym były one prowadzone. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, zaliczanie może odbyć się w innym języku.
5. Student ma prawo do jednego egzaminu/zaliczenia poprawkowego z każdego przedmiotu w jednym z terminów wyznaczonych w sesjach egzaminacyjnych.
6. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminu/zaliczenia w terminie określonym w harmonogramie sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej. Niezgłoszenie się oznacza utratę tego terminu i otrzymanie oceny niedostatecznej.
7. Niezgłoszenie się na egzamin/zaliczenie w wyznaczonym terminie może zostać w przypadkach losowych usprawiedliwione. Usprawiedliwienie student dostarcza w formie podania do dziekana w terminie nie dłuższym niż 3 dni po zaistnieniu przyczyny nieobecności.
8. Jeżeli w trakcie egzaminu/zaliczenia pisemnego prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – egzamin uznaje się za niezdany.
9. Student ma prawo wglądu do swojej ocenionej pracy egzaminacyjnej/zaliczeniowej w terminie wskazanym przez prowadzącego przedmiot.

10. Student, który zgłasza zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego egzaminu/ zaliczenia, ma prawo złożyć do dziekana w ciągu 4 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu wnioski o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

11. Egzamin/ zaliczenie komisyjny/e może również zarządzić dziekan z własnej inicjatywy.

12. Egzamin/zaliczenie komisyjny/e powinien/no odbyć się w terminie 2 tygodni od dnia złożenia wniosku lub zarządzenia egzaminu przez dziekana. Jeśli egzamin/zaliczenie komisyjny/e miał/o charakter pisemny powinien/no on/ono polegać na komisyjnym sprawdzeniu pracy egzaminacyjnej/zaliczeniowej. Wynik egzaminu/zaliczenia komisyjnego jest wynikiem ostatecznym.

13. W skład komisji egzaminu/zaliczenia komisyjnego wchodzi:

- 1) dziekan jako przewodniczący;
- 2) egzaminator, który przeprowadzał poprzedni egzamin; w wyjątkowych przypadkach może go zastąpić inny nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana;
- 3) nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot;
- 4) na wniosek studenta lub organu samorządu studentów przy egzaminie może być obecny wskazany nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel samorządu studentów.

§ 12. Zaliczanie praktyk

1. Wymiar praktyk i ilość przypisanych im punktów ECTS jest określona w programie studiów o którym mowa w § 2 ust.9 pkt. 8 „**regulaminu**”, przy czym:

- 1) zgodnie z postanowieniami zawartymi w art.67 ust.5. **ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** wymiar praktyk zawodowych na praktycznym profilu studiów wynosi co najmniej:
 - a) **6** miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
 - b) **3** miesięcy - w przypadku studiów drugiego stopnia;
- 2) wymiar praktyk na określają Regulaminy – kierunkowe wytyczne odbywania praktyk" obowiązujących na danym kierunku studiów o których mowa w poniżej w pkt. 4.
- 3) wymiar praktyk na kierunkach studiów pedagogika i pielęgniarstwo określają standardy kształcenia określone w przepisach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

2. W przypadku ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Uczelni wymiary praktyk i zasady ich odbywania przewidziane w programie studiów mogą zostać decyzją senatu lub Rektora Uczelni zmienione stosownie do ustaleń, bądź sugestii zawartych w wydanych w tym względzie zewnętrznych aktach prawnych.

2. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w Uczelni lub instytucjach zewnętrznych. Jako praktyka zawodowa może być uznana praca zawodowa studenta lub staż, jeśli osiągnięte efekty kształcenia odpowiadają założonym efektom kształcenia dla praktyki zawodowej.

3. Wymiary praktyk ich cele i zasady organizacji, i ich przebieg, warunki zaliczenia oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk, określone są w Regulaminie Praktyk WSBiP w Ostrowcu Świętokrzyskim wprowadzonym zarządzeniem i udostępnionym na stronie podmiotowej uczelni oraz „Regulaminach - kierunkowych wytycznych odbywania praktyk” obowiązujących na danym kierunku studiów.

