

**SENAT**

**UCHWAŁA NR R.0000.51.2019**

**SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO  
WE WROCŁAWIU**

z dnia 25 kwietnia 2019 r.

*w sprawie*

**przyjęcia Uczelnianego Regulaminu Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

Na podstawie art. 75 ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2018 r., poz. 1668) Senat uchwała „Uczelniany regulamin studiów”. Regulamin dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu zwany dalej „Uczelnią”. Nie dotyczy studiów podyplomowych i studiów trzeciego stopnia.

**§ 1**

**Przyjęcie w poczet studentów**

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje w chwili złożenia ślubowania.
2. Złożenie ślubowania na programach studiów prowadzonych w języku angielskim, odbywa się w tym języku.
3. Rota ślubowania przyjmuje brzmienie:  
*„Wstępując w poczet studentów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu ślubuję uroczyście: zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności, dbać o godność studenta i dobre imię mojej Uczelni, szanować jej tradycje, przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego i obyczajów akademickich oraz przepisów obowiązujących w Uczelni”.*
4. W przypadku studiów wspólnych treść roty ślubowania określa umowa.
5. Przyjęcie w poczet studentów oznacza wyrażenie przez studenta zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w systemach informatycznych obsługi toku studiów i przekazywanie ich podmiotom realizującym wspólne elementy środowiskowego systemu legitymacji studenckiej (wyłącznie do wykorzystania w ramach tego systemu).

**§ 2**

**Poziomy studiów i tytuły zawodowe**

1. Uczelnia organizuje i prowadzi kształcenie na następujących poziomach:
  - 1) studia pierwszego stopnia trwające zależnie od kierunku studiów 6 lub 7 semestrów,
  - 2) studia drugiego stopnia trwające zależnie od kierunku studiów 3 lub 4 semestry.
2. Uczelnia nadaje absolwentom następujące tytuły zawodowe:
  - 1) licencjata,
  - 2) inżyniera,

## SENAT

3) magistra.

### § 3

#### Programy studiów

1. Realizacja studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu odbywa się na podstawie programu studiów zatwierdzonego przez Senat.
2. Senat może ustalić obowiązkowe sekwencje przedmiotów, w których studiowanie określonego przedmiotu jest warunkowane uprzednim zaliczeniem innego lub innych przedmiotów. Może także ustalić semestry, w których najpóźniej student winien zaliczać wskazane przedmioty.
3. Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% łącznej liczby punktów ECTS dla danego kierunku studiów.
4. Kształtowanie i kontrola realizacji programów studiów odbywa się według zasad Europejskiego Systemu Transferu Punktów (ECTS).
5. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

### § 4

#### Organizacja studiów

1. Harmonogram roku akademickiego ustala Rektor.
2. Rok akademicki obejmuje dwa semestry zimowy i letni. Rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września roku kolejnego.
3. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) zajęcia wynikające z programu studiów,
  - 2) dwie sesje egzaminacyjne trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, z których każda obejmuje sesję: podstawową i poprawkową,
  - 3) przerwy w łącznym wymiarze nie krótszym niż 6 tygodni, w tym co najmniej 4 tygodniową przerwę letnią.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć.
5. Zajęcia w Uczelni prowadzi się w języku polskim. Senat może postanowić o prowadzeniu niektórych kierunków studiów lub przedmiotów w języku obcym.
6. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Na studiach stacjonarnych zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, a liczba godzin dydaktycznych w tygodniu nie może wynosić więcej niż 30. Do tej liczby nie wlicza się zajęć z wychowania fizycznego. Zajęcia na studiach stacjonarnych nie mogą się kończyć później niż o godzinie 20.00.
8. Na początku roku akademickiego prowadzi się szkolenie dotyczące praw i obowiązków studenta.
9. Harmonogramy zajęć umieszcza się na stronie internetowej Uczelni nie później niż tydzień przed rozpoczęciem semestru.

**SENAT**

**§ 5**

**Indywidualna Organizacja Studiów (IOS)**

1. W szczególnych przypadkach, za zgodą Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii, dopuszcza się możliwość zastosowania Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS). Polega ona na możliwości zmiany przez studenta grupy administracyjnej, w ramach której realizuje przedmiot, bez zmian programu studiów.
2. Indywidualną organizacją studiów mogą być objęte:
  - 1) osoby realizujące powierzone lub akceptowane przez władze uczelni szczególne zamierzenia lub obowiązki, np. edukacyjne, naukowe, organizacyjne, społeczne, sportowe, artystyczne,
  - 2) studentki w ciąży,
  - 3) osoby studiujące na studiach stacjonarnych, będące rodzicami,
  - 4) osoby niepełnosprawne.
3. Indywidualna organizacja studiów może także być przyznana w innych uzasadnionych przypadkach.
4. IOS udzielany jest przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
5. Podania w tej sprawie należy składać do Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii w wyznaczonym przez niego terminie.

