



---

**SENAT**

**UCHWAŁA NR R.0000.20.2023**

**SENATU UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO  
WE WROCŁAWIU**

z dnia 20 kwietnia 2023 r.

*w sprawie*

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

**§ 1**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) Senat uchwala „Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu”. Regulamin dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych przez Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu zwany dalej „Uczelnią”. Regulamin nie dotyczy studiów podyplomowych i studiów doktoranckich.

**§ 2**

Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Regulamin wchodzi w życie z rozpoczęciem roku akademickiego 2023/2024.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta

## SENAT

Załącznik nr 1 do uchwały nr R.0000.20.2023 z 20 kwietnia 2023 r.

### Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

#### § 1

##### Przyjęcie w poczet studentów

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje w chwili złożenia ślubowania.
2. Złożenie ślubowania w przypadku programów 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. Przyjęcie w poczet studentów oznacza wyrażenie przez studenta zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w ramach prowadzonego procesu edukacyjnego, za pomocą narzędzi wspomagających obsługę toku studiów i przekazywanie ich uprawnionym podmiotom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 2

##### Poziomy studiów i tytuły zawodowe

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

#### § 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).

## SENAT

5. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, 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 sesje: 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 nie mogą kończyć się później niż o godzinie 20.00, za wyjątkiem zajęć sekcji sportowych.
8. Na początku roku akademickiego dla studentów pierwszego roku przeprowadza się szkolenie dotyczące praw i obowiązków studenta prowadzone przez samorząd studencki oraz działania informacyjne i edukacyjne w zakresie bezpieczeństwa studentów oraz przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i przemocy, a także zasad reagowania w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, dyskryminacji i przemocy wobec studentów oraz pomocy ofiarom.
9. Harmonogramy zajęć umieszcza się na stronie internetowej Uczelni nie później niż:
  - 1) tydzień przed rozpoczęciem zajęć na pierwszym semestrze studiów,
  - 2) dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć w przypadku semestrów późniejszych.
10. Terminy zjazdów na studiach niestacjonarnych publikowane są na stronie internetowej Uczelni cztery tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.

### § 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

## SENAT

zmiany przez studenta grupy administracyjnej lub grupy językowej, w ramach której realizuje przedmiot, bez zmiany 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 ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami.
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. Studentce w ciąży, studentowi będącemu rodzicem oraz studentowi z niepełnosprawnością nie można odmówić zgody na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.

## § 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 przedmioty, 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 10 dni przed rozpoczęciem semestru.
2. Propozycja IPS nie obejmuje przedmiotów z wybranej przez studenta specjalności, ścieżki kształcenia lub modułu kształcenia.
3. Nieprzedstawienie przez studenta w określonym terminie propozycji IPS oznacza przyjęcie obowiązującego na kierunku programu studiów w danym semestrze.
4. 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) pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej, w tym w procesie kształcenia,
  - 3) realizacji indywidualnej organizacji i programu studiów (nie dotyczy studentów programu EMBA),
  - 4) 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.
  - 5) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach,
  - 6) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - 7) stałego wglądu do swojego indeksu w wersji elektronicznej w systemie USOS, a po skreśleniu z listy studentów lub zakończeniu studiów do wglądu przez 12 miesięcy,
  - 8) zmiany kierunku studiów,
  - 9) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
  - 10) przystąpienia do egzaminu komisyjnego,
  - 11) powtarzania przedmiotów,
  - 12) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
  - 13) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich,
  - 14) 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,
  - 15) uczestniczenia w pracach badawczych realizowanych w Uczelni,
  - 16) 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,