§ 13. Skala ocen

1. Okresem zaliczeniowym w Uczelni jest semestr.

2. Wymagania dotyczące przybliżonego procentu wiedzy wymaganej dla danej oceny przedstawia poniższa tabela, przy czym oceniając nie uwzględnia się punktacji ujemnej:

bardzo dobra -	5,0, 91-100%	w systemie ECTS ocena	A
dobra plus -	4,5, 81-90%	w systemie ECTS ocena	B
dobra -	4,0, 71-80%	w systemie ECTS ocena	C
dostateczna plus -	3,5, 61-70%	w systemie ECTS ocena	D
dostateczna -	3,0, 51-60%	w systemie ECTS ocena	E
niedostateczna -	2,0, 50% i poniżej 50%	w systemie ECTS ocena	F

3. Ocena niedostateczna jest oceną negatywną i oznacza, że zaliczenie lub egzamin nie są zdane. Pozostałe oceny wymienione w ust. 2 są pozytywne i oznaczają zdanie egzaminu lub zaliczenie przedmiotu

4. Wyniki egzaminów i zaliczeń wpisywane są do karty okresowych osiągnięć studenta oraz do protokołu zaliczeniowo - egzaminacyjnego. Wpisów zaliczeń i egzaminów dokonuje prowadzący dany przedmiot nauczyciel akademicki. W wyjątkowych i pojedynczych przypadkach, wpisu dokonuje Dziekan.

5. Wyniki egzaminów i zaliczeń są podawane do wiadomości studentów bezpośrednio przez prowadzącego i zamieszczane są one Wirtualnym Dziekanacie Zintegrowanego Systemu Informatycznego „Proakademia”.

6. Średnia ocen studenta jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen liczbowych uzyskanych z egzaminów i zaliczeń z oceną.

§ 14.

Realizacja części programów studiów poza jednostką macierzystą studenta

1. Student może realizować część programu studiów poza macierzystą jednostką w innej uczelni polskiej bądź zagranicznej, w szczególności na podstawie porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa WSBiP w krajowych lub międzynarodowych programach wymiany studentów.
2. Realizacja określonej części programu studiów poza macierzystą jednostką odbywa się za zgodą dziekana.
3. Studentowi przenoszącemu moduł kształcenia lub zajęcia zaliczone, za zgodą dziekana poza macierzystą jednostką, zalicza się je do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS w jednostce macierzystej.
4. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta podejmuje, na jego wniosek, dziekan, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza jednostką macierzystą oraz po zasięgnięciu opinii kierownika katedry lub prowadzącego przedmiot. Warunkiem przeniesienia jest stwierdzenie zbieżności efektów kształcenia uzyskanych podczas realizacji modułów kształcenia lub zajęć, odpowiadających modułom kształcenia i zajęciom określonym w programie kształcenia na kierunku studiów, profilu kształcenia i specjalności, na którym student studiuje.
5. W przypadku, gdy moduły kształcenia lub zajęcia zaliczone w innej uczelni nie mają przyporządkowanej liczby punktów, określa ją dziekan. Przeliczenia oceny na system stosowany w WSBiP dokonuje dziekan.
6. Zasady zaliczania części programów studiów odbytych za granicą określone zostały w **§ 5 Regulaminu Wymiany studentów WSBiP w ramach Programu Erasmus+** wprowadzonego zarządzeniem Rektora .

§ 15. Zaliczenie semestru studiów

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z planem studiów.
2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest: uzyskanie zaliczenia wszystkich modułów kształcenia obowiązkowych dla wybranego kierunku, profilu kształcenia i specjalności umieszczonych w planie tego semestru i uzyskanie ilości punktów zgodnej z planem studiów oraz dopełnienie obowiązków wynikających z umowy o warunkach odpłatności za studia.
3. Zaliczenia semestru dokonuje dziekan na podstawie wpisów w karcie okresowych osiągnięć studenta, potwierdzającej spełnienie wymogów określonych w ust. 2, którą

student, jest zobowiązany złożyć w dziekanacie w terminie 2 tygodni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.

§ 16. Powtarzanie okresów studiów. Wpis warunkowy.