**§ 6**

**Indywidualny Program Studiów (IPS)**

1. Student ma prawo do Indywidualnego Programu Studiów (IPS). Polega on na wymianie przedmiotów z przyjętego dla kierunku programu studiów na inne przedmioty zgodne z przyjętą ścieżką rozwoju studenta. Zmiany te dokonywane są w porozumieniu z opiekunem naukowym i przy jego akceptacji.
2. Senat może określić zakres treści programowych kierunku, których nie można pominąć w programie indywidualnym.
3. Zadania, uprawnienia i zakres odpowiedzialności opiekunów naukowych określa zarządzenie Rektora.
4. Opiekunami naukowymi mogą być nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień doktora.
5. Wyboru opiekuna naukowego dokonuje student.
6. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii powołuje opiekunów naukowych dla prawidłowej realizacji IPS podejmowanego przez studenta.
7. Promotor pracy dyplomowej jest jedynym opiekunem naukowym studenta.
8. Pod opieką jednego opiekuna naukowego nie może być więcej niż 10 studentów. Ograniczenie to nie uwzględnia studentów będących pod opieką promotora.
9. Studenci przyjęci w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, którym przyznano IPS, korzystają z opieki opiekuna naukowego, którego Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia studiów powołał w związku z rekrutacją studenta poprzez potwierdzenie efektów uczenia się.

**SENAT**

**§ 7**

**Tryb składania podania o Indywidualny Program Studiów (IPS)**

1. Student przedstawia Dziekanowi ds. studenckich/Dziekanowi Filii do zatwierdzenia, pozytywnie zaopiniowaną przez opiekuna naukowego, propozycję IPS nie później niż trzy tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
2. Nieprzedstawienie przez studenta w określonym terminie propozycji IPS oznacza przyjęcie obowiązującego na kierunku programu studiów w danym semestrze.
3. Odmowa zatwierdzenia IPS wiąże się z wyznaczeniem co najwyżej tygodniowego terminu na jego poprawę. Niedotrzymanie terminu poprawy lub ponowna odmowa zatwierdzenia IPS oznacza realizację obowiązującego na kierunku programu studiów w danym semestrze.

**§ 8**

**Prawa studenta**

1. Student ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej,
  - 2) realizacji indywidualnej organizacji i programu studiów (nie dotyczy studentów programu EMBA),
  - 3) uczestniczenia na warunkach ustalonych zarządzeniem Rektora w organizowanych przez Uczelnię zajęciach nieobjętych programem studiów, w ramach których może uzyskać nie więcej niż 30 punktów ECTS.
  - 4) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach,
  - 5) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - 6) stałego wglądu do swojego indeksu w wersji elektronicznej w systemie USOS, a po skreśleniu z listy studentów do wglądu przez 12 miesięcy,
  - 7) zmiany kierunku studiów,
  - 8) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
  - 9) przystąpienia do egzaminu komisyjnego,
  - 10) powtarzania przedmiotów,
  - 11) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
  - 12) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich,
  - 13) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, zainstalowanych w nich urządzeń, a także ze środków Uczelni oraz z pomocy jej organów i nauczycieli akademickich na zasadach obowiązujących w Uczelni,
  - 14) uczestniczenia w pracach badawczych realizowanych w Uczelni,
  - 15) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich na zasadach obowiązujących w Uczelni,
  - 16) uzyskiwania nagród i wyróżnień za wyróżniające wyniki w nauce lub prowadzenie badań naukowych, a ponadto za wzorowe wypełnianie obowiązków oraz aktywną postawę społeczną,
  - 17) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 18) odbywania praktyk fakultatywnych zgodnych z kierunkiem studiów i niekolidujących z harmonogramem zajęć,

## SENAT

- 19) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich,
- 20) korzystania z infrastruktury Uczelni, w tym biblioteki.
2. Obecność na wykładach jest prawem i dobrym obyczajem studenckim.
3. Nad przestrzeganiem praw studenta w imieniu Samorządu nadzór sprawuje Rzecznik praw studenta powoływany przez Rektora na wniosek Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego.

## § 9

### Obowiązki studenta

1. Student zobowiązany jest do:
  - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni,
  - 2) uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych (ćwiczenia, laboratoria, lektoraty, seminaria), w tym zaliczania przedmiotów i składania egzaminów w ustalonych przez Uczelnię terminach,
  - 3) odbywania praktyk zawodowych,
  - 4) terminowego wypełniania zobowiązań wobec Uczelni
  - 5) udziału w badaniach opinii organizowanych przez Uczelnię, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich oceniających jakość zajęć i pracę dziekanatów/biura EMBA,
  - 6) dbania o mienie Uczelni,
  - 7) przestrzegania Kodeksu etyki studenta Uczelni,
  - 8) powiadamiania Uczelni o zmianie nazwiska i adresu, a także o zmianie warunków materialnych i stanu cywilnego, jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej.
  - 9) komunikowania się z pracownikami Uczelni osobiście lub przy wykorzystaniu konta pocztowego w domenie student.ue.wroc.pl.
2. Za naruszenie przepisów prawa student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 10

### Wsparcie osób niepełnosprawnych

1. Osobom niepełnosprawnym, którym rodzaj niepełnosprawności ogranicza możliwość pełnego uczestnictwa w zajęciach, zaliczeniach i egzaminach, przysługuje prawo do innych rozwiązań, umożliwiających studiowanie stosownie do ich możliwości, w tym także składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń.
2. Rozwiązania te mogą w szczególności polegać na:
  - 1) stosowaniu dodatkowych urządzeń technicznych,
  - 2) skorzystaniu z pomocy asystenta osoby niepełnosprawnej lub tłumacza języka migowego,
  - 3) wprowadzeniu innych form zapisu dla wykorzystywanych materiałów dydaktycznych i egzaminacyjnych,
  - 4) ułatwianiu dotarcia do miejsca odbywania zajęć, uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów.
3. Decyzję o zastosowaniu niezbędnych rozwiązań podejmuje Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii na wniosek zainteresowanego studenta zaopiniowany przez pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych.
4. Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych może wnioskować do Kanclerza o dostosowanie infrastruktury uczelni do potrzeb osób niepełnosprawnych.