## SENAT

- 17) uzyskiwania nagród i wyróżnień za wyróżniające wyniki w nauce lub prowadzenie badań naukowych, a ponadto za wzorowe wypełnianie obowiązków oraz aktywną postawę społeczną,
  - 18) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 19) odbywania staży i praktyk fakultatywnych zgodnych z kierunkiem studiów i niekolidujących z harmonogramem zajęć,
  - 20) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich,
  - 21) korzystania z infrastruktury Uczelni, w tym biblioteki oraz oprogramowania.
2. Obecność na wykładach jest prawem i dobrym obyczajem studenckim. Weryfikacja efektów uczenia się nie może odbywać się na podstawie obecności na wykładzie. Frekwencja na wykładzie nie wpływa na końcową ocenę z przedmiotu z zastrzeżeniem § 13 ust. 6 (zdanie pierwsze).
  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 w szczególności do:
  - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni,
  - 2) uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych (ćwiczenia, ćwiczenia komputerowe, laboratoria, lektoraty, seminaria), w tym zaliczania przedmiotów i składania egzaminów w ustalonych przez Uczelnię terminach,
  - 3) terminowego wypełniania zobowiązań wobec Uczelni,
  - 4) udziału w badaniach opinii organizowanych przez Uczelnię, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich oceniających jakość zajęć i pracę Dziekanatów/Biura EMBA,
  - 5) dbania o mienie Uczelni,
  - 6) przestrzegania Kodeksu Etyki Studenta Uczelni,
  - 7) niezwłocznego powiadomienia Uczelni o zmianie danych osobowych w czasie studiów, w szczególności adresu do korespondencji oraz zmianach mających wpływ na przyznanie i wysokość przyznanej pomocy materialnej,
  - 8) komunikowania się z pracownikami Uczelni osobiście lub przy wykorzystaniu konta pocztowego w domenie student.ue.wroc.pl,
  - 9) składania wniosków i podań do Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii lub Prodziekana ds. Studenckich/Prodziekana Filii wyłącznie z wykorzystaniem systemu USOS z zastrzeżeniem § 10 ust. 4.
2. Za naruszenie przepisów prawa student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Student studiów pierwszego stopnia ma obowiązek zrealizować dwa semestry zajęć wychowania fizycznego (studia stacjonarne) i dwa przedmioty humanistyczne oraz dwa przedmioty społeczne zgodnie z realizowanym programem studiów. Student studiów drugiego stopnia ma obowiązek zrealizować jeden przedmiot humanistyczny zgodnie z realizowanym programem studiów.

---

## SENAT

### § 10

#### **Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami**

1. Na zapewnienie warunków do pełnego udziału w życiu Uczelni i społeczności akademickiej składają się, w szczególności, uprawnienia i formy wsparcia, o których mowa w Regulaminie wsparcia.
2. Podmiotami odpowiedzialnymi za koordynację działań na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, są Sekcja ds. Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami i Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
3. Student ze szczególnymi potrzebami, w tym student z niepełnosprawnością, jeśli uzasadniają to jego szczególne potrzeby, ma prawo do uprawnień i usług, o których mowa w Regulaminie wsparcia.
4. Na pisemny wniosek studenta Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii wydaje decyzję o przyznanych uprawnieniach i formach wsparcia po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

### § 11

#### **Przeniesienie z innej uczelni oraz przeniesienia w ramach Uczelni**

1. Student może się przenieść z innej uczelni do Uniwersytetu Ekonomicznego za zgodą Rektora. Warunkiem przeniesienia do Uczelni jest w szczególności spełnienie wymagań rekrutacyjnych, jakie obowiązywały studentów, do których dołącza przenoszony oraz wymagań dotyczących ewentualnych badań lekarskich. Przeniesienie jest możliwe nie później niż dwa 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 w przypadku studiów pierwszego stopnia i nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru w przypadku studiów drugiego stopnia 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. Warunkiem przeniesienia z kierunku na kierunek jest zgoda Dziekana ds. Studenckich lub/i Dziekana Filii. Student przenoszony musi spełniać w szczególności wymagania rekrutacyjne, jakie obowiązywały studentów, do których on dołącza oraz wymagania dotyczące ewentualnych badań lekarskich.
5. Przeniesienie pomiędzy specjalnościami, ścieżkami kształcenia i modułami kształcenia w ramach tego samego kierunku wymaga zgody Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii.
6. Wniosek o przeniesienie składany jest nie później niż tydzień po rozpoczęciu semestru.

## SENAT

7. W razie przeniesienia Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii przyjmujący studenta, określa warunki, termin i sposób wyrównania przez przenoszącego się studenta zaległości wynikających z różnic pomiędzy programami studiów.
8. 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 semestru – uwagi ogólne

1. Okresem zaliczeniowym na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest semestr.
2. Podstawą zaliczenia semestru jest zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów w danym semestrze z zastrzeżeniem § 20 ust. 1 pkt. 1.
3. Punkty ECTS są przyznawane wtedy, gdy student uzyskał pozytywną ocenę łączną z przedmiotu, co potwierdza uzyskanie zakładanych efektów uczenia się.
4. Prowadzący zobowiązany jest do przekazania informacji, w formie ustnej i pisemnej, o zakresie oraz o formach wymagań zaliczeniowych i egzaminacyjnych (jednolitych dla wszystkich osób na kierunku realizujących dany przedmiot) związanych z przedmiotem na pierwszych zajęciach. Zobowiązany jest także do przekazania, na pierwszych i ostatnich zajęciach, informacji o obowiązkowym ankietowaniu zajęć dydaktycznych poprzez system USOS (§ 9 ust 1 pkt 4). Ponadto zobowiązany jest 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.
5. 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.
6. 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:

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



## SENAT

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 § 26 ust. 3 i 4.

7. Niektóre wskazane w programie studiów przedmioty mogą być zaliczone bez oceny.
8. 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, ćwiczeń komputerowych, laboratoriów, wykładów i egzaminów, po ewentualnym uzupełnieniu przez niego wymagań wynikających z programu studiów.

## § 13

### Terminy zaliczeń i egzaminów

1. Terminy egzaminów w sesji podstawowej i poprawkowej 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 w terminie podstawowym odbywają się w okresie trwania zajęć, a egzaminy w okresie sesji egzaminacyjnej. Zaliczenia poprawkowe przeprowadza się do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej.
3. Na studiach stacjonarnych odstęp między egzaminami w terminie podstawowym musi wynosić przynajmniej 2 dni kalendarzowe, natomiast na studiach niestacjonarnych oraz w sesji poprawkowej, na każdej formie studiów, w jednym dniu można przeprowadzić wyłącznie jeden egzamin.
4. Egzaminy i zaliczenia dla studentów studiów niestacjonarnych organizuje się w soboty i w niedziele.
5. O przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu w innym terminie może postanowić Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii, w szczególności na jednomyślny wniosek studentów i nauczyciela akademickiego.
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.
8. Student ze szczególnymi potrzebami, w tym student z niepełnosprawnością ma prawo do zaliczenia zajęć w trybie indywidualnym. Wniosek o zaliczenie zajęć w trybie indywidualnym składa się bezpośrednio prowadzącemu lub w Dziekanacie. Rozstrzygnięć w sprawach spornych dokonuje Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii.

---

## 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 przedmiotu trwającego krócej niż 16 godzin.
3. Ocenę 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 końcowej ogłasza się ją najpóźniej trzy dni po sesji odpowiednio podstawowej lub poprawkowej. O ocenie łącznej student jest informowany poprzez wpis do systemu USOS.
6. Oceny cząstkowe przechowywane są w Centrum Obsługi Dydaktyki i Spraw Studenckich/Biurze EMBA i Biurze Filii (w przypadku prowadzących spoza Uczelni) przez okres 3 lat lub umieszczone w module Sprawdziany w systemie USOS.
7. Student jest zobowiązany do sprawdzenia swoich ocen wpisanych do systemu USOS w terminie 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
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.
9. Gdy protokoły są już zamknięte, w celu dokonania wpisu prowadzący składa pisemny wniosek do Dziekanatu/Biura EMBA.
10. Oceny z przedmiotów zaliczonych przez studenta w Uczelni, a także pozytywne oceny cząstkowe uzyskane w Uczelni są trwałym dorobkiem studenta, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Warunkiem uznania oceny jest zgodność uzyskanych efektów uczenia się z efektami obowiązującymi studenta na danym kierunku studiów. Warunkiem uznania oceny łącznej jest złożenie wniosku do Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii w terminie do 3 tygodni od rozpoczęcia semestru, w którym ocena ma zostać uznana. Uzyskanie zgody w przypadku wniosku o uznanie oceny łącznej złożonego w terminie późniejszym wymaga zasięgnięcia opinii prowadzącego zajęcia.
11. Oceny cząstkowe z przedmiotów niezaliczonych uznawane są tylko przez okres 3 lat. Warunkiem uznania oceny cząstkowej jest zgodność uzyskanych efektów uczenia się z efektami obowiązującymi studenta na danym kierunku studiów.