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru, dziekan na pisemny wniosek studenta złożony w ciągu 2 tygodni od zakończenia niezaliczonego semestru wydaje decyzję o:

- 1) warunkowym wpisie na następny semestr;
- 2) skierowaniu studenta na powtarzanie semestru.

2. W przypadku niezłożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

3. Dziekan może zezwolić studentowi, na jego wniosek złożony w formie pisemnej, na warunkowy wpis na kolejny semestr lub dwa bezpośrednio po sobie następujące semestry studiów w przypadku, gdy student nie zaliczył przedmiotów i praktyk oraz innych zajęć przewidzianych planem studiów, którym łącznie przypisano nie więcej niż 13 punktów ECTS.

4. Dziekan może zezwolić studentowi, na jego wniosek złożony w formie pisemnej, na warunkowy wpis na dwa bezpośrednio następujące po sobie semestry w sytuacji gdy konieczne jest powtarzanie niezaliczonego przedmiotu w formie udziału w zajęciach. Studenci uzupełniający zaległości w ramach wpisu warunkowego przez powtarzanie przedmiotów, zobowiązani są samodzielnie zaplanować udział w zajęciach z tych przedmiotów przez korzystanie z możliwości występujących w Uczelni.

5. Student ma obowiązek przystąpić do zaliczenia przedmiotu do końca semestru na który został warunkowo wpisany.

6. Dziekan podejmuje decyzję, o której mowa w ust. 3, uwzględniając opinie kierownika katedry lub nauczyciela akademickiego prowadzącego dane zajęcia.

7. W „suplemencie do dyplomu” przedmioty zaliczane warunkowo wpisywane są w porządku określonym w planie studiów.

8. Student, który nie spełnił warunku o którym mowa w ust.3 i 4, zostaje skreślony z listy studentów, chyba że w terminie dwóch tygodni od zakończenia semestru złoży do dziekana wniosek o powtarzanie niezaliczonego semestru.

9. W razie nieudzielenia zgody na wpis warunkowy na kolejny semestr student decyzją dziekana jest kierowany na powtarzanie semestru.

10. Wraz z wnioskiem o powtarzanie semestru student może wystąpić o zwolnienie z przedmiotów, z których uzyskał zaliczenie lub złożył egzamin z wynikiem pozytywnym. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan po uzyskaniu opinii kierownika katedry lub prowadzącego przedmiot.

§ 17. Potwierdzanie efektów uczenia się

1. Do potwierdzania efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia jest uprawniony właściwy wydział uczelni posiadający co najmniej pozytywną ocenę programową na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

2. Stosownie do postanowień art.71 ust.4 **ustawy** z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższymi nauce, efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:

- 1) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- 2) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- 3) kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
- 4) kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia.

3. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

4. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.

5. Liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku, poziomie i profilu. Jako ogólną liczbę studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia rozumie się liczbę studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia wg stanu na dzień zakończenia rekrutacji.

6. Za potwierdzenie efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia odpowiadają Kierunkowe Komisje Weryfikacyjne ds. Potwierdzania Efektów Uczenia.
7. Kierunkowe Komisje Weryfikacyjne ds. Potwierdzania Efektów Uczenia potwierdzają efekty uczenia w się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
8. Osoba zainteresowana potwierdzeniem efektów uczenia się deklaruje wolę przystąpienia do weryfikacji tychże podczas rekrutacji na studia prowadzonej w trybie przewidzianym w Uczelnianym regulaminie potwierdzania efektów kształcenia.
9. Kierunkowa Komisja Weryfikacyjna ds. Potwierdzania Efektów Uczenia może potwierdzić całość bądź część przedmiotowych efektów kształcenia.
10. Kandydat na studia, który pozytywnie przejdzie proces potwierdzania efektów uczenia się, zostaje po przyjęciu na studia objęty Indywidualnym Programem i Planem Studiów (zwanym dalej: IPS) o którym mowa w § 18 **regulaminu**.
11. Proces potwierdzania efektów uczenia się w Wyższej Szkole Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Św. jest płatny. O wysokości opłat decyduje Kanclerz WSBiP właściwym zarządzeniem.
12. Szczegółowe zasady potwierdzania efektów uczenia się w WSBiP określa Regulamin potwierdzania efektów uczenia się w WSBiP w Ostrowcu Św., wprowadzony zarządzeniem Rektora który jest udostępniony na stronie podmiotowej uczelni.

