

*Załącznik do uchwały nr 320 Senatu Politechniki Opolskiej
z dnia 29.05.2019r.*

Regulamin Studiów w Politechnice Opolskiej

uchwalony przez Senat Politechniki Opolskiej w dniu 29.05.2019 r.
na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Opole, 2019

Spis treści

Rozdział 1. Przepisy ogólne	3
§1. Postanowienia ogólne.....	4
§2. Funkcje rektora, dziekana i opiekuna roku	4
§3. Decyzje administracyjne i pozostałe decyzje w sprawach indywidualnych	4
§4. Uzyskanie statusu studenta	5
§5. Samorząd studencki	5
§6. Stopnie, formy studiów wyższych i tytuły zawodowe	5
Rozdział 2. Prawa i obowiązki studenta.....	6
§7. Prawa studenta.....	6
§8. Utrata praw studenta.....	6
§9. Obowiązki studenta	7
Rozdział 3. Organizacja studiów.....	7
§10. Organizacja roku akademickiego	7
§11. Organizacja zajęć	7
§12. Indywidualna organizacja studiów.....	9
§13. Przeniesienia.....	10
§14. Studia na dodatkowym kierunku i przedmioty ponadprogramowe	10
§15. Mobilność studentów	10
Rozdział 4. Zaliczanie okresu studiów.....	11
§16. System punktowy	11
§17. Skala ocen	11
§18. Warunki ogólne	12
§19. Zaliczanie zajęć	12
§20. Składanie egzaminów.....	13
§21. Zaliczanie semestrów	14
§22. Rejestracja na kolejny semestr studiów	14
§23. Powtarzanie semestru studiów	14
Rozdział 5. Skreślenia, wznawianie studiów, urlopy.....	15
§24. Skreślenia	15
§25. Wznawianie studiów	15
§26. Urlopy.....	16
Rozdział 6. Praca dyplomowa.....	16
§27. Postanowienia ogólne.....	16
§28. Promotor i recenzent pracy dyplomowej	17
§29. Temat pracy dyplomowej.....	17
§30. Końcowa ocena pracy dyplomowej	17
§31. Rygory.....	18
Rozdział 7. Egzamin dyplomowy	18
§32. Postanowienia ogólne.....	18
§33. Przebieg egzaminu dyplomowego	19
§34. Końcowa ocena egzaminu dyplomowego.....	19
§35. Rygory.....	19
Rozdział 8. Ukończenie studiów	19
§36. Końcowy wynik studiów.....	20
§37. Ukończenie studiów	20
Rozdział 9. Nagrody, wyróżnienia i kary.....	20
§38. Nagrody i wyróżnienia	20
§39. Kary.....	21
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	21
§40. Postanowienia końcowe	21
§41. Postanowienia tymczasowe	21

Rozdział 11. Wykaz pojęć..... 21

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin studiów w Politechnice Opolskiej, zwany dalej Regulaminem, obowiązuje wszystkich studentów, nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych Politechniki Opolskiej, zwanej dalej również Uczelnią.
2. Regulamin dotyczy studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
3. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Politechniki Opolskiej.
4. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r poz. 1668, z późn. zm.);
 - 2) rektor – rektora Politechniki Opolskiej lub działającego w jego zastępstwie prorektora;
 - 3) dziekan – dziekana wydziału lub działającego w jego zastępstwie prodziekana.
5. Regulamin określa organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego stosownie do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Uczelnia i jej pracownicy zapewniają osobom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia, badaniach naukowych oraz uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej Uczelni, z zachowaniem poszanowania prawa do prywatności i godności osób niepełnosprawnych.

§2. Funkcje rektora, dziekana i opiekuna roku

1. Przełożonym wszystkich studentów jest rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan.
2. Dziekan może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekuna kierunku, roku lub grupy studenckiej. Ma on również prawo dokonania zmiany opiekuna.
3. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy udzielanie studentom pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z ich problemami dydaktycznymi i socjalnymi, ścisła współpraca ze starostami grup wykładowych, zapoznanie studentów ze strukturą i funkcjonowaniem Uczelni, z niniejszym regulaminem, a także opiniowanie na prośbę studenta lub na wniosek dziekana indywidualnych spraw związanych z tokiem studiów.

§3. Decyzje administracyjne i pozostałe decyzje w sprawach indywidualnych

1. Decyzje administracyjne dotyczące studiów wydaje się w przypadkach określonych w ustawie. Od decyzji administracyjnej wydanej w pierwszej instancji przez dziekana przysługuje odwołanie do rektora. Z upoważnienia dziekana decyzje administracyjne może wydawać prodziekan a z upoważnienia rektora – prorektor.
2. Przepisu ust.1 nie stosuje się do wydawania decyzji administracyjnych w sytuacjach, o których mowa:
 - 1) w art. 72 ust. 3 i 4 ustawy oraz § 4 ust. 1 Regulaminu;
 - 2) w art. 86 ust. 2 i 3 ustawy oraz § 7 pkt 8 Regulaminu.
3. Do wydawania decyzji administracyjnych o których mowa w ust. 1, stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
4. W sprawach indywidualnych związanych ze studium, w których nie wydaje się decyzji administracyjnych, podejmowane są decyzje. Z upoważnienia dziekana decyzje administracyjne może wydawać prodziekan a z upoważnienia rektora – prorektor.
5. Dziekan podejmuje decyzję w pierwszej instancji. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od doręczenia lub otrzymania decyzji. Odwołanie wnosi się na piśmie za pośrednictwem Centrum Obsługi Studenta.
6. Decyzje administracyjne i pozostałe decyzje w sprawach indywidualnych wydawane na podstawie ustawy lub Regulaminu muszą mieć formę pisemną.

§4. Uzyskanie statusu studenta

1. Przyjęcie na pierwszy semestr studiów następuje:
 - 1) w drodze wpisu na listę studentów dokonywanego przez przewodniczącego lub upoważnionych członków wydziałowych komisji rekrutacyjnych;
 - 2) decyzją rektora.
2. Z chwilą złożenia ślubowania osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta.
3. Osoba przyjęta na studia otrzymuje numer albumu oraz indywidualne konto studenta w systemie USOSweb.
4. Po nabyciu praw studenta, student otrzymuje legitymację studencką.
5. Studenci pierwszego roku przechodzą szkolenie dotyczące korzystania z systemu USOSweb.
6. Przyjęcie studenta na zasadach wznawiania studiów lub przeniesienia następuje na podstawie decyzji dziekana wydziału przyjmującego.
7. Student innej uczelni może podjąć w Uczelni studia częściowe, o których mowa w §15 Regulaminu, na podstawie umowy zawartej między uczelniami i zgody dziekana właściwego wydziału Uczelni.
8. Absolwent może podjąć studia w Uczelni wyłącznie po spełnieniu warunków rekrutacji obowiązujących w Uczelni.
9. Prawo do udziału w zajęciach na danym kierunku studiów mają studenci zarejestrowani na określony semestr studiów, za wyjątkiem wykładów, które mają charakter otwarty.