SENAT

§ 11

**Przeniesienie pomiędzy kierunkami**

1. Student może się przenieść z innej uczelni do Uniwersytetu Ekonomicznego za zgodą Rektora, jeśli wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, w której dotychczas studiował. Warunkiem przeniesienia do Uczelni jest ponadto spełnienie wymagań rekrutacyjnych, jakie obowiązywały studentów, do których dołącza przenoszony. Przeniesienie jest możliwe nie później niż 2 semestry przed zakończeniem studiów.
2. W uzasadnionych przypadkach student może, za zgodą Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii, przenieść się:
  - 1) ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne,
  - 2) ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne nie wcześniej niż po zaliczeniu drugiego semestru oraz w zakresie i na warunkach ustalonych przez Rektora w formie zarządzenia.
3. Inne, bardziej dogodne dla studentów zasady przenoszenia ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii w porozumieniu z Rektorem może zastosować w razie konieczności likwidacji małych grup studenckich.
4. Przeniesienie z kierunku na kierunek wymaga zgody Dziekana ds. studenckich lub/i Dziekana Filii. Student przenoszony musi spełniać wymagania rekrutacyjne, jakie obowiązywały studentów, do których on dołącza.
5. Przeniesienie pomiędzy specjalnościami, ścieżkami kształcenia i modułami kształcenia w ramach tego samego kierunku także wymaga zgody Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii.
6. W razie przeniesienia Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii przyjmujący studenta, określa warunki, termin i sposób wyrównania przez przenoszącego się studenta zaległości wynikających z różnicy pomiędzy programami studiów.
7. Student studiów niestacjonarnych może być przyjęty w trybie rekrutacji na studia stacjonarne tego samego kierunku i stopnia, pod warunkiem rezygnacji ze studiów niestacjonarnych.

§ 12

**Zaliczanie roku i semestru – uwagi ogólne**

1. Okresem zaliczeniowym na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest semestr.
2. Punkty ECTS są przyznawane wtedy, gdy student uzyskał pozytywną ocenę łączną z przedmiotu, co potwierdza uzyskanie zakładanych efektów uczenia się.
3. Prowadzący zobowiązany jest do przekazania informacji o zakresie oraz o formach wymagań zaliczeniowych i egzaminacyjnych związanych z przedmiotem na pierwszych zajęciach. Zobowiązany jest także do przekazywania studentom informacji (objaśnień) na temat oceny ich prac kontrolnych i egzaminacyjnych oraz wglądu do tych prac nie później niż w terminie dyżuru lub konsultacji egzaminatora najbliższych po udostępnieniu informacji o ocenie. Student ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny przy ustnym sprawdzeniu wiedzy i umiejętności.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności odbywa się w tym samym języku, w jakim prowadzono zajęcia. Zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności z zajęć prowadzonych w języku obcym są takie same, jak w języku polskim.
5. Przy zaliczeniach, egzaminach, poszczególnych pytaniach egzaminu dyplomowego oraz poszczególnych ocenach pracy dyplomowej i przy wykorzystaniu każdego z instrumentów oceny efektów uczenia się w ramach każdego przedmiotu, obowiązuje następująca skala ocen:



## SENAT

Oceny słowne	Wyrażenie liczbowe	Stopień opanowania wymaganej wiedzy i umiejętności
bardzo dobry	5,0	90% i więcej
dobry plus	4,5	[80% ; 90%)
dobry	4,0	[70% ; 80%)
dostateczny plus	3,5	[60% ; 70%)
dostateczny	3,0	[50% ; 60%)
niedostateczny	2,0	mniej niż 50%

Dotyczy to wszystkich terminów egzaminów i zaliczeń. W przypadku wystawiania ocen na podstawie skali punktowej utworzonej przez prowadzącego, poszczególne poziomy tej skali należy tworzyć zgodnie z zasadą, że n-procentowy stopień opanowania wymaganej wiedzy i umiejętności odpowiada n procentom punktów na skali (gdzie n to dowolna liczba z przedziału [0;100]). Do wybieralnych przedmiotów akredytowanych przez instytucje spoza Uczelni mogą być stosowane wymagania tych instytucji.

Zasady wyznaczania wyniku studiów wpisywanego do dyplomu ukończenia studiów zawiera § 27 ust. 3 i 4.

6. Niektóre, wskazane w programie studiów przedmioty, mogą być zaliczone bez oceny.
7. Student uczestniczący w pracach badawczych może być zwolniony z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z jakim te prace są związane. Uczestnictwo w tych pracach może być podstawą zaliczenia studentowi ćwiczeń, laboratoriów i egzaminów, po ewentualnym uzupełnieniu przez niego wymagań wynikających z programu studiów.