§ 18. Studia według indywidualnego programu i planu studiów

1. Wyższa Szkoła Biznesu i Przedsiębiorczości uwzględniając szczególne zainteresowania uzdolnienia studentów, umożliwia im indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia. Jest on realizowany przez możliwość studiowania według indywidualnego programu i planu studiów, nazywanego dalej IPS.
2. O tryb IPS może się zwrócić student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów drugiego stopnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zatwierdzić IPS we wcześniejszym terminie.
3. Student ubiegający się o IPS powinien
 - 1) zwrócić się do kierownika właściwej katedry o wyznaczenie nauczyciela akademickiego który będzie opiekunem naukowym studenta;
 - 2) wspólnie z opiekunem ustalić program i plan studiów i przedłożyć go dziekanowi IPS jest zatwierdzany przez dziekana, a kontrola jego realizacji jest prowadzona przez dziekanat w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów;

- 3) na wspólny wniosek studenta i opiekuna naukowego mogą być zgłaszane dziekanowi zmiany do IPS. Decyzję wprowadzającą zmiany podejmuje dziekan.
4. W przypadku wystąpienia trudności w realizacji IPS, dziekan, w porozumieniu z opiekunem naukowym, podejmuje decyzję o dalszej jego realizacji, zmianie lub cofnięciu zgody na IPS.
5. O tryb IPS może się zwrócić student będący osobą niepełnosprawną. Wspólnie z opiekunem naukowym studenta o którym mowa w ust.3 pkt.1 i Uczelnianym Opiekunem - konsultantem ds. Studentów Niepełnosprawnych, student ustala i przedkłada dziekanowi IPS dostosowujący tryb i warunki ich odbywania do rodzaju niepełnosprawności studenta.

§ 19. Kształcenie na odległość

1. Realizując postanowienia art.67 ust.4 **ustawy** oraz Rozdziału 5, § 12 i 13 **rozporządzenia**, w WSBiP jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach na określonym kierunku, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia.
2. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełniono łącznie następujące wymagania:
- 1) nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowani do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez uczelnię;
 - 2) dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia;
 - 3) zapewniono materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej;
 - 4) studenci mają możliwość osobistych konsultacji z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia w siedzibie uczelni lub w jej filii;
 - 5) weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się odbywa się przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, z tym że przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia odbywa się w siedzibie uczelni lub w jej filii;
 - 6) studenci odbyli szkolenia przygotowujące do udziału w tych zajęciach.
3. Decyzję o prowadzeniu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, podejmuje dziekan na wniosek nauczyciela prowadzącego dany przedmiot.
4. W uzasadnionych przypadkach egzaminy kończące określone zajęcia, za zgodą rektora, mogą odbywać się poza siedzibą uczelni lub poza jej filią z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminu i jego rejestrację.

5. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż:

- 1) 50% liczby punktów ECTS, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt. 1.- w przypadku studiów o profilu praktycznym
- 2) 75% liczby punktów ECTS, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt. 1.- w przypadku studiów o profilu ogólnie akademickim.

6. Stosownie do postanowień § 13a **rozporządzenia**:

- 1) w okresie od dnia ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii do końca semestru, w trakcie którego stan ten został odwołany, zajęcia na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezależnie od tego, czy zostało to przewidziane w programie studiów;
- 2) liczby punktów ECTS przypisanych do zajęć prowadzonych w okresie, o którym mowa w pkt. 1, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie wlicza się do liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 5 .

7. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia na odległość w WSBiP, określone zostały w „Regulaminie Kształcenia na odległość WSBiP”, wprowadzonym zarządzeniem Rektora ,który jest udostępniony na stronie podmiotowej uczelni.

§ 20. Praca dyplomowa

1. 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”.

2. Pracę dyplomową wykonuje się na studiach II-go stopnia , natomiast na studiach I – go stopnia i jednolitych studiach magisterskich tylko wówczas jeżeli przewiduje to program studiów.

3. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem osoby wyznaczonej przez Dziekana Wydziału. Wykaz promotorów i tematów prac przez nich prowadzonych kierownik katedry przekazuje dziekanowi w terminie 30 dni od daty pierwszego seminarium dyplomowego.

4. W przypadku studiów drugiego stopnia praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora. W przypadku prac dyplomowych na studiach I- go stopnia na kierunku pielęgniarstwo, promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz prawo wykonywania zawodu nauczyciela.

5. W czasie wykonywania pracy dyplomowej student ma prawo do opieki naukowej ze strony kierującego pracą.

6. Tematy prac dyplomowych ustalane są przez promotorów, przy uwzględnieniu propozycji studentów, jeśli proponowany przez nich temat pracy jest zgodny z programem studiów na danym kierunku.

7. Proponowane przez promotorów tematy prac dyplomowych zatwierdzane są przez Dziekana Wydziału, po uzyskaniu opinii rady wydziału do końca semestru, na którym rozpoczęło się seminarium dyplomowe.

8. Dziekan Wydziału w uzasadnionych przypadkach może zatwierdzić tematy prac dyplomowych w semestrze po semestrze, na którym rozpoczęło się seminarium dyplomowe.

9. Dziekan po zasięgnięciu opinii kierownika katedry wyznacza recenzenta pracy spośród osób upoważnionych do prowadzenia prac dyplomowych lub innych osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.

10. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony.

11. Praca dyplomowa jest przedstawiana w formie cyfrowej.

12. Na wniosek kierującego pracą dyplomową dziekan może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli praca będzie napisana w języku studiów.

13. Praca dyplomowa może być włączona w program prac badawczych wydziału lub studenckiego ruchu naukowego.

14. Student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej zatwierdzonej przez promotora najpóźniej w ciągu 30 dni od zakończenia ostatniego semestru studiów.

15. Wraz z pracą dyplomową student winien złożyć w Dziekanacie kompletną kartę osiągnięć studenta z ostatniego semestru, kartę obiegową oraz ewentualnie informacje do suplementu dyplomu ukończenia studiów o działalności naukowo – społecznej w trakcie studiów (jeśli takową student realizował).

16. Dziekan, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej jak do daty rozpoczęcia ostatniego semestru studiów.

17. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie Dziekan wydaje decyzję o:

- 1) zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru lub roku studiów ??? na wniosek studenta złożony w ciągu 14 dni od niespełnienia terminu określonego w ust.14.
- 2) w przypadku nie spełnienia przez studenta wymogu określonego w pkt.1, dziekan decyzją administracyjną skreśla studenta z listy studentów.

18. Prace dyplomowe mające formę prac pisemnych, podlegają sprawdzeniu za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust.1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

19. Kierujący pracą i recenzent opracowują opinie o pracy zawierające propozycje jej oceny. Obie opinie są przedstawiane w dniu egzaminu dyplomowego.

20. Szczegółowe zasady pisania prac dyplomowych na poszczególnych kierunkach studiów określają „Wytyczne dotyczące zasad pisania prac dyplomowych: licencjackich i magisterskich, form i zasad ich obrony oraz zasad przeprowadzania egzaminu dyplomowego na studiach I-go i II-go stopnia w WSBiP, określone zostały w stosownym zarządzeniu Rektora i udostępnione na stronie podmiotowej uczelni. Natomiast zasady i tryb sprawdzania prac dyplomowych jednolitym systemie antyplagiatowym określa „Regulamin funkcjonowania systemu antyplagiatowego w WSBiP” , udostępniony na stronie podmiotowej Uczelni.

§ 21. Egzamin dyplomowy

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) wypełnienie wymogów określonych w programie studiów;
- 2) złożenie pracy dyplomowej, pozytywnie zaopiniowanej przez kierującego pracą.

2. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego jest zobowiązany uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni.

3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie 30 dni od dnia spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 i 2.

4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji, kierujący pracą dyplomową oraz recenzent. Do składu komisji mogą być powołani także inni członkowie. Na wniosek studenta lub organu samorządu studentów przy egzaminie może być obecny wskazany nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel samorządu studentów.