§5. Samorząd studencki

1. Organy Samorządu Studenckiego Politechniki Opolskiej, zwanego dalej Samorządem Studenckim, są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni. Samorząd Studencki działa na podstawie ustawy i Regulaminu Samorządu Studenckiego Politechniki Opolskiej.
2. Przedstawicielem wszystkich studentów w grupie wykładowej jest starosta wybierany w wyborach bezpośrednich zgodnie z Regulaminem Samorządu Studenckiego.
3. W przypadku braku powołania starosty dziekan może zwrócić się do uczelnianego organu Samorządu Studenckiego z wnioskiem o jego niezwłoczne powołanie.

§6. Stopnie, formy studiów wyższych i tytuły zawodowe

1. W Uczelni prowadzone są studia wyższe:
 - 1) pierwszego stopnia;
 - 2) drugiego stopnia;
 - 3) jednolite studia magisterskie.
2. Studia wyższe są prowadzone jako:
 - 1) stacjonarne;
 - 2) niestacjonarne.
3. Studia stacjonarne trwają:
 - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia co najmniej sześć semestrów dla studiów licencjackich oraz siedem semestrów dla studiów inżynierskich,
 - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia od trzech do pięciu semestrów,
 - 3) w przypadku jednolitych studiów magisterskich od dziewięciu do dwunastu semestrów.
4. Studia niestacjonarne mogą trwać jeden lub dwa semestry dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
5. Studia prowadzone są na profilu:
 - 1) praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne,
 - 2) ogólnoakademickim, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową.
6. Absolwentom studiów wyższych nadaje się tytuły:
 - 1) licencjata,

- 2) inżyniera,
- 3) inżyniera architekta,
- 4) magistra,
- 5) magistra inżyniera,
- 6) magistra inżyniera architekta.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki studenta

§7. Prawa studenta

1. Student ma prawo do:
 - 1) legitymacji studenckiej i na wniosek studenta – indeksu,
 - 2) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
 - 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich,
 - 4) uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni,
 - 5) udziału w wyborach do organów kolegialnych Uczelni i samorządu studenckiego na zasadach określonych w regulaminie samorządu studenckiego,
 - 6) wpływania na działania organów Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Samorządzie Studenckim oraz członków kolegialnych organów Uczelni,
 - 7) uzyskiwania stypendiów, nagród i wyróżnień,
 - 8) otrzymywania pomocy materialnej zgodnie z regulaminem świadczeń dla studentów,
 - 9) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych w formie anonimowych ankiet,
 - 10) wglądu do swoich ocenionych prac pisemnych,
 - 11) uzyskania wpisu ocen do indeksu, w przypadku jego posiadania,
 - 12) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
 - 13) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
 - 14) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
 - 15) zmiany kierunku studiów,
 - 16) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
 - 17) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez studenta obserwatora,
 - 18) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,
 - 19) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta,
 - 20) ochrony swoich danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Szkolenia, o których mowa w pkt 19, prowadzi Samorząd Studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

§8. Utrata praw studenta

Utrata praw studenta następuje w przypadku:

- 1) skreślenia z listy studentów,
- 2) rezygnacji ze studiów,
- 3) wydalenia z Uczelni,
- 4) przeniesienia do innej uczelni.

§9. Obowiązki studenta

Student jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni,
- 2) przestrzegania przepisów i zasad współzycia społecznego oraz dbania o mienie Uczelni,
- 3) przestrzegania przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 4) udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, zgodnie z planem studiów, oraz w szkoleniach i instruktażach z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej,
- 5) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów,
- 6) niezwłocznego powiadamiania Centrum Obsługi Studenta o zmianie danych osobowych oraz o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie pomocy materialnej i jej wysokość,
- 7) usprawiedliwienia nieobecności u prowadzącego na kolejnych zajęciach, w których bierze udział,
- 8) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni opłat oraz przestrzegania innych postanowień umowy zawartej między studentem a Uczelnią,
- 9) zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanymi przez władze Uczelni na stronie internetowej Centrum Obsługi Studenta oraz w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 10) korzystania z indywidualnego uczelnianego konta pocztowego,
- 11) udziału w badaniach opinii organizowanych przez organy Uczelni, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich oceniających jakość zajęć.

Rozdział 3. Organizacja studiów

§10. Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października a kończy 30 września i obejmuje dwa semestry – zimowy i letni.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych, przerw w zajęciach ustala rektor w drodze zarządzenia, co najmniej na trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.
3. Okresem rozliczeniowym jest semestr.
4. Każdy semestr obejmuje piętnaście tygodni zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną, zwaną dalej sesją, oraz praktyki lub inne zajęcia przewidziane programem studiów. Ostatni semestr studiów inżynierskich pierwszego stopnia oraz pierwszy semestr studiów drugiego stopnia może trwać krócej niż piętnaście tygodni. W przypadku ostatniego semestru studiów inżynierskich pierwszego stopnia, termin sesji może być wyznaczony przez dziekana zaraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Szczegółowy rozkład zajęć w semestrze oraz harmonogram zjazdów studiów niestacjonarnych zatwierdza dziekan i podaje do wiadomości co najmniej na pięć dni roboczych przed rozpoczęciem semestru.
7. Harmonogram sesji egzaminacyjnej zatwierdza dziekan i podaje do wiadomości nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem sesji.

§11. Organizacja zajęć

1. Studia są prowadzone w ramach kierunków, poziomów, form i profili studiów.

2. Programy studiów są uchwalane przez Senat Uczelni po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
3. Programy studiów określają zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych właściwych dla poszczególnych przedmiotów i praktyk, które student powinien opanować w trakcie studiów. Programy studiów, w tym plany studiów, podawane są do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia.
4. Zajęcia dydaktyczne dla każdej z form studiów wymienionych w §6 ust. 2 organizowane są według odrębnego harmonogramu i prowadzone w odrębnych grupach studenckich.
5. Liczebność grup studenckich na różnych rodzajach zajęć określa rektor i podaje do wiadomości co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
6. Liczbę grup na danym kierunku studiów określa dziekan. Przypisania studentów do grup dokonuje Centrum Obsługi Studenta w systemie USOS nie później niż pięć dni roboczych przed rozpoczęciem semestru. Dopuszcza się wprowadzenie samodzielnych zapisów studentów do grup zajęciowych i ich publikację w systemie USOSweb.
7. Zapisy na język obcy w ramach lektoratu odbywają się elektronicznie w systemie USOSweb w semestrze poprzedzającym semestr, w którym będą odbywać się wymienione zajęcia. Student, który nie dokona wyboru w terminie, zostaje przypisany do grupy przez koordynatora przedmiotu.
8. Zasady przyjęć lub kwalifikacji studentów na specjalności i przedmioty wybieralne w toku studiów ustala dziekan.
9. W zajęciach mogą uczestniczyć opiekunowie (asystenci) osób niepełnosprawnych. Opiekunowie ci powinni posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zajęciach.
10. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia, zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 81 pkt 4 ustawy.
11. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje do wiadomości informację o godzinach konsultacji w swoim indywidualnym (imiennym) rozkładzie zajęć, w wymiarze nie mniejszym niż dwie godziny tygodniowo w tygodniach zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnej. Konsultacje odbywają się na terenie Uczelni.
12. Dziekan, w przypadku dłuższej nieobecności prowadzącego zajęcia, po zasięgnięciu opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, może upoważnić innego nauczyciela akademickiego do przejęcia jego obowiązków.
13. Prowadzący przedmiot lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana określa warunki zaliczenia przedmiotu, koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć składających się na przedmiot, ustala zasady weryfikacji efektów uczenia się i podaje je do wiadomości w karcie opisu przedmiotu przed rozpoczęciem roku akademickiego oraz na pierwszych zajęciach.
14. Dopuszcza się pięć egzaminów w semestrze, przy czym ich łączna liczba w roku akademickim nie może przekraczać ośmiu.
15. Dziekan może zdecydować o prowadzeniu wybranych zajęć dydaktycznych, prac i egzaminów dyplomowych w języku obcym.
16. Praktyki realizowane są na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wymiarze określonym w uchwalonym przez Senat Uczelni programie studiów. Praktykom zgodnie z programem studiów są przypisane punkty ECTS.
17. Koordynacją spraw związanych z praktykami zajmuje się dziekan lub powołani przez dziekana opiekunowie i pełnomocnicy ds. praktyk zawodowych.
18. Sposób i tryb odbywania praktyk studenckich określa dziekan. Szczegółowe zasady zaliczania, formę oraz terminy praktyk studenckich określa odrębny regulamin.
19. Student uczestniczący w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organów wyborczych funkcjonujących w strukturach Uczelni, w tym w strukturach samorządu studenckiego, ma usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach odbywających się w czasie trwania tych posiedzeń.