---

## SENAT

### § 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. Dziekan może zasięgnąć w tej sprawie opinii Menedżera kierunku.
2. Student zobowiązany jest do uczestniczenia w ćwiczeniach, ćwiczeniach komputerowych, 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 podstawą do wpisania oceny niedostatecznej w pierwszym i drugim terminie przez Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii po uprzednim zgłoszeniu tego faktu przez prowadzącego.
3. Terminy zaliczeniowych prac kontrolnych powinny być podawane do wiadomości studentów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. Wyniki prac kontrolnych, projektów i projektów badawczych powinny być udostępniane studentom w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia. W przypadku niedotrzymania terminu udostępnienia wyników prac kontrolnych przez prowadzącego, student powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt do Dziekanatu.
5. Wszystkie zaliczenia ćwiczeń, ćwiczeń komputerowych, 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.
6. W razie uzyskania z przedmiotu w terminie podstawowym niedostatecznej oceny łącznej, student ma prawo do terminu poprawkowego. W terminie poprawkowym nie można poprawiać ocen pozytywnych. Dziekan ds. Studenckich/Dziekana 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.
7. Przedmioty, z których student nie uzyskał oceny pozytywnej z zaliczenia, muszą być przez niego powtórzone.
8. Za nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do zaliczenia w ustalonych terminach student otrzymuje ocenę niedostateczną.
9. W przypadku zaliczenia przedmiotu w innej uczelni, bez wcześniejszego umieszczenia takiego rozwiązania w IPS, Dziekan ds. Studenckich/Dziekana Filii może uzależnić uznanie przedmiotu od opinii prowadzącego ten lub pokrewny przedmiot dotyczącej zgodności uzyskanych efektów uczenia się z obowiązującymi w Uczelni.
10. Podania w sprawie uznania oceny lub zaliczenia należy składać w ciągu trzech 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.

## SENAT

11. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.
12. W przypadku zajęć z języka obcego uznanie oceny możliwe jest w oparciu o dokumentację zawierającą ocenę uzyskaną w innej uczelni, poziom zaawansowania, liczbę punktów ECTS i liczbę godzin lektoratu.

## § 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, przy czym na egzaminie poprawkowym nie można poprawiać ocen pozytywnych. 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.

## § 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 wniosek 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 komisyjny 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/egzaminu poprawkowego, a prawa do zaliczenia poprawkowego nie utracono według przepisu § 15 ust. 6.
5. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii. Komisja składa się z co najmniej trzech osób. Przewodniczy jej

## SENAT

nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym lub tytułem naukowym (nie dotyczy zaliczenia z języka obcego). Nauczyciel akademicki, który przeprowadzał zaliczenie (w terminie podstawowym lub poprawkowym) na wniosek Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii może uczestniczyć w posiedzeniu komisji w charakterze obserwatora. Ponadto w zaliczeniu komisyjnym na wniosek studenta może uczestniczyć dodatkowy obserwator.

6. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii. Komisja składa się z:
  - 1) przewodniczącego, tj. Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii albo Prodziekana ds. Studenckich/Prodziekana Filii albo nauczyciela akademickiego, co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego,
  - 2) dwóch egzaminatorów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego.

Na wniosek Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii nauczyciel akademicki, który przeprowadzał egzamin (w terminie podstawowym lub poprawkowym) może uczestniczyć w posiedzeniu komisji w charakterze obserwatora. Ponadto w egzaminie komisyjnym na wniosek studenta może uczestniczyć dodatkowy obserwator.

7. Student, który na egzaminie komisyjnym lub zaliczeniu komisyjnym uzyskał ocenę niedostateczną, traci możliwość kontynuowania studiów w kolejnym semestrze. Na pisemny wniosek studenta Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru, czyli zaliczanie przedmiotu/przedmiotów, z którego/których otrzymał ocenę niedostateczną. Terminy powtarzania przedmiotu/przedmiotów wyznacza Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii.

## § 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.
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. Student, który nie dokona zapisu na przedmiot w ustalonym terminie, ma prawo do złożenia wniosku o zapisanie do Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii. Wniosek powinien być złożony najpóźniej tydzień po rozpoczęciu zajęć z przedmiotu i zawsze wymaga udokumentowania obiektywnej przyczyny niedochowania terminu obowiązku zapisu.
5. Student, który nie dokona zapisu na specjalność, ścieżkę kształcenia lub moduł w ustalonym terminie, zapisywany jest w drodze rozstrzygnięcia Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii. Zmiana specjalności, ścieżki kształcenia lub modułu na wniosek studenta wymaga wówczas szczególnego uzasadnienia.

## SENAT

6. 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.
7. Student, który zapisze się na przedmiot i z niego nie zrezygnuje, zobowiązany jest przystąpić do jego zaliczenia.
8. Rezygnacja z zapisu na przedmiot, o której mowa w ust. 7, może nastąpić najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć. Wyjątek stanowią zajęcia z wychowania fizycznego, dla których rezygnację można złożyć w ciągu tygodnia od rozpoczęcia zajęć. Rezygnację tę składa się bezpośrednio w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.

## § 19

### **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, braku zaliczenia BHP w wyznaczonym terminie lub niezłożenia wymaganych dokumentów w ciągu 30 dni od pierwszych zajęć, bądź też nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu co najmniej trzech pierwszych tygodni zajęć.
3. Oświadczenie o rezygnacji ze studiów musi być złożone przez studenta w systemie USOS lub w formie pisemnej w Dziekanacie/Biurze EMBA.
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,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
5. Stwierdzenie 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.

## § 20

### **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:

## SENAT

- 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. 7 oraz deficyt punktów ECTS nie jest w ocenie Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii nadmierny,
- 2) o zezwoleniu na powtarzanie semestru z powodu niezadowalających wyników w nauce (student wówczas powtarza niezaliczone przedmioty oraz wyznaczone przez Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii różnice programowe),
- 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, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3-4. Decyzja wymieniona w ust. 1 pkt 1 lub 2 może być wydana tylko na pisemny wniosek studenta złożony w terminie 10 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
3. 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.
4. 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, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3-4.
5. Udzielając zgody na powtarzanie semestru Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii wyznacza termin zaliczenia niezaliczonych przedmiotów oraz określa warunki, termin i sposób wyrównywania przez studenta zaległości wynikających z różnicy między programami studiów.
6. Za powtarzanie przedmiotu obowiązuje opłata, której wysokość ustala Rektor.
7. W okresie oczekiwania na powtarzanie przedmiotu student zachowuje status studenta.

## § 21

### 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 lub jego kontynuacji pod zmienioną nazwą,
  - 2) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
4. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii.
5. Wznowienie studiów nie może nastąpić później niż dwa lata od daty skreślenia z listy studentów.
6. Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii wskazuje semestr, od którego student wznawia studia oraz wyznacza ewentualne różnice programowe.

## SENAT

7. Warunkiem wznowienia bez wyznaczania różnic programowych studenta, skreślonego z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w terminie, jest przedstawienie pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora w terminie jednego roku od daty skreślenia z listy studentów.
8. Zgodę na wznowienie studiów na jednym kierunku można uzyskać dwukrotnie, jeśli skreślenie nastąpiło przed ostatnim semestrem studiów, a jednokrotnie, jeśli skreślenie nastąpiło na ostatnim semestrze.

## § 22

### 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 wskazanych przez Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii.
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 - potwierdzonych właściwym dokumentem,
  - 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.
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.
9. Formę i termin uzupełnienia braków z okresu urlopu krótkoterminowego określają prowadzący zajęcia.
10. Udzielając urlopu długoterminowego Dziekan ds. Studenckich/Dziekany Filii określa warunki, termin i sposób wyrównywania przez studenta zaległości wynikających z różnicy między programami studiów. Z wyjątkiem studiów EMBA dopuszczalne jest skierowanie w tym celu na inny kierunek.



---

## SENAT

### § 23

#### Prace dyplomowe

1. Program studiów pierwszego i drugiego stopnia nakłada obowiązek pisania pracy dyplomowej.
2. Wymagania stawiane pracom dyplomowym określa Rektor.
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 przygotowywana 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 przygotowywana 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 Rektora. Studentowi, który nie dokona wyboru promotora w ustalonym terminie, promotor wyznaczany jest w drodze rozstrzygnięcia Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii.
9. Student może złożyć wniosek o zmianę promotora do Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii. Złożony wniosek wymaga uzasadnienia, a Dziekan ds. Studenckich/Dziekana Filii może także zasięgnąć opinii dotychczasowego i przyjmującego promotora. W przypadku wniosku złożonego nie później niż w terminie drugich zajęć seminaryjnych pierwszego semestru wniosek ten nie wymaga uzasadnienia i opinii dotychczasowego promotora.

### § 24

#### 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.
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. Wyznaczając różnice programowe w sytuacjach przewidzianych w przepisach, Dziekan ds. Studenckich/Dziekana Filii może wskazać również jako różnicę programową ostatni semestr seminarium, mimo uprzedniego zaliczenia go przez studenta.

## SENAT

6. 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.
7. Praca dyplomowa przed złożeniem w Dziekanacie/Biurze EMBA jest kontrolowana w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym przy wykorzystaniu Archiwum Prac Dyplomowych.
8. Pracę dyplomową ocenia promotor oraz jeden recenzent. W razie rozbieżności w ocenie pracy, wynoszącej przynajmniej 1,5, Dziekan ds. Studenckich/Dziekan Filii może powołać dodatkowego recenzenta.
9. Powołanie dodatkowego recenzenta ze stopniem doktora habilitowanego lub z tytułem naukowym jest obowiązkowe, gdy jeden z recenzentów wystawił ocenę niedostateczną.

## § 25

### 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 przewidzianych w standardowym lub indywidualnym programie studiów,
  - 2) uzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych ocen pracy dyplomowej,
  - 3) rozliczenie się studenta z Uczelnią, czego potwierdzeniem jest wypełniona karta obiegu oraz brak zaległości w płatnościach wobec Uczelni.
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, zadawane przez komisję, weryfikujące efekty uczenia się, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3-4. 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. 6. 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 ds. Studenckich/Dziekan Filii 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 warunki określone w ust. 2 lub na uzasadniony wniosek studenta składającego pracę dyplomową w terminach określonych przez § 24 ust. 3.

**SENAT**

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 § 26 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.

**§ 26****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 (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) 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 § 24 ust. 8 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

---

## SENAT

5. Wynik studiów wg ust. 4 wpisuje się do dyplomu, we wszystkich innych dokumentach określa się dokładny wynik studiów, obliczony jak w ust. 3.
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. Absolwentom, którzy osiągnęli średnią ważoną obliczoną zgodnie z ust. 3, wyznaczoną przez Dziekana ds. Studenckich/Dziekana Filii na poziomie nie niższym 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.

## § 27

### Przepisy końcowe

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem jest Rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z rozpoczęciem roku akademickiego 2023/2024.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu przyjęty uchwałą nr R.0000.14.2022 Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 21.04.20122 r.