5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

6. Na wniosek studenta lub kierującego pracą dyplomową egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego należy złożyć nie później niż na 2 tygodnie przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.

Informacje o terminach otwartych egzaminów dyplomowych zamieszczone są na stronie internetowej Uczelni. Obecność podczas egzaminu innych osób niż członkowie komisji odnotowane jest w protokole z egzaminu dyplomowego. Osoby inne niż członkowie komisji, uczestniczące w otwartym egzaminie dyplomowym, nie mogą być obecne podczas obrad komisji i nie mają wpływu na ocenę wystawioną przez komisję.

7. Na wniosek kierującego pracą dyplomową dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli egzamin dyplomowy będzie prowadzony w języku studiów.

8. Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja ustala:

- 1) ocenę pracy dyplomowej, na podstawie ocen wnioskowanych przez kierującego pracą recenzenta;
- 2) ocenę egzaminu dyplomowego, na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych z zakresu programu studiów;
- 3) wynik studiów, zgodnie z § 22 ust. 2 i 3 **regulaminu**.

9. Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego, komisja sporządza protokół, który zawiera: 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.

10. Protokoły z przeprowadzanego egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji o której mowa w ust. 4 niezwłocznie (lecz nie później, jak dwa dni od jego zakończenia) przekazuje do dziekanatu uczelni celem włączenia ich do teczki akt osobowych studenta i wystawieniu absolwentowi dyplomu ukończenia studiów

11. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin może się odbyć po upływie miesiąca i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

12. W przypadku nie zdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o:

- 1) zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru lub roku studiów lub
- 2) skreśleniu studenta z listy studentów.

13. Szczegółowe warunki prowadzenia egzaminów dyplomowych na poszczególnych kierunkach studiów, określają „Wytyczne dotyczące zasad pisania prac dyplomowych: licencjackich i magisterskich, form i zasad ich obrony oraz zasad przeprowadzania egzaminu

dypłomowego na studiach I-go i II-go stopnia w WSBiP”, wprowadzone zarządzeniem Rektora i dostępne są na stronie podmiotowej uczelni.

§ 22. Ukończenie studiów

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, określonych w § 10 ust.8 **regulaminu**;
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego oraz pozytywna ocena pracy dyplomowej, o ile przewiduje to program studiów.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów określa suma uzyskana poprzez dodanie:
 - 0,5 średniej arytmetycznej ocen otrzymanych w ciągu całego okresu studiów ze wszystkich egzaminów i zaliczeń z oceną objętych programem studiów,
 - 0,25 oceny pracy dyplomowej
 - 0,25 oceny egzaminu dyplomowego
4. Przy obliczaniu średniej arytmetycznej, dzieli się sumę wszystkich ocen, pozytywnych i negatywnych, przez ich liczbę.
5. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik ustalony na podstawie przepisów ust. 3, jako:

dostateczny	3,0	przy wyniku	3,000 - 3,9
dobry	4,0	przy wyniku	3,91 - 4,4
bardzo dobry	5,0	przy wyniku powyżej	4.41

6. Absolwentom:
 - 1) studiów pierwszego stopnia nadaje się :
 - a) tytuły zawodowe równorzędne tytułom licencjata i inżyniera,
 - b) licencjat pielęgniarstwa - po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku pielęgniarstwo.
 - 2) studiów drugiego stopnia nadaje się:
 - a) tytuły zawodowe równorzędne tytułom magistra i magistra inżyniera:
 - b) magister pielęgniarstwa - po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku pielęgniarstwo;
 - 3) jednolitych studiów magisterskich nadaje się tytuły zawodowe równorzędne tytułowi magistra.
7. Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1) protokole egzaminu dyplomowego;
- 2) albumie studentów;
- 3) księdze dyplomów;

8. Po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dyplomowej i zdaniu egzaminu dyplomowego, zgodnie z postanowieniami zawartymi w art.77 ust.2 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, absolwent w terminie 30 dni od ukończenia studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym:

- 1) na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
 - a) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach;
 - b) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.;
- 2) na wniosek studenta lub absolwenta, Uczelnia wydaje dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu, w języku polskim lub w języku obcym, o którym mowa w pkt.1.