20. Osoba przyjęta na studia w trybie potwierdzania efektów uczenia się przed rozpoczęciem roku akademickiego zobowiązana jest złożyć do dziekana wnioski o zaliczenie uznanych w trybie potwierdzania efektów uczenia się przedmiotów.

§12. Indywidualna organizacja studiów

1. Indywidualna organizacja studiów, zwana dalej IOS, polega na realizowaniu przez studenta obowiązującego programu studiów przez co najmniej jedno z podanych dostosowań:
 - 1) indywidualny dobór przedmiotów, metod i form kształcenia,
 - 2) modyfikację formy zaliczeń i egzaminów,
 - 3) modyfikację liczby punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru studiów,
 - 4) modyfikację tygodniowego terminarza zajęć, w miarę możliwości, poprzez wybór grupy zajęciowej i/lub godzin zajęć w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta,
 - 5) zmiany terminów egzaminów i zaliczeń w porozumieniu z prowadzącym przedmiot lub zajęcia.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania IOS wobec studentów:
 - 1) szczególnie uzdolnionych i wyróżniających się,
 - 2) odbywających praktyki i staże w ramach podpisanej umowy,
 - 3) będących członkami sportowej kadry narodowej, olimpijskiej lub uniwersjadowej, posiadających I klasę sportową, a także reprezentantów Uczelni w Akademickich Mistrzostwach Polski, którzy zajęli miejsca 1-3,
 - 4) wychowujących dzieci lub sprawujących opiekę nad najbliższym członkiem rodziny, którego student jest jedynym opiekunem,
 - 5) będących osobami niepełnosprawnymi,
 - 6) odbywających studia na więcej niż jednym kierunku studiów,
 - 7) wybranych do organów kolegialnych Uczelni,
 - 8) w innych ważnych przypadkach uznanych przez dziekana.
3. Studentom szczególnie uzdolnionym i wyróżniającym się zapewnia się opiekę dydaktyczno-naukową poprzez indywidualny dobór przedmiotów, metod i form kształcenia. Opiekuna wyznacza dziekan na wniosek studenta.
4. Studentom niepełnosprawnym, studentom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, studentom studiującym więcej niż jeden kierunek studiów i studentom wybranym do organów kolegialnych Uczelni stwarza się możliwość odbywania studiów według indywidualnego harmonogramu realizacji programu studiów i terminarza tygodniowego zajęć, poprzez wybór grupy zajęciowej i/lub godzin zajęć, w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta.
5. IOS osoby niepełnosprawnej należy dostosować do jej indywidualnych potrzeb i możliwości pod względem:
 - 1) dostosowania materiałów dydaktycznych,
 - 2) dostosowania warunków odbywania zajęć,
 - 3) formy zajęć,
 - 4) dodatkowego wsparcia.
6. Dostosowania wynikające z IOS dotyczą jedynie organizacji zajęć, nie mogą dotyczyć kierunkowych efektów uczenia się oraz treści przedmiotów uznanych w programie studiów za obowiązkowe dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu.
7. Decyzję o przyznaniu IOS podejmuje dziekan.
8. O przyznaniu IOS może ubiegać się student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich. Student studiów drugiego stopnia, student niepełnosprawny oraz student, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, może ubiegać się o IOS od pierwszego semestru studiów. Zgoda na IOS jest wydawana na okres jednego semestru.

9. Student ubiegający się o IOS zobowiązany jest do złożenia podania w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć. Załącznikiem do podania są indywidualne uzgodnienia z wykładowcami przedmiot co do sposobu i terminu jego zaliczenia w ramach określonego semestru.
10. Rejestracja studenta na kolejny semestr z kredytem punktowym stanowi podstawę odmowy przyznania studentowi IOS.

§13. Przeniesienia

1. Student może przenieść się z innej uczelni na Uczelnię, z wydziału w Uczelni na inny wydział lub z jednego kierunku w Uczelni na inny kierunek za zgodą dziekana wydziału przyjmującego oraz dziekana wydziału, który student opuszcza.
2. Warunkiem przeniesienia, o którym mowa w ust. 1, jest wypełnienie wszystkich zobowiązań w stosunku do opuszczanej innej uczelni lub wydziału potwierdzone przez tą uczelnię lub wydział. Szczegółowe warunki przeniesienia ustala dziekan wydziału przyjmującego.
3. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką samą liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.
4. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym na uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie studiów jest stwierdzenie przez dziekana zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
5. Student, może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne na tym samym lub innym wydziale, a w szczególnie uzasadnionym przypadku ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne. Szczegółowe zasady zmiany formy studiów ustala dziekan.
6. Przeniesienie z innej uczelni oraz przeniesienie na inny wydział, kierunek lub formę studiów wymaga złożenia umotywowanego wniosku w Centrum Obsługi Studenta nie później niż przed rozpoczęciem semestru. W wyjątkowych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przeniesienie studenta w trakcie roku akademickiego.

§14. Studia na dodatkowym kierunku i przedmioty ponadprogramowe

1. Student może podjąć studia na dodatkowym kierunku studiów.
2. Student może, za zgodą właściwego dziekana, studiować równoległe wybrane przedmioty ponadprogramowe, jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane ze studiowaniem na kierunku podstawowym.
3. Podstawowym kierunkiem studiów jest kierunek, na którym student wcześniej rozpoczął studia.
4. Dziekan podejmuje decyzję, czy przedmioty zaliczone na innym kierunku będą traktowane jako integralna część studiów, czy jako przedmioty ponadprogramowe.
5. Przedmioty ponadprogramowe odnotowuje się w dokumentacji toku studiów oraz w suplemencie do dyplomu. Punkty i oceny uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów ponadprogramowych nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów i przyznawaniu stypendium rektora dla najlepszych studentów.