## § 13

### Terminy zaliczeń i egzaminów

1. Terminy egzaminów ustala prowadzący przedmiot, a zatwierdza Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego. Terminy te powinny być podane do wiadomości studentów najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem sesji.
2. Zaliczenia odbywają się w okresie trwania zajęć, a egzaminy w okresie sesji egzaminacyjnej. O przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu w innym terminie może postanowić Dziekan ds. studenckich/ Dziekan Filii na jednomyślny wniosek studentów i nauczyciela akademickiego.
3. Na studiach stacjonarnych odstęp między egzaminami w terminie podstawowym musi wynosić przynajmniej 2 dni kalendarzowe. W sesji poprawkowej w jednym dniu można przeprowadzić wyłącznie jeden egzamin.
4. Zaliczenia poprawkowe przeprowadza się do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej.
5. Egzaminy i zaliczenia dla studentów studiów niestacjonarnych organizuje się w soboty i w niedziele.
6. Student przystępuje do zaliczeń i egzaminów w ustalonych terminach. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może, na uzasadnioną prośbę studenta, wyrazić zgodę na przystąpienie do zaliczeń i egzaminów w terminie innym niż ustalone, lecz nie późniejszym niż 8 marca w semestrze zimowym i 28 września w semestrze letnim.
7. Student może być zobowiązany do składania egzaminów z nie więcej niż czterech przedmiotów w semestrze.

## SENAT

### § 14

#### Oceny cząstkowe i ocena łączna

1. Zaliczenia każdego przedmiotu dokonuje się na podstawie jednej łącznej oceny, uwzględniającej oceny cząstkowe z wszystkich form zajęć w jakich prowadzony jest przedmiot.
2. Podstawą zaliczenia przedmiotu (wystawienia oceny łącznej) nie może być tylko jedna praca kontrolna w semestrze, obejmująca całość programu przedmiotu. Wyjątkiem może być zaliczenie zajęć trwających krócej niż 16 godzin.
3. Ocena łączną ustala się na podstawie ocen cząstkowych zgodnie z algorytmem określonym w komunikacie Prorektora ds. studenckich i kształcenia.
4. Oceny łączne są wpisywane do protokołu w systemie USOS pod nadzorem koordynatora przedmiotu w terminach ustalonych przez Prorektora ds. studenckich i kształcenia.
5. Zawiadomienie studenta o ocenie cząstkowej odbywa się najpóźniej trzy dni po ostatnim tygodniu zajęć z danego przedmiotu. W przypadku oceny z egzaminu ogłasza się ją najpóźniej tydzień po jego przeprowadzeniu. O ocenie łącznej student jest informowany poprzez wpis do systemu USOS.
6. Oceny cząstkowe przechowywane są w katedrze/studium/biurze EMBA (w przypadku prowadzących spoza Uczelni) przez okres 3 lat lub umieszczane w module Sprawdziany w systemie USOS.
7. Student jest zobowiązany do sprawdzenia swoich ocen wpisanych do systemu USOS w terminie nie późniejszym niż 1 marca w semestrze zimowym i 20 lipca w semestrze letnim. Po tym terminie ocena wpisana do protokołu zostaje uznana za prawidłową.
8. W przypadku braku oceny lub wpisania do systemu USOS oceny niezgodnej z wystawioną, student niezwłocznie powiadamia o tym prowadzącego, który w trybie pilnym dokonuje korekty oceny w systemie USOS. Jeżeli prowadzący nie wpisze lub nie skoryguje oceny w ciągu 3 dni roboczych od powiadomienia przez studenta, student informuje o tym właściwy dziekanat. W przypadku, gdy protokoły są już zamknięte, w celu dokonania wpisu, prowadzący kontaktuje się z dziekanatem/biurem EMBA.
9. Oceny z przedmiotów zaliczonych przez studenta w Uczelni, a także pozytywne oceny cząstkowe uzyskane w Uczelni są trwałym dorobkiem studenta. Warunkiem uznania oceny jest zgodność uzyskanych efektów uczenia się z efektami obowiązującymi studenta na danym kierunku studiów, przy czym oceny cząstkowe z przedmiotów niezaliczonych uznawane są tylko przez okres 3 lat.

### § 15

#### Zaliczenie przedmiotu

1. Zaliczenia przedmiotu dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z danego przedmiotu, a w szczególnych sytuacjach (w razie choroby, wyjazdu itp.) inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii.
2. Student zobowiązany jest do uczestniczenia w ćwiczeniach, laboratoriach, lektoratach i seminariach. W przypadku nieobecności student zobowiązany jest do usprawiedliwienia absencji u prowadzącego zajęcia w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia. Nieuczęszczanie na ww. zajęcia (bez względu na usprawiedliwienie nieobecności) może być również podstawą do podjęcia przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii decyzji o powtórzeniu przedmiotu.
3. Terminy zaliczeniowych prac kontrolnych powinny być podawane do wiadomości studentów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.