9. Wzór dyplomu ukończenia studiów zatwierdzony przez senat Uczelni i zawiera on wymagane elementy określone w § 32 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów oraz wymagane zabezpieczenia przed fałszerstwem określone w rozporządzeniu ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 lipca 2019 r. w sprawie wykazu minimalnych zabezpieczeń dokumentów publicznych przed fałszerstwem. Wzór dyplomu i jego opis udostępniony jest na stronie podmiotowej Uczelni.

§ 23. Przeniesienia

I. Przeniesienia wewnątrz Uczelni.

1. Student w ciągu I-go roku studiów może przenieść się na inny kierunek studiów w ramach wydziału, na inny wydział WSBiP, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na wydziale, w tym celu:

- 1) student składa wniosek do dziekana w sprawie przeniesienia nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem semestru (*w szczególnych przypadkach dziekan może uwzględnić wniosek złożony po terminie*), do wniosku załącza:
 - a) zgodę dziekana wydziału, z którego student się przenosi,
 - b) zestawienie w formie tabeli zawierającej chronologiczne, semestralne zestawienie przedmiotów, z ocenami, wymiarem godzinowym poszczególnych form zajęć przedmiotu, i przypisanymi punktami ECTS, zrealizowanych na dotychczasowych studiach oraz przedmiotów im odpowiadających na wybranym kierunku,
- 2) dziekan wydziału do którego student się przenosi :

- a) zapoznaje się z wnioskiem i złożonymi dokumentami;
- b) po przeanalizowaniu programu, planu, stanu realizacji studiów, osiągniętych efektów kształcenia oraz innych osiągnięć studenta na wydziale macierzystym, opiniuje wniosek oraz wyznacza ewentualne różnice programowe, których realizacja pozwoli na osiągnięcie założonych efektów kształcenia na kierunku, na który student się przenosi.
- c) po uzyskaniu opinii kierownika katedry lub prowadzącego dany przedmiot może na pisemny wniosek studenta podjąć decyzję o zwolnieniu go z przedmiotów, z których uzyskał oceny pozytywne.
- d) w przypadku gdy dziekan podejmie pozytywną decyzję w sprawie przeniesienia studenta to określa termin i semestr od którego student może rozpocząć studia na nowym kierunku oraz termin uzupełnienia różnic programowych.

2. Student może przenieść się a dziekan może wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Student może przenieść się z WSBiP na inną uczelnię, za zgodą dziekana wydziału macierzystego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na Uczelni.

II. Przeniesienia studenta z innej uczelni.

1. Przyjęcie na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej następuje w drodze decyzji dziekana wydziału do którego ubiega się student na pisemny wniosek kandydata do którego kandydat dołącza dokumenty potwierdzające przebieg studiów i dotychczas uzyskane efekty uczenia się. Decyzja rektora o przyjęciu na studia określa formę, poziom, kierunek, profil oraz semestr i rok akademicki na który przyjmowany jest student oraz sposób i termin uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.

2. Student składa wniosek w sprawie przeniesienia nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem semestru. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może uwzględnić wnioski złożone po tym terminie.

3. Oprócz wniosku student przenoszący się z innej uczelni składa dziekanowi następujące dokumenty wystawione przez uczelnię z której się przenosi:

- 1) pisemne potwierdzenie dziekana wywiązania się z obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą student opuszcza;
- 2) uwierzytelnioną kopię karty przebiegu studiów – wraz ze średnią ocen z poszczególnych semestrów;
- 3) zestawienie zawierające chronologiczne, semestralne zestawienie przedmiotów, z ocenami, wymiarem godzinowym poszczególnych form zajęć przedmiotu i przypisanymi punktami ECTS, zrealizowanych na dotychczasowych studiach oraz

przedmiotów im odpowiadających na wybranym kierunku (w przypadku odbywania studiów lub części studiów na uczelniach zagranicznych – wraz z tłumaczeniem na język polski);

4. Dziekan zapoznaje się z wnioskiem i dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie (w przypadkach uzasadnionych dziekan powołuje Komisję).

5. Dziekan/komisja może zażądać od studenta starającego się o przeniesienie dodatkowych materiałów, w szczególności kart przedmiotów (sylabusów) wybranych przedmiotów.