§15. Mobilność studentów

1. Student może odbyć część studiów w innej uczelni (w tym zagranicznej, np. w ramach programu ERASMUS+). Pisemny wniosek w tej sprawie student powinien przedłożyć dziekanowi.
2. Student odbywający część studiów na innej uczelni realizuje program studiów zgodny z programem uczelni przyjmującej w danym semestrze.
3. Wybrany przez studenta program studiów musi uzyskać aprobatę dziekana wydziału Uczelni przed skierowaniem studenta do innej uczelni.
4. W czasie studiów w innej uczelni studenta obowiązuje jej regulamin.
5. Przed wyjazdem konieczne jest podpisanie porozumienia o programie zajęć przez studenta oraz odpowiednich dziekanów.

6. Student odbywający część studiów na innej uczelni zobowiązany jest dostarczyć wypełnioną kartę okresowych osiągnięć do Centrum Obsługi Studenta w terminie do końca danego roku akademickiego.
7. Przedmioty i semestr zrealizowany w innej uczelni, na podstawie ocen i punktów wpisanych do karty okresowych osiągnięć studenta, zalicza dziekan wydziału Uczelni.

Rozdział 4. Zaliczanie okresu studiów

§16. System punktowy

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).
2. System punktowy ECTS opiera się na następujących zasadach:
 - 1) liczba punktów ECTS jest przyporządkowana przedmiotom,
 - 2) punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się,
 - 3) 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

§17. Skala ocen

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

ocena słowna	skrót	zapis liczbowy
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	nd	2,0

2. Średnia ocen za dany okres jest miarą postępów w nauce studenta i jest wyliczana jako średnia ważona średnich z ocen przedmiotów uzyskanych w danym okresie przez studenta. Współczynnikami wagi są liczby punktów ECTS przyporządkowane przedmiotom:

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum(\text{średnia arytmetyczna ocen z przedmiotu} * \text{punkty ECTS za przedmiot})}{\sum \text{punkty ECTS za przedmioty}}$$

3. Średnia ocen za dany okres podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po wcześniejszym zaokrągleniu w górę, jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest większa lub równa 5.
4. Z obliczania średniej ocen wyłączone są oceny z przedmiotów dodatkowych, które student studiuje za zgodą dziekana poza programem studiów oraz przedmioty zaliczone bez oceny końcowej.
5. Wystawienie oceny niedostatecznej (2,0) lub nżal jest równoznaczne z niezaliczeniem formy zajęć.
6. Przy zaliczeniach zajęć z wychowania fizycznego, którym w programie studiów nie

przypisano punktów ECTS, stosuje się zapisy:

- 1) *zaliczono* („zal.”) – dla studentów, którzy uzyskali minimum wymagane do zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego,
- 2) *nie zaliczono* („nzal.”) – dla studentów, którzy nie uzyskali minimum wymaganego do zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego.

§18. Warunki ogólne

1. Warunkiem przystąpienia studenta do zaliczenia zajęć i egzaminu jest figurowanie jego nazwiska na protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz posiadanie dokumentu potwierdzającego tożsamość. Publikacja protokołów nastąpi w systemie USOSweb nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Przebieg studiów dokumentowany jest w protokołach elektronicznych oraz kartach okresowych osiągnięć studenta w postaci podpisanych wydruków danych elektronicznych.
3. Student ma trzy dni robocze na weryfikację ocen z zaliczeń i egzaminów w systemie USOSweb.

§19. Zaliczanie zajęć

1. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia z niższych form zajęć. Wyniki zaliczenia powinny być wpisane do systemu USOSweb najpóźniej ostatniego dnia zajęć dydaktycznych. Wyniki egzaminu powinny być ogłoszone najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po jego przeprowadzeniu.
2. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
3. Zaliczenia niższych form zajęć dydaktycznych oraz wykładów nieobjętych egzaminem dokonują prowadzący te zajęcia przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Prowadzący, w porozumieniu ze studentami, może ustalić dodatkowy termin zaliczania zajęć w okresie do końca sesji egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach zaliczenia może dokonać nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
4. Zaliczanie zajęć dydaktycznych dokonywane jest na podstawie weryfikacji efektów uczenia się w formie: prac kontrolnych, sprawdzianów, projektów, referatów oraz innych form sprawdzania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów, a także obecności na zajęciach, za wyjątkiem wykładów.
5. W przypadku studentów będących osobami niepełnosprawnymi formy zaliczeń, kolokwii, sprawdzianów, egzaminów oraz czas ich trwania należy dostosować do indywidualnych możliwości i potrzeb studenta.
6. Formalnym potwierdzeniem zaliczenia poszczególnych form zajęć jest wpis oceny do protokołu elektronicznego z zastosowaniem skali ocen podanej w §17 ust. 1.
7. Student jest zobowiązany do sprawdzenia poprawności ocen zaliczeniowych z wszystkich form zajęć i przedmiotów wprowadzonych do systemu USOSweb i zgłoszenia niezwłocznie ewentualnych niezgodności koordynatorowi.
8. Koordynatorem przedmiotu zwanym dalej koordynatorem, jest prowadzący wykład z danego przedmiotu. Koordynator ma wgląd do wszystkich ocen z przedmiotu, tj. ocen z niższych form zajęć. W przypadku wykładu prowadzonego przez więcej niż jednego prowadzącego, koordynatora wybiera dziekan nie później niż trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
9. Koordynator na wniosek studenta wyjaśnia z prowadzącymi niższe formy zajęć niezgodności ocen. Korekty w protokole może dokonać prowadzący zajęcia lub koordynator.
10. Protokoły w systemie elektronicznym są udostępniane prowadzącym zajęcia najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

11. Student, który zgłasza zastrzeżenia odnośnie prawidłowości przeprowadzenia zaliczenia zajęć dydaktycznych, ma prawo w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników złożyć uzasadniony wniosek o komisyjne zaliczenie zajęć do dziekana. Komisyjne zaliczenie odbywa się na zasadach analogicznych jak egzamin komisyjny określonych w §20 ust. 12-16.
12. Student może uzyskać zaliczenie z wybranych zajęć dydaktycznych na podstawie potwierdzonego uczestnictwa w prowadzeniu badań naukowych, prac rozwojowych lub świadczeniu usług badawczych. Dziekan podejmuje decyzję o zaliczeniu na wniosek studenta zaopiniowany przez prowadzącego badanie, pracę lub usługę, przed rozpoczęciem zajęć, których wniosek dotyczy.
13. Udział studenta w obozie naukowym może być podstawą zaliczenia w całości lub w części praktyki studenckiej, jeśli program obozu spełnia wymagania tej praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk oraz organizatora obozu.
14. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego student posiadający zwolnienie lekarskie z zajęć sportowych ma obowiązek uzyskania zaliczenia wykładu z zakresu kultury fizycznej lub turystyki w zamian za zajęcia sportowe. Zajęciom zamiennym przypisuje się taką samą liczbę godzin co zajęciom sportowym.