## SENAT

4. Wszystkie zaliczenia ćwiczeń, laboratoriów, lektoratów i seminariów przewidzianych w programie studiów student powinien uzyskać nie później niż w ostatnim dniu zajęć w semestrze (w terminie podstawowym). Nieuzyskanie zaliczenia w terminie podstawowym skutkuje niedostateczną oceną łączną w terminie podstawowym.
5. W razie uzyskania z przedmiotu w terminie podstawowym niedostatecznej oceny łącznej, student ma prawo do terminu poprawkowego. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii, po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia, może postanowić, że prawo do zaliczenia poprawkowego nie przysługuje, jeśli przyczyną braku zaliczenia była nieobecność studenta na laboratoriach, na zajęciach z wychowania fizycznego lub na innych formach zajęć prowadzonych metodami aktywizującymi, których nie można uzupełnić w innym terminie, a o braku możliwości takiego uzupełnienia poinformowano studentów na pierwszych zajęciach.
6. Przedmioty, z których student nie uzyskał oceny pozytywnej z zaliczenia, muszą być przez niego powtórzone.
7. Za nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do zaliczenia w ustalonych terminach student otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. W przypadku zaliczenia przedmiotu w innej uczelni, bez wcześniejszego umieszczenia takiego rozwiązania w IPS, Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może uzależnić uznanie przedmiotu od opinii prowadzącego ten lub pokrewny przedmiot dotyczącej zgodności uzyskanych efektów uczenia się z obowiązującymi w Uczelni.
9. Podania w sprawie uznania oceny lub zaliczenia należy składać w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru, w którym student jest zobowiązany uzyskać zaliczenie danego przedmiotu. Uzyskanie zgody w przypadku podania złożonego w terminie późniejszym wymaga zasięgnięcia opinii prowadzącego zajęcia.
10. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć w jednostce macierzystej.

## § 16

### **Egzamin**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z przedmiotu jest uzyskanie zaliczenia ćwiczeń i innych form zajęć z tego przedmiotu, przewidzianych w programie studiów.
2. Niezaliczenie w terminie podstawowym ćwiczeń i innych form zajęć, do przedmiotu objętego egzaminem, skutkuje niedopuszczeniem do egzaminu w sesji podstawowej.
3. Student może składać egzaminy (w tym poprawkowe) przed sesją egzaminacyjną, jeżeli egzaminator wyrazi na to zgodę.
4. W razie uzyskania na egzaminie (w terminie podstawowym) oceny niedostatecznej student ma prawo przystąpienia do egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu. O uzyskaniu oceny niedostatecznej student powinien zostać poinformowany niezwłocznie, jednak nie później niż trzy dni przed wyznaczonym terminem poprawkowym.
5. Za nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu w ustalonych terminach student otrzymuje ocenę niedostateczną.

**SENAT**

**§ 17**

**Zaliczenie i egzamin komisyjny**

1. W razie uzyskania w terminie podstawowym lub poprawkowym oceny uważanej za niesłuszną student może złożyć do Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii prośbę wraz z uzasadnieniem o zgodę na przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu komisyjnego.
2. Podanie o zaliczenie lub egzamin komisyjny musi być złożone w ciągu 2 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu. Decyzja odmowna wymaga uzasadnienia.
3. Zaliczenie/egzamin musi się odbyć w ciągu 7 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników poprzedniego zaliczenia/egzaminu. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna, i zastępuje ocenę kwestionowaną nawet, jeśli pierwsza ocena była pozytywna, a ocena komisji jest niedostateczna. Egzamin komisyjny powinien być przeprowadzony w formie ustnej, a w uzasadnionych przypadkach pisemno-ustnej.
4. Dziekan ds. studenckich/ Dziekan Filii nie może odmówić komisyjnego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, jeśli podanie zostanie złożone po ogłoszeniu wyników w terminie podstawowym, bez przystąpienia do zaliczenia poprawkowego, a prawa do zaliczenia poprawkowego nie utracono według przepisu § 15 ust. 5.
5. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii. Komisja składa się, z co najmniej trzech osób (w tym przynajmniej dwóch nauczycieli akademickich, trzecią osobą może być doktorant). Przewodniczy jej nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym lub tytułem naukowym (nie dotyczy zaliczenia z języka obcego), który nie wystawił studentowi kwestionowanej oceny. W zaliczeniu komisyjnym na wniosek studenta może uczestniczyć obserwator.
6. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii. Komisja składa się z:
  - a) przewodniczącego, tj. Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii albo Prodziekana ds. studenckich/Prodziekana Filii albo nauczyciela akademickiego, co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego,
  - b) egzaminatora, który przeprowadzał egzamin (w terminie podstawowym lub poprawkowym),
  - c) drugiego specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego.W egzaminie komisyjnym na wniosek studenta może uczestniczyć obserwator.
7. Komisjom, o których mowa w ust. 5 i 6, nie może przewodniczyć osoba, która wystawiła zakwestionowaną ocenę z przedmiotu.
8. Student, który na egzaminie komisyjnym lub zaliczeniu komisyjnym uzyskał ocenę niedostateczną, traci możliwość kontynuowania studiów w kolejnym semestrze. Na pisemny wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru, czyli zaliczanie przedmiotu/przedmiotów, z którego/którego otrzymał ocenę niedostateczną.

**§ 18**

**Rejestracje i zapisy**

1. Student może być zobowiązany do zapisu przez system USOS na wybrane przedmioty, specjalności, ścieżki kształcenia lub moduły kształcenia w określonym terminie. Zapisy na zajęcia z języka obcego prowadzone są przez Studium Języków Obcych.