6. Dziekan/komisja po przeanalizowaniu programu, planu, stanu realizacji studiów, osiągniętych efektów kształcenia oraz innych osiągnięć studenta na uczelni macierzystej opiniuje wniosek oraz wyznacza ewentualne różnice programowe, których realizacja pozwoli na osiągnięcie założonych efektów kształcenia na kierunku, na który student się przenosi. W przypadku rozbieżności dotyczących liczby punktów ECTS przyjmuje się liczbę punktów przypisanych do zaliczonego przedmiotu, w ramach kierunku na który student się przenosi.

7. Jeżeli dziekan podejmie pozytywną decyzję w sprawie przeniesienia studenta, to w wydanej decyzji o przyjęciu na studia określa formę, poziom, kierunek, profil oraz semestr i rok akademicki na który przyjmowany jest student oraz termin uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.

III. Przeniesienie się studenta WSBiP do innej Uczelni.

1. Studentowi przenoszącemu się do innej uczelni ,WSBiP wystawia dokumenty o których mowa w pkt. II ust.2 **regulaminu**.
2. Na wniosek uczelni do której student odchodzi WSBiP przesyła z teczki akt osobowych studenta dokumenty określone w § 15 ust.1 pkt 1,2,5 i 6 **rozporządzenia** .
3. Stosownie do postanowień § 21 5 pkt.2 **rozporządzenia** studentowi odchodzącemu, WSBiP unieważnia legitymację studencką.

§ 24. Wznowienie studiów

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów.
2. Decyzję o wznowieniu podejmuje dziekan.

3. Wznowienie studiów następuje od początku semestru. Warunek ten nie dotyczy wznowień w przypadku skreślenia spowodowanego niezłożeniem pracy dyplomowej w terminie lub niezdaniem egzaminu dyplomowego.

4. W zależności od czasu przerwy w studiach, dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń modułów kształcenia uzyskanych przed ich przerwaniem, wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów lub może odmówić ich wznowienia.

5. W decyzji określającej warunki wznowienia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub niezdania egzaminu dyplomowego, dziekan może ustalić uzupełniające moduły kształcenia oraz tryb ich zaliczania i zobowiązać do wykonania nowej pracy dyplomowej.

§ 25. Uwierzytelnianie świadectw ukończenia studiów

1. Stosownie do postanowień zawartych w art.78 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, dokumenty wydawane w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego.

2. Uwierzytelnienie polega na poświadczeniu autentyczności podpisu i funkcji osoby podpisującej dokument lub tożsamości pieczęci urzędowej uczelni, którą jest opatrzony ten dokument.

3. Dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, w skrócie NAWA, uwierzytelnia:

- 1) dyplomy ukończenia studiów oraz suplementy do dyplomów;
- 2) odpisy dokumentów, o których mowa w pkt 1, w tym odpisy w języku obcym;
- 3) duplikaty dokumentów, o których mowa w pkt 1;
- 4) zaświadczenia o ukończeniu studiów.

4. Dokumenty inne niż wymienione w ust. 3 uwierzytelnia uczelnia, która je wydała, a w przypadku konieczności spełnienia wymagań określonych przez inne państwo lub w innych uzasadnionych przypadkach – dyrektor NAWA.

5. Za uwierzytelnienie pobiera się opłatę w wysokości 26 zł., która należy wnieść na rachunek bankowy Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej.

26. Przepisy końcowe i przejściowe

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem jest Rektor WSBiP.

2. Niniejszy regulamin podlega uzgodnieniu z samorządem studenckim stosownie do postanowień art. 75 ust. 3 **ustawy**

3. Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem **1 października 2021 roku**.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, tracą moc postanowienia Regulaminu Studiów w WSBiP w Ostrowcu Świętokrzyskim z 2019r r., wprowadzonego Zarządzeniem Rektora nr 8/2019 z dnia 26 kwietnia 2019r. oraz jego zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Rektora nr 36/2020 z dnia 31 sierpnia 2020 r. i nr 43/2020 z 30 września 2020r



REKTOR
dr Paweł Gotowiecki