§20. Składanie egzaminów

1. Harmonogram egzaminów uzgadnia starosta grupy wykładowej z prowadzącym wykład z przedmiotu. W przypadku braku takich uzgodnień terminy te ustala prowadzący. Harmonogram egzaminów jest przekazywany do Centrum Obsługi Studenta nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem sesji.
2. Wszystkie egzaminy muszą się odbyć w czasie sesji egzaminacyjnej określonej w szczegółowej organizacji roku akademickiego. Nie dotyczy to terminów egzaminów dodatkowych, opisanych w ust. 9 i 11.
3. Za zgodą prowadzącego student może przystąpić do egzaminu przed sesją egzaminacyjną w terminie „zerowym” na zasadach określonych przez prowadzącego. Egzamin ten traktowany jest jako termin dodatkowy.
4. Egzaminuje prowadzący dany przedmiot. W wyjątkowych przypadkach prowadzącego może zastąpić inny nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.
5. Wyniki egzaminu powinny być ogłoszone najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po jego przeprowadzeniu.
6. Studentowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego oraz komisyjnego, również w celu poprawy oceny pozytywnej.
7. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z utratą prawa do jednego terminu egzaminu z tego przedmiotu, ale nie stanowi podstawy do wpisania oceny niedostatecznej. W takim przypadku w protokole prowadzący egzamin wpisuje adnotację „nieobecny”.
8. W przypadku dwukrotnej, nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie, prowadzący egzamin jest zobowiązany do wpisania oceny niedostatecznej do protokołu.
9. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta do egzaminu było usprawiedliwione prowadzący egzamin wyznacza studentowi dodatkowy termin egzaminu.
10. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie student przedkłada prowadzącemu egzamin najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych od daty egzaminu, z tym, że student będący osobą niepełnosprawną przedkłada usprawiedliwienie w ciągu tygodnia od daty egzaminu. W sprawach spornych związanych z usprawiedliwianiem nieobecności na egzaminie decyzję podejmuje dziekan, który w uzasadnionych przypadkach może wyznaczyć studentowi dodatkowy termin egzaminu. W przypadku studentów będących osobami niepełnosprawnymi dziekan ustalając dodatkowy termin egzaminu bierze pod uwagę dostosowanie do indywidualnych potrzeb i możliwości osoby niepełnosprawnej.

11. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące przeprowadzonego egzaminu ma prawo złożyć do dziekana w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników składanego egzaminu umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
12. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny stosownie do złożonego wniosku lub z własnej inicjatywy. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również prowadzącemu egzamin oraz wydziałowemu organowi Samorządu Studenckiego.
13. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
14. W skład komisji egzaminacyjnej, wyznaczonej przez dziekana, wchodzi:
 - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli akademickich wykładających ten sam lub pokrewny przedmiot, nieuczestniczących w egzaminie, do którego zgłoszono zastrzeżenia.
15. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel Samorządu Studenckiego, wskazany przez przewodniczącego Samorządu Studenckiego.
16. Wynik egzaminu komisyjnego jest wpisywany do protokołu i zastępuje ocenę uzyskaną w wyniku egzaminu, którego prawidłowość została zakwestionowana.

§21. Zaliczanie semestrów

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów.
2. Podstawą zaliczenia semestru studentowi skierowanemu na studia do innej uczelni, w tym do uczelni zagranicznej (uczelnia przyjmująca), jest wywiązanie się studenta z warunków określonych w porozumieniu o programie zajęć, zawartym między Uczelnią a uczelnią przyjmującą.
3. Uzyskaną przez studenta sumę punktów ECTS oblicza się na podstawie uzyskanych zaliczeń przedmiotów przewidzianych w programie semestru lub innych zajęć uznanych przez dziekana.
4. Zaliczenie semestru jest potwierdzone na karcie okresowych osiągnięć studenta pieczęcią i podpisem dziekana.

§22. Rejestracja na kolejny semestr studiów

1. Rejestracji studenta na kolejny semestr dokonuje dziekan po zakończeniu sesji na podstawie stanu zaliczeń zawartych w kartach okresowych osiągnięć studenta w postaci wydruków danych elektronicznych.
2. Rejestracja z kredytem punktowym obejmującym jeden rok, jednak nie dłużej niż do planowanego terminu zakończenia studiów, możliwa jest w przypadku, gdy łączne braki nie przekraczają 18 punktów ECTS. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta.
3. Braki punktowe z semestru zimowego uzupełniane są przez studenta w semestrze zimowym następnego roku akademickiego, a z semestru letniego w semestrze letnim kolejnego roku akademickiego. W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na wcześniejsze uzupełnienie braków punktowych.
4. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może przedłużyć czas rejestracji z kredytem punktowym i wyznaczyć kolejny termin do zaliczenia.
5. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na rejestrację z kredytem punktowym w przypadku gdy braki są większe niż 18 punktów ECTS.
6. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na rejestrację z kredytem punktowym na ostatni semestr studiów.

§23. Powtarzanie semestru studiów

1. Student zobowiązany jest do powtórzenia semestru (ostatniego, na którym został zarejestrowany), jeżeli:
 - 1) braki przekraczają dopuszczalny kredyt punktowy;
 - 2) kredyt punktowy nie został wyrównany w wyznaczonym terminie.
2. Student nie może być skierowany na powtarzanie pierwszego semestru. Student może powtarzać każdy następny semestr tylko jeden raz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić na ponowne powtarzanie tego samego semestru.
3. Student powtarzający semestr nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczenia z przedmiotu, z którego uzyskał ocenę pozytywną, jeżeli program przedmiotu nie uległ zmianie.
4. W okresie oczekiwania na powtarzanie semestru, także w przypadku uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych w trybie awansu, o którym mowa w ust. 5, student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
5. W oczekiwaniu na powtarzanie semestru student może za zgodą dziekana uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych na semestrze wyższym, w trybie awansu, jeśli zajęcia te nie kolidują z przedmiotami powtarzanymi. Ustalone przez dziekana przedmioty muszą zostać określone w jego decyzji. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w tym trybie wymaga ich powtórzenia na ogólnie obowiązujących zasadach.
6. Student, który powtarzał semestr, nie kończy studiów w terminie wynikającym z planu studiów.

Rozdział 5. Skreślenia, wznawianie studiów, urlopy

§24. Skreślenia

1. Student zostaje skreślony z listy studentów w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów przedłożonej w formie pisemnego wniosku;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może zostać skreślony z listy studentów w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w przewidzianym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust.1 pkt 1, stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów i ma miejsce w przypadku:
 - 1) niepodpisania ślubowania;
 - 2) niezgłoszenia się studenta po powrocie z urlopu.
4. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, stwierdza prowadzący zajęcia w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta po trzech tygodniach na studiach stacjonarnych oraz po dwóch zajęciach na studiach niestacjonarnych od rozpoczęcia zajęć. Prowadzący zajęcia zgłasza ten fakt w formie elektronicznej do Centrum Obsługi Studenta.
5. Brak postępów w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, stwierdza się w przypadku nieuzyskania wpisu na kolejny semestr studiów, w szczególności ze względu na przekroczenie dopuszczalnego limitu punktów ECTS .
6. Skreślenie studenta z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej następuje w przypadku zaliczenia wszystkich przedmiotów występujących w planie studiów, za wyjątkiem pracy dyplomowej.