## SENAT

2. Terminy zapisów ustalane są przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii i podawane do wiadomości studentów najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zapisów.
3. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może uzależnić kolejność zapisów studentów od dodatkowych kryteriów takich jak średnia ocen lub czas pozostały studentom do zaliczenia danego przedmiotu.
4. Wybór przez studenta danego przedmiotu, specjalności, ścieżki kształcenia lub modułu nie gwarantuje jego uruchomienia. Decyzję o uruchomieniu podejmuje Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii na podstawie liczby chętnych.
5. Student, który zapisze się na przedmiot i z niego nie zrezygnuje, zobowiązany jest przystąpić do jego zaliczenia.
6. Rezygnacja z zapisu na przedmiot, o której mowa w ust. 5, może nastąpić najpóźniej w ciągu 2 tygodni od początku semestru.

## § 19

### Praktyki

1. Program studiów I stopnia określa wymiar obowiązkowych praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków.
2. Wymiar praktyk zawodowych powinien być nie mniejszy niż 120h.
3. Zaliczenia praktyk dokonuje Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii.
4. W uzasadnionych przypadkach praktyka może być zaliczona na podstawie pracy zarobkowej lub społecznej, jeżeli student wykaże, że charakter pracy odpowiada efektom uczenia się dotyczącym praktyki oraz że liczba godzin wykonanej pracy jest nie mniejsza niż 120 h.
5. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może zwolnić z odbywania praktyki wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może wskazać przedmiot, który student ma zaliczyć w miejsce praktyki zawodowej, by uzupełnić brakującą liczbę punktów ECTS.
6. W uzasadnionych przypadkach Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może zezwolić na wcześniejsze odbywanie praktyki przez studenta.

## § 20

### Skreślenia z listy studentów

1. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Niepodjęcie studiów Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii stwierdza w przypadku niezłożenia ślubowania lub niezłożenia wymaganych dokumentów w ciągu 30 dni od początku semestru, bądź też nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu co najmniej trzech pierwszych tygodni zajęć.
3. Rezygnacja ze studiów musi być złożona przez studenta w dziekanacie/biurze EMBA w formie pisemnej.
4. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii, po uprzednim wezwaniu studenta do złożenia wyjaśnień, może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,

## SENAT

- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
- 3) niezyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
5. Stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach dokonywane jest na podstawie zgłoszenia do Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii przynajmniej trzech nieusprawiedliwionych nieobecności studenta przez prowadzącego zajęcia.
6. Stwierdzenie braku postępów w nauce występuje w przypadku gdy student ma niezaliczone na koniec semestru co najmniej 5 przedmiotów wymaganych programem kształcenia, wliczając w to niezaliczone przedmioty z poprzednich semestrów. Do liczby przedmiotów niezaliczonych nie włącza się przedmiotów wynikających z różnic programowych.
7. Powtarzanie pierwszego semestru studiów pierwszego stopnia w wyjątkowych przypadkach (np. z powodu długotrwałej choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim), jest możliwe tylko pod warunkiem uzyskania zezwolenia Prorektora ds. studenckich i kształcenia, po zasięgnięciu opinii Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii.

## § 21

### **Powtarzanie przedmiotu**

1. W stosunku do studentów, którzy nie zaliczyli w określonym terminie chociażby jednego przedmiotu, Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii wydaje jedną z następujących decyzji:
  - 1) o warunkowym zezwoleniu na kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze (student wówczas powtarza przedmiot, lub jego część, jednocześnie studiując przedmioty przewidziane w programie studiów następnego semestru), jeżeli nie ma przeszkód wymienionych w § 3 ust. 2 lub § 17 ust. 8 oraz deficyt punktów ECTS nie jest w ocenie Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii nadmierny,
  - 2) o zezwoleniu na powtarzanie semestru z powodu niezadowolających wyników w nauce,
  - 3) o skreśleniu z listy studentów.
2. Ten sam semestr lub przedmiot (czy jego część) na podstawie decyzji, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie może być powtarzany więcej niż dwa razy. Decyzja wymieniona w ust. 1 pkt 1 lub 2 może być wydana tylko na pisemny wniosek studenta.
3. Udzielając warunkowego zezwolenia na kontynuowanie studiów Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii wyznacza termin zaliczenia niezaliczonych przedmiotów. Powinno to nastąpić w kolejnym semestrze, a jeśli organizacja zajęć na to nie pozwala lub są inne ważne uzasadnienia, w ciągu dwóch kolejnych semestrów.
4. Powtórzenie przedmiotów w przypadku braku zgody Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii na warunkowe kontynuowanie studiów powinno się odbyć w ciągu dwóch semestrów po semestrze, w którym student nie zaliczył tych przedmiotów.
5. Na studiach stacjonarnych w razie powtarzania przedmiotu obowiązuje opłata, której wysokość ustala Rektor.
6. W okresie oczekiwania na powtarzanie przedmiotu student zachowuje status studenta.

**SENAT**

**§ 22**

**Wznowienie studiów**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, osoba skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów. Nie dotyczy to studenta skreślonego z powodu niezaliczenia pierwszego semestru.
2. Wniosek o wznowienie studiów składany jest do Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
3. Warunkiem wznowienia studiów jest:
  - 1) prowadzenie na Uczelni kierunku studiów w formie i na poziomie, z którego student został skreślony,
  - 2) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
4. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii.
5. Osoba skreślona z listy studentów może się ubiegać o wznowienie studiów w terminie do 2 lat od daty skreślenia.
6. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii wskazuje semestr, od którego student wznawia studia oraz wyznacza ewentualne różnice programowe.
7. Warunkiem wznowienia studenta skreślonego z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w terminie jest przedstawienie pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora
8. Zgodę na wznowienie studiów na jednym kierunku można uzyskać co najwyżej dwukrotnie.

**§ 23**

**Urlopy**

1. Student może otrzymać od Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii urlop krótkoterminowy (na okres krótszy niż semestr) lub długoterminowy (1 lub 2 semestry):
  - 1) od zajęć,
  - 2) od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Urlopy o których mowa w ust. 1, mogą być udzielone z powodów:
  - 1) zdrowotnych - w razie długotrwałej choroby potwierdzonej orzeczeniem lekarskim,
  - 2) ciąży lub bycia rodzicem (wniosek można składać w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka),
  - 3) losowych - z powodu ważnych okoliczności, uznanych przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii za uzasadniające udzielenie urlopu losowego,
  - 4) naukowych.
3. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem, że prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.
4. Urlop jest udzielany:
  - 1) studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studentom będącym rodzicem na okres do jednego roku.
5. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru urlop może być przedłużony do końca semestru.
6. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka

## SENAT

7. Student jest zobowiązany ubiegać się o urlop bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę jego udzielenia, jednak nie dopiero wtedy, gdy nie zaliczył semestru. Student nie może uzyskać urlopu za okres semestru minionego.
8. O urlop losowy z powodu trudnej sytuacji materialnej student może się ubiegać składając wniosek w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty rozpoczęcia semestru. Urlop z powodu trudnej sytuacji materialnej nie może trwać dłużej niż jeden rok. Zgodę na urlop z takiego powodu student może uzyskać najwyżej dwa razy w okresie studiów.
9. Udzielając urlopu krótkoterminowego Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii określa w jakiej formie i terminie student ma uzupełnić braki z okresu urlopu. Z wyjątkiem EMBA dopuszczalne jest skierowanie w tym celu na inną formę studiów lub inny kierunek.

## § 24

### Prace dyplomowe

1. Program studiów pierwszego i drugiego stopnia nakłada obowiązek pisania pracy dyplomowej.
2. Wymagania stawiane pracom dyplomowym określa Rada ds. kształcenia.
3. Temat pracy dyplomowej powinien być związany z efektami uczenia się przyjętymi dla kierunku studiów i uwzględniać zainteresowania naukowe studenta.
4. Praca dyplomowa na kierunkach prowadzonych w języku polskim przygotowana jest w języku polskim. Na wniosek studenta za zgodą Promotora oraz Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii praca może być napisana w języku angielskim (bez wersji polskojęzycznej).
5. Praca dyplomowa na kierunkach prowadzonych w języku angielskim przygotowana jest w języku angielskim.
6. Praca dyplomowa za zgodą Promotora oraz Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii może być napisana zespołowo pod warunkiem wyraźnego określenia wkładu poszczególnych autorów i osobnej oceny takiego wkładu.
7. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora, czyli nauczyciela akademickiego co najmniej ze stopniem doktora wyznaczonego do tej roli przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii. Dziekan może wyznaczyć promotora także spoza uczelni.
8. Student ma możliwość wyboru promotora na zasadach określonych przez Senat .
9. Student może złożyć wniosek o zmianę promotora do Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii. Złożony wniosek wymaga uzasadnienia, a Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może także zasięgnąć opinii dotychczasowego promotora. W przypadku wniosku złożonego nie później niż w terminie drugich zajęć seminaryjnych pierwszego semestru wniosek ten nie wymaga uzasadnienia i opinii dotychczasowego promotora.

## § 25

### Złożenie pracy dyplomowej

1. Zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową student składa w dziekanacie/biurze EMBA w formie i terminach ustalonych przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii.
2. Praca dyplomowa może być złożona w dziekanacie/biurze EMBA po zaliczeniu wszystkich przedmiotów zawartych w programie studiów dotyczącym studenta.



## SENAT

3. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową najpóźniej do 30 września, jeśli studia kończą się w semestrze letnim lub do 28 lutego, jeśli kończą się w semestrze zimowym. Niezłożenie pracy dyplomowej w ww. terminach skutkuje skreśleniem z listy studentów.
4. Zaliczenie ostatniego semestru seminarium dyplomowego nie jest równoznaczne z przyjęciem pracy dyplomowej przez promotora.
5. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii jest obowiązany do wyznaczenia nauczyciela akademickiego, który przejmie obowiązek kierowania pracą.
6. Praca dyplomowa przed złożeniem w dziekanacie/biurze EMBA jest kontrolowana w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
7. Pracę dyplomową ocenia promotor oraz jeden recenzent. W razie dużej rozbieżności w ocenie pracy Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może powołać dodatkowego recenzenta.
8. Powołanie dodatkowego recenzenta ze stopniem doktora habilitowanego lub z tytułem naukowym jest obowiązkowe, gdy jeden z recenzentów wystawił ocenę niedostateczną.