§25. Wznawianie studiów

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która nie zaliczyła pierwszego semestru studiów, możliwe jest tylko w drodze rekrutacji na studia.

2. Osoba, która została skreślona z listy studentów, ale ma zaliczony pierwszy semestr studiów, może ubiegać się o wznowienie studiów na kierunek realizowany przed skreśleniem. Wniosek należy złożyć najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem semestru. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
3. Wznowienie studiów na kierunku, który nie jest już prowadzony w Uczelni, jest niemożliwe.
4. Studenta, który wznowia studia, obowiązuje aktualny program studiów. Ewentualne przedmioty do uzupełnienia wraz z przynależną liczbą punktów ECTS ustala dziekan niezależnie od wcześniej zaliczonych semestrów.
5. Niezaliczone przedmioty, realizowane przed skreśleniem z listy studentów, uznaje się po wznowieniu studiów jako powtarzane.
6. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego może wznowić studia na ostatni semestr studiów na zasadach określonych przez dziekana.
7. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni nie ma prawa do ubiegania się o wznowienie studiów.
8. Jeżeli przerwa w studiach była dłuższa niż 5 lat, ponowne przyjęcie na studia może nastąpić po uprzednim zdaniu egzaminów wznowiających. Zakres i formę tych egzaminów określa dziekan.

§26. Urlopy

1. Studentowi może zostać przyznany urlop od zajęć dydaktycznych na okres nie dłuższy niż jeden rok:
 - 1) dziekański,
 - 2) zdrowotny,
 - 3) wychowawczy.
2. Urlopu od zajęć dydaktycznych udziela dziekan na wniosek studenta niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o ten urlop.
3. Urlop dziekański student może otrzymać ze względu na ważne okoliczności uniemożliwiające udział w zajęciach dydaktycznych.
4. Urlop zdrowotny student może otrzymać wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
5. Urlop wychowawczy może otrzymać studentka w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka oraz student będący rodzicem na okres do 1 roku z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
6. Warunkiem kontynuowania studiów po urlopie zdrowotnym jest przedłożenie zaświadczenia o zdolności do kontynuowania studiów, wydanego przez lekarza albo lekarza medycyny pracy dla kierunków, które przy rekrutacji wymagają takiego zaświadczenia. Student jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie przed rozpoczęciem semestru.
7. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
8. W okresie urlopu student może, za zgodą dziekana i na warunkach przez niego określonych, brać udział w zajęciach oraz zaliczać przedmioty objęte programem studiów.
9. Udzielenie urlopu zmienia odpowiednio termin ukończenia studiów określony ich programem studiów.
10. Po powrocie z urlopu student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów. W razie konieczności dziekan ustala na piśmie różnice programowe i termin ich uzupełnienia.

Rozdział 6. Praca dyplomowa

§27. Postanowienia ogólne

1. Student kończący studia zobowiązany jest do wykonania i złożenia pracy dyplomowej, zgodnie z przyjętą w Uczelni procedurą przygotowania i prowadzenia obron, w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
2. Do składanej pracy dyplomowej student dołącza pisemne oświadczenie o samodzielnym wykonaniu składanej pracy według obowiązującego wzoru.
3. Pisemna praca dyplomowa przed egzaminem dyplomowym sprawdzana jest z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w ustawie, a raport z wynikiem przedkładany jest przez promotora na egzaminie dyplomowym.
4. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzej pracy rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego zgodnie z ustawą.
5. Prace dyplomowe są wykonywane w jednostkach organizacyjnych macierzystego wydziału.
6. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być wykonywana na innym wydziale Uczelni, na innych uczelniach, a także w instytucjach zapewniających właściwą opiekę i warunki do jej wykonania, a także przygotowana w języku obcym.

§28. Promotor i recenzent pracy dyplomowej

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem licencjackiej, inżynierskiej i magisterskiej pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora.
3. W uzasadnionych przypadkach, promotorem pracy dyplomowej może być, za zgodą dziekana, specjalista spoza Uczelni, posiadający co najmniej tytuł zawodowy.
4. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Jeżeli promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, to recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy.
5. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może dokonać zmiany promotora pracy dyplomowej.

§29. Temat pracy dyplomowej

1. Temat pracy dyplomowej winien być ustalony na początku przedostatniego semestru studiów. Karta tematu pracy dyplomowej składana jest do akt studenta.
2. Tematy prac dyplomowych ustala promotor w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której praca jest realizowana, a zatwierdza dziekan.
3. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studentów. Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach kończącego kierunku studiów.
4. Liczba oferowanych tematów prac dyplomowych powinna umożliwiać swobodny wybór tematu przez studenta.
5. Na wniosek promotora pracy dyplomowej, uzgodniony ze studentem, kierownik wydziałowej jednostki organizacyjnej może zmienić temat pracy, jeżeli wpłynie to korzystnie na osiągnięcie celów kształcenia i nie przedłuży terminu ukończenia studiów. O fakcie tym należy poinformować dziekana.
6. Każdy temat powinien być realizowany przez jedną osobę. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zespołowe prace dyplomowe, przy czym zakres pracy każdego ze studentów musi być wyraźnie określony przez promotora pracy.
7. Praca dyplomowa może zostać włączona w badania naukowe lub prace rozwojowe wydziałowej jednostki organizacyjnej Uczelni lub studenckich kół naukowych.

§30. Końcowa ocena pracy dyplomowej

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują oddzielnie promotor pracy oraz recenzent. Do recenzji przekazywana jest praca dyplomowa pozytywnie oceniona przez promotora.
2. Jeżeli recenzent oceni pracę dyplomową na ocenę niedostateczną, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dyplomowej od dodatkowego recenzenta.
3. Kończącą ocenę pracy dyplomowej ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta/recenzentów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Kończącą ocenę pracy dyplomowej ustala się na podstawie poniższej tabeli:

średnia	Ocena
4,75 – 5,00	bardzo dobry (5,0)
4,25 – 4,74	dobry plus (4,5)
3,75 – 4,24	dobry (4,0)
3,25 – 3,74	dostateczny plus (3,5)
poniżej 3,25	dostateczny (3,0)

§31. Rygory

1. Student, który nie złoży pracy dyplomowej w terminie do końca sesji egzaminacyjnej zostaje skreślony z listy studentów.
2. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora pracy dyplomowej, dziekan może przedłużyć termin jej złożenia nie dłużej jednak niż o trzy miesiące. W okresie tym student zachowuje prawa studenta z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
3. Osoba skreślona z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej może wznowić studia na zasadach określonych w §25 ust. 6
4. W przypadku wznowienia studiów dziekan, po konsultacji z dotychczasowym promotorem, podejmuje decyzję o możliwości kontynuowania rozpoczętego tematu lub o przydzieleniu nowego.

Rozdział 7. Egzamin dyplomowy

§32. Postanowienia ogólne

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego, za wyjątkiem studiów na kierunku fizjoterapia (jednolite studia magisterskie), dla których datą ukończenia studiów jest data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki.
2. Egzamin dyplomowy składa się z:
 - 1) obrony pracy dyplomowej,
 - 2) egzaminu końcowego.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich semestrów studiów oraz spełnienie wymogów formalnych i programowych.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powoływaną przez dziekana, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby, w tym przewodniczący, promotor i recenzent. W uzasadnionych przypadkach recenzenta, względnie promotora, może zastąpić nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.

7. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan, wyznaczony przez dziekana prodziekan albo nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
8. W przypadku wykonania pracy dyplomowej na potrzeby określonego pracodawcy, dziekan może powołać w skład komisji egzaminu dyplomowego, z głosem doradczym, przedstawiciela pracodawcy.

§33. Przebieg egzaminu dyplomowego

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty na pisemny wniosek studenta i promotora pracy złożony do dziekana wydziału najpóźniej na trzy dni robocze przed planowanym terminem egzaminu. W egzaminie otwartym mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora.
3. Na egzaminie dyplomowym, student prezentuje pracę i odpowiada na dotyczące jej pytania, a następnie składa egzamin końcowy.
4. W przypadku prac zespołowych każdy współautor prezentuje zakres swojej części pracy.
5. Podczas egzaminu końcowego student otrzymuje co najmniej trzy pytania egzaminacyjne z zakresu danego kierunku studiów.
6. Lista zagadnień egzaminacyjnych powinna być podana do wiadomości studentów na stronie internetowej wydziału przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.

§34. Końcowa ocena egzaminu dyplomowego

1. Komisja egzaminu dyplomowego ocenia oddzielnie obronę pracy dyplomowej i egzamin końcowy.
2. Komisja ustala ocenę z obrony pracy dyplomowej uwzględniając sposób jej zreferowania i odpowiedzi na pytania dotyczące pracy. Przy ocenie stosuje się skalę ocen podaną w §17 ust. 1.
3. Każde pytanie egzaminu końcowego jest oddzielnie oceniane zgodnie ze skalą podaną w §17 ust. 1.
4. Warunkiem zdania egzaminu końcowego jest uzyskanie ocen pozytywnych z większości odpowiedzi.
5. Ocenę egzaminu końcowego ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną ocen z poszczególnych odpowiedzi wyznaczoną do dwóch miejsc po przecinku na podstawie tabeli podanej w §30 ust. 4.
6. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego i obrony pracy dyplomowej.
7. Ocena egzaminu dyplomowego jest ustalana w oparciu o średnią arytmetyczną ocen z obrony pracy dyplomowej i egzaminu końcowego wyznaczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i określoną na podstawie tabeli podanej w §30 ust. 4.
8. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny z obrony pracy dyplomowej i negatywnej oceny z egzaminu końcowego student powtarza w następnym terminie wyłącznie egzamin końcowy.

§35. Rygory

1. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty egzaminu pierwszego. W czasie oczekiwania na powtórny egzamin student zachowuje prawa studenta z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
2. W przypadku, gdy niezgłoszenie się studenta na egzamin dyplomowy było usprawiedliwione, dziekan wyznacza nowy termin egzaminu, traktowany jako pierwszy. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie dyplomowym powinno być złożone dziekanowi w ciągu trzech dni roboczych od terminu egzaminu.

3. W przypadku niezdania lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego na warunkach określonych w ust. 1 i 2, student zostaje skreślony z listy studentów.
4. Osoba skreślona z powodu niezaliczenia lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może wznowić studia na zasadach określonych w § 25 ust.6.

Rozdział 8. Ukończenie studiów

§36. Końcowy wynik studiów

1. Średnia z toku studiów jest średnią ważoną średnich arytmetycznych ocen z poszczególnych przedmiotów przewidzianych w programie studiów, łącznie z oceną promotora za pracę dyplomową liczoną wg wzoru podanego w §17 ust. 2, określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrągloną zgodnie z regułą podaną w §17 ust. 3.
2. Końcowy wynik studiów, określony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglony zgodnie z regułą podaną w §17 ust. 3, jest rezultatem średniej ważonej następujących ocen:
 - 1) oceny z toku studiów: z wagą 0,60,
 - 2) oceny końcowej pracy dyplomowej: z wagą 0,20,
 - 3) oceny egzaminu dyplomowego: z wagą 0,20.
3. W dyplomie ukończenia studiów i we wszystkich innych dokumentach wpisywany jest końcowy wynik studiów wyznaczany na podstawie poniższej tabeli:

końcowy wynik studiów	ocena wpisywana do dyplomu
4,60 – 5,00	bardzo dobry (5,0)
4,26 – 4,59	dobry plus (4,5)
3,76 – 4,25	dobry (4,0)
3,26 – 3,75	dostateczny plus (3,5)
poniżej 3,26	dostateczny (3,0)

§37. Ukończenie studiów

1. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego w trybie §32 ust.1.
2. Absolwent powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni udokumentowane kartą obiegową w formie elektronicznej wypełnioną w systemie USOSweb najpóźniej w dniu odbioru dyplomu.
3. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta ich odpis w języku angielskim, oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.

Rozdział 9. Nagrody, wyróżnienia i kary

§38. Nagrody i wyróżnienia

1. Studentowi, wyróżniającemu się wynikami w nauce lub działalnością organizacyjną i cieszącemu się nienaganną opinią w środowisku akademickim, mogą być przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) list gratulacyjny,
 - 2) nagroda rzeczowa lub pieniężna,

- 3) nagroda lub stypendium specjalne ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne itp.
2. Wyróżnienia i nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przyznaje rektor na wniosek dziekana lub organów Samorządu Studenckiego.
3. Wyróżnienie, nagrodę lub stypendium specjalne można przyznać studentowi za szczególne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne, organizacyjne i inne.
4. Zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 pkt 3, określają regulaminy obowiązujące dla tych nagród.
5. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) ukończyli studia w terminie określonym programem studiów,
 - 2) osiągnęli średnią ocen z toku studiów co najmniej 4,60,
 - 3) uzyskali z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre (średnia 5,0).
6. Rektor na wniosek dziekana może przyznać dyplom z wyróżnieniem, który z uzasadnionych przyczyn losowych nie spełnił warunku z ust.5 pkt 1.

§39. Kary

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów, obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim Samorządu Studenckiego na zasadach przewidzianych w ustawie i statucie Uczelni.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku i wydalenie z uczelni.
3. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe, przejściowe i dostosowujące

§40. Postanowienia końcowe

1. Rektor i dziekani są upoważnieni do takiego stosowania Regulaminu, aby bez naruszenia jego zasad umożliwić osobie niepełnosprawnej wypełnianie obowiązków studenta stosownie do zachowanych sprawności psychofizycznych.
2. Zasady i tryb organizacji studiów oraz zasady wydawania dyplomu ukończenia studiów prowadzonych przez Uczelnię wspólnie z uczelniami zagranicznymi oraz wydawania podwójnego dyplomu z uczelnią zagraniczną określają właściwe porozumienia lub umowy z tymi uczelniami.
3. Do liczenia terminów w sprawach niezwiązanych z wydawaniem decyzji administracyjnych stosuje się przepisy art. 110-116 kodeksu cywilnego.
4. W sprawach nieunormowanych Regulaminem decyzje podejmuje dziekan.

§41. Postanowienia tymczasowe

1. Studia rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020 prowadzone są na podstawie dotychczasowych programów kształcenia.
2. Studia rozpoczęte w roku akademickim 2019/2020 lub później prowadzone są na podstawie programów studiów uchwalonych przez Senat Uczelni po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.

Rozdział 11. Wykaz pojęć

Centrum Obsługi Studenta (COS) – jednostka administracyjna Uczelni zajmująca się dokumentacją przebiegu studiów, rekrutacją cudzoziemców, pomocą materialną oraz obsługą studentów polskich i zagranicznych. Pośredniczy w kontakcie między dziekanem a studentem.

Decyzja administracyjna – w odniesieniu do spraw uregulowanych Regulaminem jest to indywidualny akt wydawany przez organ Uczelni wobec studenta na podstawie ustawy, który jest respektowany przez organy państwa. Zgodnie z ustawą – kodeks postępowania administracyjnego od decyzji administracyjnej w ciągu 14 dni od jej doręczenia przysługuje odwołanie do organu drugiej instancji, a od decyzji rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja wydana w drugiej instancji lub w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, jak również decyzja niezaskarżona w podanym terminie, jest ostateczna i podlega wykonaniu. Decyzje administracyjne wydaje się w sprawach uregulowanych w Regulaminie, które dotyczą:

- 1) odmowy przyjęcia na studia (art. 72 ust. 3 i 4 ustawy oraz §4 ust. 1 Regulaminu),
- 2) przyznawania świadczeń pomocy materialnej (art. 86 ust. 2 ustawy oraz §7 pkt 8 Regulaminu),
- 3) skreślenia z listy studentów (art. 108 ust. 3 ustawy oraz §24 Regulaminu),
- 4) odbywania studiów przez cudzoziemców (art. 323 ust. 1 pkt 6 oraz art. 324 ust. 1 pkt 1 ustawy).

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych, służący do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy i umiejętności; ECTS określa nakład pracy studenta, wymagany do realizacji programu studiów.

Efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się w systemie studiów.

Godziny rektorskie – ustanowione przez rektora Uczelni, godziny lub dni, wolne od zajęć dydaktycznych.

Indeks – wydawany na wniosek studenta dokument, w którym odnotowuje się przebieg studiów. Jest własnością studenta.

Indywidualna Organizacja Studiów (IOS) – polega na realizowaniu przez studenta obowiązującego programu studiów na podstawie decyzji dziekana i według harmonogramu stanowiącego załącznik do tej decyzji.

Karta okresowych osiągnięć studenta – element dokumentacji przebiegu studiów zawierający informacje o wynikach uzyskanych zaliczeń i egzaminów w ramach semestru.

Karta opisu przedmiotu (sylabus) – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz sposobu realizacji przedmiotu i metod prowadzenia związanych z nim zajęć, wykaz literatury stanowiącej podstawę programu, opis zasad zaliczania zajęć i przedmiotu, oraz formy i kryteria oceny.

Koordynator przedmiotu/modułu zajęć – prowadzący wykład lub inny prowadzący wyznaczony przez dziekana.

Polska Rama Kwalifikacji (poziom 6 i 7) – ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, o której mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153).

Legitymacja studencka - dokument wydawany przez Uczelnię, poświadczający status studenta.

Ocena końcowa – ocena uzyskana przez studenta, po zakończeniu zajęć z semestru na podstawie uzyskania zaliczenia z danej formy zajęć.

Opiekun roku – nauczyciel akademicki udzielający studentom pomocy i konsultacji w sprawach związanych z realizacją procesu dydaktycznego.

Plan studiów – harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia.

Potwierdzanie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Praca dyplomowa – samodzielne opracowanie określonego zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku studiów, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

Praktyka studencka – realizowana na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wymiarze określonym w programie studiów. Jej celem jest zdobycie praktycznych umiejętności.

Program studiów – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów uczenia się, właściwych dla dyscypliny lub dyscyplin (ze wskazaniem dyscypliny wiodącej), zgodny z Polską Ramą Kwalifikacji (poziom 6 i 7) oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS.

Protokół elektroniczny zaliczeniowy i egzaminacyjny – element dokumentacji przebiegu studiów zawierający wyniki zaliczeń i egzaminów.

Prowadzący – nauczyciel akademicki prowadzący i zaliczający zajęcia dydaktyczne.

Przedmiot – element programu studiów obejmujący określone treści tematyczne realizowany w formie zajęć dydaktycznych, określonych w programie studiów; w skład przedmiotu może wchodzić więcej niż jedna forma zajęć; przedmiot lub grupa przedmiotów może stanowić moduł kształcenia, dla którego przypisano w programie studiów zakładane efekty uczenia się oraz liczbę punktów ECTS.

Rok akademicki – rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry w których prowadzone są zajęcia oraz egzaminy i zaliczenia przewidziane w programie studiów.

Rozkład zajęć – zatwierdzony przez dziekana semestralny plan zajęć obowiązkowych i dodatkowych w ujęciu tygodniowym i godzinowym.

Starosta – jest wyłącznym przedstawicielem wszystkich studentów swojej grupy wykładowej. Starostę wybierają studenci grupy wykładowej ze swojego grona. Do kompetencji starosty należy m.in. uzgadnianie harmonogramu sesji egzaminacyjnej oraz przedstawianie władzom wydziału, a także Przewodniczącemu Wydziałowej Rady Studentów spraw wnoszonych przez studentów danej grupy wykładowej.

Samorząd Studencki – ogół studentów studiów pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, którzy są reprezentowani wobec władz Uczelni przez swoich przedstawicieli (organy). Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni, dbają o wspólne sprawy studentów i udzielają wsparcia studentom w trudnych sytuacjach.

Student – osoba kształcąca się na studiach pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, która została przyjęta na studia w drodze wpisu na listę studentów (zgodnie z art. 72 ust 2 ustawy) lub decyzją rektora (zgodnie z art. 323 ust 6 ustawy) i złożyła ślubowanie określone w statucie Uczelni.

Studia niestacjonarne – forma studiów wyższych wskazanych w uchwale senatu, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów.

Studia stacjonarne – forma studiów wyższych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów.

Zajęcia dydaktyczne (zajęcia) – są to wszystkie rodzaje zajęć prowadzone na Uczelni zgodnie z programem studiów. Na Politechnice Opolskiej wyróżnia się: wykłady oraz niższe formy zajęć tj. ćwiczenia, ćwiczenia kliniczne, laboratoria, seminaria, projekty oraz lektoraty.