## § 26

### **Egzamin dyplomowy**

1. Egzamin dyplomowy ma na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności z zakresu treści programowych odpowiadających kierunkowi studiów. Służy ponadto sprawdzeniu samodzielności przygotowania pracy dyplomowej.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w standardowym lub indywidualnym programie studiów,
  - 2) uzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych ocen pracy dyplomowej,
  - 3) rozliczenie się studenta z Uczelnią. Potwierdzeniem tego rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.
3. Egzamin dyplomowy prowadzony jest w języku, w którym przygotowana była praca dyplomowa.
4. Egzamin dyplomowy jest prowadzony w formie ustnej i polega na udzielaniu odpowiedzi na pytania, losowane lub zadawane przez komisję, weryfikujące efekty uczenia się. Egzamin może też obejmować prezentację istotnych osiągnięć z pracy dyplomowej.
5. Przy ocenie odpowiedzi na każde z pytań egzaminacyjnych stosuje się skalę ocen określoną w § 12 ust. 5. Ocena z egzaminu dyplomowego wystawiana jest na podstawie średniej ocen z zadanych pytań.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii, w skład której wchodzi nauczyciele akademicy (w tym promotor i recenzent) posiadający co najmniej stopnie naukowe z tym, że co najmniej jedna osoba musi posiadać stopień doktora habilitowanego lub tytuł naukowy. Komisji przewodniczy Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii lub osoba przez niego wyznaczona. Na wniosek studenta przy egzaminie może być obecny obserwator.
7. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym miesiąca (dziekan może postanowić o wyłączeniu lipca i sierpnia lub części tego okresu) od daty złożenia pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora.
8. Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego studentowi, który złożył pracę dyplomową przed zakończeniem zajęć ostatniego semestru i spełnił

## SENAT

warunki określone w ust. 2 lub na uzasadniony wniosek studenta składającego pracę dyplomową w terminach określonych przez § 25 ust. 3.

9. Na pisemny wniosek studenta oraz promotora Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii może postanowić o przeprowadzeniu otwartego egzaminu dyplomowego. Ewentualna odmowa wymaga uzasadnienia.
10. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
11. W razie uzyskania przez studenta z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej (uzyskania podczas egzaminu dyplomowego z zadanych pytań liczby ocen niedostatecznych większej lub równej liczbie ocen pozytywnych) Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii wyznacza drugi termin egzaminu – jako ostateczny – nie później niż 30 dni po pierwszym terminie. Wówczas przy obliczaniu wyniku ostatecznego, o którym mowa w § 27 ust. 3 uwzględnia się oceny z obu terminów.
12. W razie uzyskania z egzaminu dyplomowego w drugim terminie oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do niego, Dziekan ds. studenckich/Dziekan Filii skreśla studenta z listy studentów.

## § 27

### Ukończenie studiów

1. Student, by ukończyć studia, musi zaliczyć przedmioty zawierające treści programowe uznane przez Senat za obowiązkowe oraz inne tak, by zgromadzić właściwą dla programu studiów liczbę punktów ECTS ustaloną przez Senat, a także uzyskać pozytywną ocenę pracy dyplomowej i złożyć egzamin dyplomowy.
2. Za datę ukończenia studiów uznaje się datę złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen łącznych wpisanych do indeksu elektronicznego prowadzonego w systemie USOS,
  - 2) średnia arytmetyczna ocen pracy dyplomowej (z uwzględnieniem wszystkich recenzji także, gdy w myśl § 25 ust. 7 powołano dodatkowego recenzenta),
  - 3) średnia arytmetyczna ocen dotyczących poszczególnych pytań z egzaminu dyplomowego.Wynik studiów stanowi średnią ważoną: 0,6 średniej ocen wymienionej w pkt. 1, 0,2 średniej ocen wymienionej w pkt. 2 i 0,2 średniej ocen wymienionej w pkt. 3, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku.
4. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów oraz suplement do dyplomu. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się wynik studiów, zgodnie z zasadą:

<b>Średnia ważona obliczona wg ust. 3</b>	<b>Wynik studiów</b>
do 3,4	dostateczny
od 3,41 do 3,8	dostateczny plus
od 3,81 do 4,2	dobry
od 4,21 do 4,5	dobry plus
od 4,51	bardzo dobry

5. Wynik studiów wg ust. 4 wpisuje się do dyplomu, we wszystkich innych dokumentach określa się dokładny wynik studiów, obliczony jak w ust. 3.

## SENAT

6. W sytuacjach szczególnie uzasadnionych komisja egzaminacyjna może podwyższyć wynik studiów, o którym mowa w ust. 4, o pół stopnia. Decyzja ta wymaga uzasadnienia w protokole z egzaminu dyplomowego. Nie można podwyższyć wyniku studiów studentowi, któremu do wyższego wyniku brakuje więcej niż 0,02, a także studentowi, który w czasie studiów był karany dyscyplinarnie i kara nie uległa zatarciu.
7. Osobom, które osiągnęły średnią ocen wyznaczoną przez Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii, lecz nie niższą niż 4,5, oraz oceny bardzo dobre z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego, przyznaje się – na wniosek Dziekana ds. studenckich/Dziekana Filii - wyróżnienie dyplomu w postaci stosownego pisma Rektora.

## § 28

### Przepisy końcowe

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem jest Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z rozpoczęciem roku akademickiego 2019/2020.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu przyjęty uchwałą Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu nr R.0000.10.2018 z dnia 22 lutego 2018 r.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta