

## **REGULAMIN STUDIÓW GDAŃSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**

### **I. Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, dotyczy organizacji studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Gdańskim Uniwersytecie Medycznym, zwanym dalej „Uczelnią” lub „GUMed”, obowiązuje studentów oraz pracowników Uczelni i określa zasady dobrej wzajemnej współpracy pomiędzy studentami i nauczycielami w trakcie zajęć dydaktycznych.
2. Regulamin określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów.
3. Zwierzchnikiem ogółu studentów i nauczycieli akademickich Uczelni jest Rektor. Od decyzji administracyjnych wydanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy chyba, że z przepisów szczególnych wynika inaczej.
4. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni prowadzącymi kierunki studiów są Wydziały. Pracą Wydziału kieruje Dziekan z upoważnienia Rektora.
5. W Uczelni funkcjonuje Prorektor właściwy do spraw studenckich i Prorektor właściwy do spraw rozwoju i organizacji kształcenia, którzy wykonują powierzone im zadania związane z tokiem studiów oraz prawami i obowiązkami studentów oraz nauczycieli.
6. Reprezentantem ogółu studentów jest samorząd studencki.

### **II. Przyjęcie na studia**

#### **§ 2**

1. Przyjęcie na studia w GUMed następuje poprzez:
  - 1) rekrutację na studia;
  - 2) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej;
  - 3) potwierdzenie efektów uczenia się.
2. Warunki przyjęcia na studia w GUMed poprzez rekrutację określa Senat Uczelni.
3. Przyjęcie w poczet studentów GUMed następuje z chwilą złożenia ślubowania przed Rektorem; treść ślubowania określa Statut Uczelni.
4. Podpisany przez studenta akt ślubowania składa się w teczce akt osobowych studenta.
5. Przyjęcie na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej następuje w drodze decyzji Rektora na pisemny wniosek kandydata do którego kandydat dołącza dokumenty potwierdzające przebieg studiów i dotychczas uzyskane efekty uczenia się. Decyzja Rektora o przyjęciu na studia określa formę, poziom, kierunek, profil oraz semestr i rok akademicki na który przyjmowany jest student oraz sposób i termin uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.
6. Podejmując decyzję o przyjęciu na studia w drodze przeniesienia z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej Rektor bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) limit miejsc na danym kierunku studiów w przypadku przeniesienia na pierwszy rok studiów;
  - 2) minimum punktowe i warunki rekrutacji kwalifikujące do przyjęcia na studia na dany kierunek studiów w Uczelni w roku akademickim w którym kandydat został przyjęty na studia w innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej, z której ma zostać przeniesiony;
  - 3) średnią ocen z całego okresu studiów osiągniętą przez kandydata w innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej, obliczoną zgodnie z § 24 ust. 2 i 3 Regulaminu;
  - 4) względy organizacyjne Uczelni, w tym możliwość zapewnienia przez Uczelnię uzupełnienia różnic programowych przez kandydata - w przypadku zgłoszenia się kandydatów w większej liczbie niż liczba wolnych miejsc o kolejności przyjęć decyduje średnia ocen, o której jest mowa w punkcie 3 powyżej.
7. Studentowi przyjętemu na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej przypisuje się taką liczbę punktów ECTS i/lub godzin zajęć, która jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk przewidzianych programem studiów

na kierunku studiów Uczelni na który przyjęty został student. Decyzję o przepisaniu punktów ECTS i/lub liczby godzin podejmuje Rektor na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji przebiegu studiów odbytych w innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej.

8. Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się następuje na podstawie decyzji Rektora na pisemny wniosek kandydata. Decyzja Rektora o przyjęciu na studia określa formę, poziom, kierunek oraz semestr i rok akademicki na który przyjmowany jest student oraz sposób i termin uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.
9. Sposób przeprowadzenia potwierdzenia efektów uczenia się określa uchwała Senatu Uczelni.
10. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
11. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

### III. Tok studiów

#### § 3

Studia na danym kierunku i poziomie studiów prowadzone są na podstawie programu studiów uchwalonego przez Senat Uczelni. Program studiów określa efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U z 2018, poz.2153 z późn. zm.) z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć. W programach studiów przygotowujących do wykonywania zawodów: lekarza, lekarza dentystry, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty, ratownika medycznego uwzględnia się standardy kształcenia określone w przepisach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.)(dalej: „Ustawa”).

#### § 4

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na semestr zimowy oraz semestr letni. Statut uczelni może przewidywać szczegółowy podział roku akademickiego w ramach semestrów.

#### § 5

1. Rozkład zajęć przedmiotów obowiązkowych, rozumiany jako daty, godziny i miejsce zajęć, musi być podany w Extranecie najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia roku akademickiego. Plan ten powinien uwzględniać przerwę na posiłek i czas niezbędny na dotarcie do miejsca kolejnych zajęć.
2. Warunki zaliczenia przedmiotu określa kierownik dydaktyczny przedmiotu, w uzgodnieniu z Dziekanem, opiekunem roku i po zaopiniowaniu przez starostę roku. Warunki te zapisane są w sylabusie przedmiotu, który zawierać musi m.in.:
  - 1) miejsce, warunki i zasady prowadzenia zajęć z danego przedmiotu;
  - 2) warunki odrabiania zajęć opuszczonych z przyczyn usprawiedliwionych;
  - 3) formy kolokwiów;
  - 4) formy egzaminu i zaliczenia;
  - 5) szczegółowe warunki uzyskiwania zaliczenia.
3. Kierownik dydaktyczny przedmiotu podaje zatwierdzony sylabus do wiadomości studentów poprzez zamieszczenie go w Extranecie najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Kierownik dydaktyczny przedmiotu powinien umożliwić studentowi odrobienie zajęć w terminie dogodnym dla obu stron, jeżeli nieobecność na nich wynika z przyczyn usprawiedliwionych, o ile umożliwia to tok studiów.
5. Rektor, Prorektor ds. Studenckich lub Dziekan może w uzasadnionych przypadkach zwolnić studenta z udziału w zajęciach, a kierownik dydaktyczny przedmiotu ma obowiązek umożliwić studentowi odrobienie treści programowych opuszczonych zajęć. Nieobecność na zajęciach, o których mowa w zdaniu poprzednim traktowana będzie, jako nieobecność usprawiedliwiona.
6. Nieobecność na zajęciach spowodowana uczestnictwem studenta w posiedzeniach organów kolegialnych, organów wyborczych Uczelni, udziału w pracach komisji Uczelni, poczcie sztandarowym

traktowana jest jako nieobecność usprawiedliwiona, a prowadzący przedmiot ma obowiązek umożliwić studentowi odrobienie treści programowych opuszczonych zajęć.

7. Rektor lub dziekan na właściwym wydziale może zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach i godzinach zajęć. Kierownik dydaktyczny przedmiotu określa czas i formę odrobienia zaplanowanych treści programowych.

## § 6

1. Opiekuna roku studiów i jego zastępców wyznacza Dziekan spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym roku studiów, w porozumieniu z samorządem studenckim.
2. Reprezentantem interesów roku jest starosta roku oraz jego zastępca, wybierani co roku zgodnie z regulaminem Uczelnianego Samorządu Studenckiego.
3. Reprezentantem grupy studenckiej jest starosta grupy, wybierany co roku zgodnie z regulaminem Uczelnianego Samorządu Studenckiego.
4. Opiekun roku:
  - 1) służy studentom radą i pomocą we wszystkich sprawach związanych z tokiem studiów i jest dla nich dostępny przez cały rok akademicki,
  - 2) zobowiązany jest do ustalenia podziału roku na grupy studenckie we współpracy ze starostą roku,
  - 3) przygotowuje, przy współudziale starosty roku, rozkład zajęć oraz terminów zaliczeń i egzaminów dla danego roku, współpracuje z Dziekanem oraz kierownikami dydaktycznymi przedmiotów nauczanych na danym roku,
  - 4) inicjuje spotkania – rady pedagogiczne (pierwsze na początku roku akademickiego, kolejne co najmniej raz w semestrze) starostów z Prodziekanem i kierownikami zespołów dydaktycznych w celu omówienia realizacji programu nauczania,
  - 5) uczestniczy w egzaminach komisyjnych,
  - 6) ściśle współpracuje ze starostą i jego zastępcą,
  - 7) informuje Rektora o niepodjęciu studiów przez studenta.
5. Starosta roku:
  - 1) jest członkiem Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego i aktywnie uczestniczy w jej działalności;
  - 2) służy studentom radą i pomocą we wszystkich sprawach związanych z tokiem studiów i jest dla nich dostępny przez cały rok akademicki,
  - 3) współpracuje z opiekunem roku i Dziekanem Wydziału m.in. w przygotowaniu rozkładu zajęć, podziału roku na grupy studenckie oraz terminów zaliczeń i egzaminów dla danego roku;
  - 4) ma prawo opiniowania projektów sylabusów przedmiotów roku kończonego i roku rozpoczynanego, dostępnych w systemie eSylabus;
  - 5) udostępnia oraz aktualizuje na swojej stronie w Extranecie swoje dane kontaktowe oraz dane kontaktowe starostów grup.
6. Starosta grupy reprezentuje interesy grupy studenckiej w sprawach dotyczących toku studiów danej grupy.

## § 7

1. Indywidualną organizację studiów (IOS) wyznacza się:
  - 1) studentce w ciąży studiującej na studiach stacjonarnych;
  - 2) studentowi rodzicowi studiującemu na studiach stacjonarnych.
2. IOS może być wyznaczona na wniosek:
  - 1) studenta szczególnie uzdolnionego i zaangażowanego w działalność naukową;
  - 2) studenta będącego członkiem sportowej kadry narodowej;
  - 3) studenta niepełnosprawnego;
  - 4) studenta odbywającego część studiów w ramach stypendiów zagranicznych;
  - 5) studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 6) w innych uzasadnionych przypadkach.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 decyzję o wyznaczeniu IOS podejmuje Rektor na pisemny wniosek studenta odpowiednio uzasadniony i udokumentowany.

4. Rektor wyznacza studentowi szczegółowy plan studiów, zaliczeń, egzaminów i praktyk – poza harmonogramem i sesją przewidzianymi dla grupy studenckiej – w porozumieniu z kierownikami dydaktycznymi przedmiotów i uwzględniając możliwości jednostek prowadzących zajęcia dydaktyczne.
5. IOS nie może wpłynąć na przedłużenie studiów.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 indywidualny rozkład zajęć winien obejmować wszystkie zajęcia oraz egzaminy i zaliczenia niezrealizowane podczas stypendium zagranicznego oraz zajęcia, egzaminy i zaliczenia wynikające z bieżącego programu studiów.
7. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji IOS lub braku postępów w nauce Rektor może cofnąć zgodę na IOS. Zdanie poprzednie nie dotyczy studentów, o których mowa w ust.1.
8. Studentowi, o którym mowa w ust. 1 IOS wyznacza się na jego wniosek do czasu ukończenia studiów.

## **§ 8**

1. Nieobecność studenta na zajęciach może być usprawiedliwiona w sytuacji:
  - 1) czasowej niezdolności do uczestniczenia w zajęciach spowodowanej chorobą, potwierdzonej zwolnieniem lekarskim lub zaświadczeniem lekarskim stwierdzającym brak możliwości uczestnictwa w zajęciach;
  - 2) imiennego wezwania studenta do osobistego stawiennictwa wystosowanego przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę lub policję,
  - 3) reprezentowania Uczelni w oficjalnych wydarzeniach;
  - 4) innych ważnych, udokumentowanych zdarzeń losowych.
2. Usprawiedliwienia nieobecności student dokonuje u prowadzącego zajęcia niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności (jednak nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej ustąpienia). Prowadzący zajęcia określa wówczas sposób i termin wyrównania treści programowych. W przypadku wątpliwości co do wiarygodności i rzetelności usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach, w tym przedstawionych przez niego dokumentów, decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje Dziekan.
3. Dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w ustępie 1 student przedstawia do wglądu prowadzącym zajęcia. Prowadzący zajęcia potwierdza zapoznanie się z usprawiedliwieniem na odwrocie dokumentu. Dopuszcza się przesłanie zeskanowanych dokumentów pocztą elektroniczną na konto prowadzącego zajęcia.

## **IV. Prawa i obowiązki studentów**

### **§ 9**

Student ma prawo do:

1. przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
2. odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów (IOS);
3. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
4. urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów;
5. zmiany kierunku studiów;
6. przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne (zmiany formy studiów);
7. przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
8. powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
9. rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, jak również pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
10. zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w badaniach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni;
11. otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
12. ochrony zdrowia i opieki lekarskiej, według obowiązujących przepisów;
13. rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
14. uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów;
15. zgłaszania do władz Uczelni postulatów i wniosków dotyczących funkcjonowania Uczelni, szczególnie w zakresie spraw związanych z kształceniem oraz kwestiami socjalnymi;

16. wpływania na życie Uczelni poprzez samorząd studencki;
17. odbycia części studiów przewidzianych w programie studiów w innej uczelni krajowej jak i zagranicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
18. przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia w tym zakresie prowadzi samorząd studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **§ 10**

Student otrzymuje legitymację studencką Uczelni, identyfikator oraz informacje o zasadach dostępu do mediów elektronicznych w Uczelni, w tym do elektronicznego indeksu.

#### **§ 11**

Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów, do rodzaju niepełnosprawności. Decyzje w tych sprawach podejmowane są indywidualnie przez Rektora.

#### **§ 12**

Student może ubiegać się o:

1. zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni lub wyżywienie w stołówce studenckiej Uczelni;
2. zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni.

#### **§ 13**

Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4. Ustawy.

#### **§ 14**

Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Uczelnia oraz postępowanie zgodne z treścią ślubowania, Regulaminem oraz innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni podczas nauki i w życiu codziennym.

W szczególności student zobowiązany jest do:

1. aktywnego uczestniczenia w zajęciach zgodnie z Regulaminem oraz składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełnienia innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
2. do godnego zachowania i dbałości o dobre imię Uczelni;
3. przestrzegania zasad etyki, deontologii i tolerancji;
4. przestrzegania zasad współżycia społecznego - student nie powinien swoim zachowaniem i strojem manifestować własnego światopoglądu w sposób obraźliwy dla pacjentów, nauczycieli akademickich oraz innych studentów, bądź sugerujący brak tolerancji dla innych osób;
5. poszanowania mienia Uczelni;
6. nie używania i nie rozprowadzania wszelkiego typu środków odurzających oraz alkoholu na terenie Uczelni;
7. noszenia na wszystkich zajęciach identyfikatorów ze zdjęciem – brak identyfikatora uniemożliwia studentowi udział w zajęciach;
8. wejścia na zaliczenie lub egzaminu za okazaniem identyfikatora lub legitymacji studenckiej.

#### **§ 15**

1. Zabronione jest uczestniczenie w zajęciach przez studenta będącego pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1030 z późn. zm.).
2. W przypadku podejrzenia, że student znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków wymienionych w ust. 1 powyżej prowadzący zajęcia informuje opiekuna roku i właściwego Dziekana.
3. W razie podejrzenia zatrucia alkoholem lub środkami wymienionych w ust. 1 powyżej student kierowany jest przez prowadzącego zajęcia do najbliższego oddziału ratunkowego.
4. W przypadku konieczności leczenia przewlekłego uzależnienia możliwe jest uzyskanie przez studenta IOS zgodnie z § 7.

#### **§ 16**

Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta na zasadach określonych w Ustawie oraz przepisach wykonawczych.

#### **§ 17**

1. Zmiana kierunku studiów lub formy studiów w obrębie Uczelni następuje na warunkach opisanych w § 2 ust. 5 i 6 Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 poniżej.
2. Zmiana kierunku studiów lub formy studiów następuje z początkiem roku akademickiego, po zaliczeniu przez studenta roku studiów. Wniosek o zmianę kierunku studiów lub formy studiów powinien być złożony do dziekanatu wydziału, na który ma nastąpić przeniesienie najpóźniej na 30 dni przed zakończeniem letniej sesji poprawkowej na Uczelni.
3. Student dokonujący zmiany kierunku zobowiązany jest spełnić warunki przyjęcia na studia na dany kierunek studiów określone w uchwale rekrutacyjnej dotyczącej roku akademickiego, w którym ma nastąpić zmiana kierunku.
4. W razie zmiany kierunku studiów lub formy studiów studentowi przysługuje prawo do przepisania punktów ECTS na warunkach określonych w § 2 ust. 7 Regulaminu.

#### **§ 18**

Student zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie odpowiedni dla kierunku kształcenia Dziekanat i Dział ds. Świadczeń Socjalnych i Stypendialnych o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu i innych danych kontaktowych. Student zobowiązany jest również do niezwłocznego powiadomienia Działu ds. Świadczeń Socjalnych i Stypendialnych o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływa ona na przyznanie i wymiar pomocy materialnej.

#### **§ 19**

Student po zakończonych zajęciach z danego przedmiotu powinien wypełnić ankiety dydaktyczne.

### **IV. Media elektroniczne w Uczelni**

#### **§ 20**

1. Uczelnia oferuje każdemu studentowi, nie później niż od dnia ślubowania, dostęp do systemów informatycznych Uczelni, a w szczególności do konta poczty elektronicznej w domenie adresowej Uczelni, do serwisu extranetowego Uczelni, oraz do systemu elektronicznego dziekanatu eDziekanat, w tym do stanu zobowiązań finansowych studenta. W serwisie eDziekanat znajdują się dane osobowe studenta, wyniki egzaminów i zaliczeń oraz należności finansowe i formalne w stosunku do Uczelni. System ten stanowi podstawę elektronicznego indeksu studenta.
2. Elektroniczny indeks przedstawia przebieg i wyniki studiów.
3. Wszystkie informacje przekazywane za pomocą poczty elektronicznej Uczelni (domena: gumed.edu.pl) uważane są za wiążące, z wyjątkiem decyzji administracyjnych wymagających formy pisemnej. Student ma obowiązek korzystania z konta poczty elektronicznej w domenie adresowej Uczelni, na które to konto Uczelnia wysyła informacje związane z tokiem studiów i sprawami wydziału lub Uczelni.
4. Student ma obowiązek sprawdzania zawartości swojego konta poczty elektronicznej.
5. Student ma prawo i obowiązek korzystania z systemów informatycznych Uczelni.
6. Wszelkie istotne informacje związane z tokiem studiów, organizacją zajęć i sprawami socjalno-bytowymi Uczelnia publikuje dla studentów w systemach informatycznych.
7. Dostęp do systemów informatycznych Uczelni chroniony jest poprzez indywidualny login i hasło studenta.
8. Student ma obowiązek dbać o poufność swojego indywidualnego hasła dostępu do systemów informatycznych Uczelni.
9. Ujawnienie przez studenta osobom trzecim swojego indywidualnego hasła dostępu do systemów informatycznych Uczelni traktowane jest jako poważne naruszenie regulaminu studiów i regulaminu użytkowania sieci informatycznej Uczelni.
10. Wszelkie informacje wysłane ze studenckiego konta poczty elektronicznej lub zgłoszone w systemach informatycznych Uczelni, przy których wykorzystano indywidualny login i hasło dostępowe studenta będą traktowane jako otrzymane od tego studenta, do którego należy login i hasło.
11. Jednostka dydaktyczna ma obowiązek umieszczać podstawowe i aktualne materiały dydaktyczne z zajęć a także komunikaty dotyczące organizacji zajęć w systemie Extranet GUMed do 7 dni przed planowanym kolokwium, zaliczeniem, egzaminem. Komunikaty powinny być w języku danego trybu studiów.

### **V. Zaliczenie roku studiów**

## § 21

1. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.
2. Warunkiem zaliczenia roku studiów jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć dydaktycznych i praktyk przewidzianych w programie studiów danego roku oraz uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny ze wszystkich egzaminów przewidzianych w harmonogramie sesji egzaminacyjnej.
3. Dla uzyskania zaliczenia roku studiów student zobowiązany jest najpóźniej do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej semestru letniego i/lub zimowego w zależności od kierunku studiów:
  - 1) uzyskać zaliczenie z przedmiotów kończących się zaliczeniem, potwierdzonych wpisem w elektronicznym systemie obsługi studenta,
  - 2) uzyskać pozytywne oceny z egzaminów obowiązujących na danym roku akademickim potwierdzonych wpisem w elektronicznym systemie obsługi studenta,
  - 3) zaliczyć obowiązujące praktyki udokumentowane wpisem w dzienniczku praktyk, jeśli jest wymagany i wpisem w elektronicznym systemie obsługi studenta.
4. Niewypełnienie warunków § 21 ust. 3 powoduje niedopuszczenie studenta do zajęć następnego roku.
5. W przypadku braku zaliczenia roku studiów Rektor, na podstawie pisemnego wniosku studenta, może podjąć decyzję o warunkowym wpisie na rok następny lub o powtarzaniu roku studiów.
6. Rektor może podjąć decyzję o odsunięciu studenta od zajęć w sytuacji:
  - 1) braku rozliczenia się z biblioteką,
  - 2) braku obowiązkowych badań lekarskich (w tym szczepień),
  - 3) braku rozliczenia się studenta z płatności za usługi edukacyjne, w tym za korzystanie z akademika,
  - 4) stwarzania zagrożenia dla siebie, pacjentów i innych członków społeczności akademickiej.

## § 22

1. Zaliczenie zajęć jest stwierdzeniem uczęszczania i aktywnego udziału w zajęciach i potwierdzeniem uzyskania wiedzy, umiejętności i kompetencji określonych w Sylabusie przedmiotu. Ostateczne zaliczenie zajęć potwierdzane jest przez kierownika dydaktycznego przedmiotu.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje kierownik dydaktyczny przedmiotu lub, za zgodą Dziekana, upoważniony przez niego nauczyciel akademicki.
3. Na wniosek kierownika jednostki i za zgodą Dziekana studentowi wykonującemu prace badawcze w ramach zespołów realizujących plany naukowe jednostki Uczelni można zaliczyć wybrane zajęcia dydaktyczne jeśli prace te odpowiadają programowi studiów.
4. Zaliczenie przedmiotu kończącego się egzaminem musi nastąpić przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
5. Zaliczenie przedmiotu niekończącego się egzaminem może nastąpić w czasie sesji egzaminacyjnej, jeśli termin zaliczenia nie koliduje z terminami egzaminów. Kierownik dydaktyczny przedmiotu musi umożliwić studentowi poprawienie w co najmniej jednym terminie poprawkowym oceny niedostatecznej ze sprawdzianu zaliczeniowego. Student może zakwestionować prawidłowość sprawdzianu w ciągu trzech dni roboczych od daty ogłoszenia wyniku. Dziekan może zarządzić przeprowadzenie sprawdzianu komisyjnego, zgodnie z zasadami przewidzianymi dla egzaminów komisyjnych.
6. W przypadku nieobecności studenta na sprawdzianie zaliczeniowym wynikającej z choroby lub innych wypadków losowych, zwolnienie lekarskie lub inny poświadczający dokument, należy okazać egzaminatorowi najpóźniej 3 dni po sprawdzianie zaliczeniowym. Dopuszcza się przesłanie zeskanowanych dokumentów pocztą elektroniczną na konto kierownika dydaktycznego przedmiotu. Oryginał dokumentu powinien zostać przedstawiony do wglądu. Prowadzący egzamin potwierdza zapoznanie się z usprawiedliwieniem na odwrocie dokumentu.
7. W przypadku gdy ponad połowa studentów danego roku nie została dopuszczona do egzaminu na skutek nieuzyskania zaliczenia dopuszczającego do egzaminu przebieg zaliczenia poprawkowego nadzoruje Dziekan, a jeżeli zaliczenie poprawkowe nie było planowane - Dziekan może z własnej inicjatywy zarządzić dodatkowe zaliczenie dopuszczające.

## § 23

1. Student ma prawo wglądu do każdej swojej ocenianej pracy pisemnej i do karty pytań i odpowiedzi w przypadku testów w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od dnia ogłoszenia wyników.

2. Sposobem informowania studentów o uzyskanych wynikach jest zamieszczenie ich w systemie elektronicznej obsługi studenta. Informacja o wynikach powinna być zamieszczona w terminie 5 dni roboczych od dnia egzaminu/zaliczenia nie później jednak niż na 3 dni przed kolejnym egzaminem/zaliczeniem poprawkowym z danego przedmiotu.
3. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu w sesji zimowej i letniej jest spełnienie obowiązków określonych w sylabusie danego przedmiotu.

#### **§ 24**

1. Uczelnia stosuje następującą skalę ocen:
  - o Bardzo dobry 5,0 odpowiada  $\geq 90\%$  prawidłowych odpowiedzi
  - o Ponad dobry 4,5 odpowiada  $\geq 85$  a  $< 90\%$  prawidłowych odpowiedzi
  - o Dobry 4,0 odpowiada  $\geq 80$  a  $< 85\%$  prawidłowych odpowiedzi
  - o Dość dobry 3,5 odpowiada  $\geq 70$  a  $< 80\%$  prawidłowych odpowiedzi
  - o Dostateczny 3,0 odpowiada  $\geq 60$  a  $< 70\%$  prawidłowych odpowiedzi
  - o Niedostateczny 2,0 odpowiada  $< 60\%$  prawidłowych odpowiedzi
2. Średnia ocen uzyskanych w roku akademickim to średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów danego roku. Średniej ocen uzyskanych w roku akademickim nie oblicza się dla roku niezaliczonego. Średnia ocen uzyskanych w trakcie studiów to średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w okresie trwania studiów z egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów. Przy obliczaniu średniej ocen uzyskanych w trakcie studiów nie uwzględnia się ocen uzyskanych z egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów, które nie zostały przez studenta zaliczone. Podstawą obliczania średniej arytmetycznej są oceny ujęte w systemie elektronicznej obsługi studenta.
3. Średnią ocen obliczoną do 3 (trzech) miejsc po przecinku zaokrągla się do miejsca 2 (drugiego) po przecinku – zgodnie z zasadą:  $\geq 5$  – do góry,  $< 5$  – do dołu.
4. Wszystkim zajęciom, w tym studenckim praktykom zawodowym, przewidzianym w programie studiów przydziela się określoną liczbę punktów ECTS wynikającą z programu studiów.

#### **§ 25**

1. Szczegółowy harmonogram sesji egzaminacyjnej zatwierdza Dziekan na wniosek opiekuna roku i kierowników dydaktycznych przedmiotów w porozumieniu ze starostą roku.
2. W przypadku, gdy okresem zaliczeniowym egzaminu jest sesja ciągła obejmująca rok lub kilka lat studiów, egzamin można zdawać w terminie ustalonym z egzaminatorem, w jej obrębie.
3. Dziekan może ustalić termin egzaminu z danego przedmiotu w okresie innym niż przewidziany dla sesji egzaminacyjnej. Egzamin musi odbyć się nie później niż do ostatniego dnia letniej poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

#### **§ 26**

1. Egzaminy przeprowadzają profesorowie lub doktorzy habilitowani wykładający dany przedmiot.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może w danym roku akademickim upoważnić profesorów lub innych nauczycieli akademickich, w również takich, którzy nie wykładają danego przedmiotu, do przeprowadzenia egzaminu.

#### **§ 27**

1. Egzamin może być przeprowadzony w formie pisemnej i/lub ustnej oraz składać się z dwóch części: teoretycznej i praktycznej. Do zdania egzaminu wymagane jest otrzymanie co najmniej dostatecznej oceny z każdej jego części.
2. Ocena końcowa z przedmiotu ustalana jest zgodnie z informacją zawartą w sylabusie danego przedmiotu. Nieuczciwe postępowanie studenta w trakcie uzyskiwania zaliczenia lub egzaminu skutkuje wystawieniem oceny negatywnej w danym terminie.
3. W ciągu jednego dnia student może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu. Nie dotyczy to egzaminu z przedmiotu nie objętego ogólnym programem studiów danego roku.
4. W przypadku unieważnienia pytania/pytań egzaminacyjnych ponowne przeliczenie punktacji uzyskanej przez studenta z egzaminu nie może prowadzić do zmiany jego oceny z egzaminu na ocenę niedostateczną w sytuacji, gdy pierwotnie student otrzymał ocenę dostateczną lub wyższą.



5. W przypadku, gdy ponad połowa studentów przystępujących do egzaminu w pierwszym terminie otrzymała ocenę niedostateczną Dziekan weryfikuje prawidłowość egzaminu i zatwierdza jego wyniki.

### § 28

1. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminów w terminach ustalonych w harmonogramie sesji.
2. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego przedmiotu.
3. Niezgłoszenie się na egzamin w ustalonym terminie jest równoznaczne z utratą jednego terminu egzaminacyjnego i uzyskaniem oceny niedostatecznej. W przypadku nieobecności studenta na egzaminie wynikającej z choroby lub innych wypadków losowych zwolnienie lekarskie lub inny poświadczający dokument należy złożyć u egzaminatora najpóźniej w trzecim dniu roboczym po egzaminie. Dopuszcza się przesłanie zeskanowanych dokumentów pocztą elektroniczną na konto egzaminatora. Oryginał dokumentu powinien zostać przedstawiony do wglądu. Prowadzący zajęcia potwierdza zapoznanie się z usprawiedliwieniem na odwrocie dokumentu.
4. W przypadku uznania przez egzaminatora, że niezgłoszenie się studenta na egzamin jest usprawiedliwione, egzaminator wyznacza nowy termin egzaminu, jednak nie później niż do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej semestru letniego. Egzamin ten traktuje się, jako składany we właściwym terminie.
5. W przypadku choroby studenta bądź innych wypadków losowych uniemożliwiających uczestniczenie w zaliczeniach i egzaminach Dziekan może wyznaczyć studentowi indywidualne ich terminy, również poza sesją egzaminacyjną, jednak następujące nie później niż do końca roku akademickiego.

### § 29

1. W przypadku, jeżeli student kwestionuje prawidłowość przeprowadzenia egzaminu, ma on prawo w ciągu trzech dni roboczych od daty ogłoszenia wyników przez egzaminatora złożyć wniosek do Dziekana o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Dziekan po uznaniu zasadności wniosku zarządza egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w ciągu siedmiu dni roboczych od daty złożenia wniosku.
2. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, po uprzednim przedstawieniu egzaminatorowi w formie pisemnej powodu podjętej przez Dziekana decyzji, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni roboczych od daty odbytego egzaminu.
3. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, złożoną z przewodniczącego komisji, którym jest Dziekan lub Prodziekan, egzaminatora, drugiego specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub specjalizacji pokrewnej, nie pozostającego w stosunku służbowym z egzaminatorem, opiekuna roku oraz przedstawiciela organów samorządu studenckiego z głosem doradczym. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta. W egzaminie uczestniczy obserwator wskazany przez studenta.
4. Ocena uzyskana z egzaminu komisyjnego zastępuje zakwestionowaną ocenę z egzaminu.
5. Z przebiegu egzaminu komisyjnego sporządza się protokół podpisany przez członków Komisji i obserwatora.

### § 30

W stosunku do studenta, który nie zaliczył roku studiów Rektor wydaje decyzję o:

- 1) zezwoleniu na powtarzanie roku studiów,
- 2) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów na następnym roku akademickim,
- 3) skreśleniu z listy studentów.

### § 31

1. Rektor może zezwolić na powtarzanie roku studiów wyłącznie na pisemny wniosek studenta. Student jest zobowiązany do złożenia wniosku o powtarzanie roku nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu letniej sesji poprawkowej. Rektor podejmuje decyzję nie później niż 7 dni od złożenia podania.
2. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie roku nie więcej niż raz w okresie studiów (to jest na danym poziomie studiów) chyba, że przyczyną powtórnego nie zaliczenia roku studiów była długotrwała choroba lub gdy uzasadnia to udokumentowana nadzwyczajna indywidualna sytuacja studenta oraz zasady współżycia społecznego. Przy podejmowaniu decyzji w tej sprawie powinien być

uwzględniony dotychczasowy przebieg studiów danego studenta, tj. osiągnięte przez niego wyniki w nauce.

3. Udzielając zezwolenia na powtarzanie roku studiów Rektor może przepisać studentowi, osiągnięte przez niego w roku niezaliczonym, oceny z egzaminów oraz zaliczeń, z których student otrzymał ocenę pozytywną, jak również zaliczyć przedmiot niekończący się oceną uprzednio przez studenta zaliczony. Student nie jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach, które zostały objęte przepisaniem ocen i/lub zaliczeń.
4. W terminie 14 dni od dnia doręczenia studentowi decyzji o wyrażeniu zgody na powtarzanie roku student może złożyć do Rektora wnioski o wyrażenie zgody na uczestniczenie w niektórych zajęciach następnego roku i przystępowanie do kończących je zaliczeń i egzaminów. Rektor, po zasięgnięciu opinii kierownika dydaktycznego przedmiotu, może studentowi powtarzającemu dany rok studiów zezwolić na uczestniczenie w niektórych zajęciach następnego roku i przystępowanie do kończących je zaliczeń i egzaminów. Zezwolenie o którym mowa w zdaniu poprzednim może dotyczyć przedmiotu będącego kontynuacją przedmiotu uprzednio zaliczonego w poprzednim roku akademickim. Łączny wymiar godzin dydaktycznych udzielonego zezwolenia nie może przekroczyć 250.
5. Przedmiot objęty zezwoleniem, o którym jest mowa w ust. 4, staje się przedmiotem powtarzanego roku, a przy jego zaliczeniu obowiązują zasady jak dla innych zaliczeń i egzaminów.
6. W przypadku nieuzyskania zaliczenia roku przez studenta studiującego równoległe na dwóch kierunkach studiów, z powodu długotrwałej choroby lub ważnych okoliczności losowych odpowiednio uzasadnionych, może on uzyskać zgodę na powtarzanie roku równocześnie na obu kierunkach studiów.
7. Student, który w okresie studiów przed skreśleniem z listy studentów powtarzał rok z powodu niezaliczenia roku, nie może zostać ponownie skierowany na powtarzanie roku po wznowieniu studiów.

### § 32

1. Rektor na pisemny wniosek studenta może wyrazić zgodę na warunkowy wpis studenta na kolejny rok studiów z obowiązkiem powtórzenia i zaliczenia przedmiotu lub przedmiotów z poprzedniego roku. Student jest zobowiązany do złożenia wniosku o wpis warunkowy nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu letniej sesji poprawkowej. Do wniosku student zobowiązany jest załączyć pisemny plan realizacji zajęć objętych powtarzaniem potwierdzający techniczną możliwość odbycia niezaliczonego przedmiotu bez zaburzania toku zajęć na roku objętym wpisem warunkowym. Plan musi zostać zatwierdzony przez opiekuna roku, na który dokonany ma zostać wpis warunkowy i opiekuna roku poprzedniego. Przy warunkowym wpisie na kolejny rok studiów przedmioty objęte obowiązkiem powtórzenia zaliczane są zgodnie z Regulaminem w zakresie przystępowania do zaliczeń i egzaminów, w tym zaliczeń i egzaminów poprawkowych. Niezaliczenie przez studenta przedmiotu objętego obowiązkiem powtórzenia powoduje niezaliczenie przez studenta roku, na który został warunkowy wpisany. Przy podejmowaniu decyzji o wpisie warunkowym Rektor bierze pod uwagę dotychczasowy przebieg studiów danego studenta, tj. osiągnięte przez niego wyniki w nauce oraz techniczne możliwości realizacji zajęć.
2. Wpis warunkowy nie może:
  - 1) być udzielony w sytuacji niezaliczenia przedmiotów wiodących, a także wówczas, gdy powodowałoby to konflikt z wymogami formalnymi zawartymi w sylabusach przedmiotów roku objętego wpisem warunkowym. Listę przedmiotów wiodących dla danego roku podaje Dziekan;
  - 2) być udzielony studentowi powtarzającemu rok studiów;
  - 3) być udzielony w sytuacji, gdy przedmiot objęty obowiązkiem powtarzania jest przedmiotem kontynuowanym na roku objętym wpisem warunkowym.
3. Wpis warunkowy może być udzielony w sytuacjach, o których mowa w ustępie 2 gdy uzasadnia to nadzwyczajna indywidualna sytuacja studenta oraz zasady współżycia społecznego.
4. W razie uzyskania wpisu warunkowego student uczestniczy i zalicza zajęcia objęte programem studiów roku, na który dokonano wpis warunkowy, jak również uczestniczy w zajęciach i zalicza przedmioty, objęte obowiązkiem powtarzania.

### § 33

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) nie podjęcia studiów;

- 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
    - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
    - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
    - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w określonym terminie;
    - 4) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
  3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji.
  4. Student zostaje skreślony z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów w sytuacji, gdy nie podejmie, bez usprawiedliwionej przyczyny, uczestnictwa w zajęciach objętych programem studiów w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia roku akademickiego lub upływu udzielonego studentowi urlopu. Informację o niepodjęciu studiów przez studenta opiekun roku niezwłocznie przekazuje do wiadomości Rektora.
  5. Rezygnacja ze studiów wymaga pisemnego oświadczenia studenta złożonego we właściwym dla studiowanego kierunku studiów dziekanacie.
  6. Skreślenie z listy studentów z powodu nieuzyskania zaliczenia roku studiów w określonym terminie może nastąpić w sytuacji potwierdzenia, że student nie uzyskał zezwolenia na powtarzanie roku studiów lub wpisu warunkowego na kolejny rok studiów.
  7. Student może zostać skreślony z listy studentów z powodu niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów w sytuacji opóźnienia w płatności przekraczającego 30 dni licząc od daty wyznaczonego terminu płatności.

#### § 34

1. Osoba, która została skreślona z listy studentów Uczelni może uzyskać zezwolenie na wznowienie studiów w Uczelni w drodze wpisu na listę studentów tylko jeden raz z zastrzeżeniem ustępów poniższych.
2. Wznowienie może nastąpić jedynie na kierunek studiów, który był poprzednio studiowany przez osobę ubiegającą się o wznowienie.
3. Wznowienie studiów nie jest możliwe, jeżeli w Uczelni nie jest już prowadzony kierunek studiów, na który miałyby nastąpić wznowienie.
4. Wznowienie studiów nie jest możliwe, jeżeli od dnia skreślenia z listy studentów upłynęły 3 lub więcej lat lub gdy skreślenie z listy studentów nastąpiło na skutek ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
5. Student skreślony z listy studentów w innej uczelni nie może ubiegać się o wznowienie studiów w GUMed.
6. Nie jest możliwe wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona z listy studentów Uczelni na pierwszym roku studiów. Przyjęcie takiej osoby na studia następuje na podstawie rekrutacji na studia.
7. Osoba, która została skreślona z listy studentów drugiego lub wyższego roku studiów ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów po:
  - 1) złożeniu podania o wznowienie studiów najpóźniej do 15 maja roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, na który ma nastąpić wznowienie;
  - 2) złożeniu egzaminów reaktywacyjnych na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego z wynikiem co najmniej dostatecznym z dwóch wyznaczonych przez Rektora przedmiotów wiodących, ujętych w programie studiów roku poprzedniego w stosunku do roku studiów, na który ma nastąpić wznowienie. Zdającemu przysługuje jeden termin egzaminacyjny. Termin egzaminu osoba ubiegająca się o wznowienie studiów powinna ustalić bezpośrednio z kierownikiem dydaktycznym danego przedmiotu do końca maja. Egzaminy reaktywacyjne powinny odbywać się tylko w sesji egzaminacyjnej;
  - 3) przedłożeniu zaświadczenia o braku przeciwwskazań do nauki na danym kierunku studiów wydane przez lekarza medycyny pracy;

8. Wznowienie studiów może nastąpić tylko z początkiem nowego roku akademickiego. Wznowienie studiów odbywa się na konkretny kierunek studiów i realizowany w chwili wznowienia program studiów.
9. Decyzję w przedmiocie wznowienia studiów przez osoby spełniające warunki określone w ust. 7 wydaje Rektor. Decyzja Rektora o wznowieniu studiów określa formę, poziom, kierunek studiów, profil oraz semestr i rok akademicki na który następuje wznowienie w prawach i obowiązkach studenta oraz sposób i termin uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują.
10. Studentowi przywróconemu w prawach i obowiązkach studenta w wyniku wznowienia Rektor przepisuje taką liczbę punktów ECTS, która jest przypisana efektem uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk przewidzianych programem studiów obowiązującym na kierunku studiów Uczelni w chwili wznowienia a osiągniętym przez studenta do momentu skreślenia z listy studentów. Decyzję o przepisaniu punktów ECTS Rektor podejmuje na podstawie dokumentacji przebiegu studiów studenta.
11. Student, który w okresie studiów przed skreśleniem z listy studentów powtarzał rok z powodu niezaliczenia roku, nie może zostać ponownie skierowany na powtarzanie roku po wznowieniu studiów.
12. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej, która uzyskała uprzednio wymagane programem studiów zaliczenia z przedmiotów i praktyk, może ubiegać się o wznowienie studiów w celu ich dokończenia i przystąpienia do egzaminu dyplomowego, z obowiązkiem powtórzenia seminarium dyplomowego oraz wyrównania różnic programowych, jeżeli występują. Do osoby o której mowa w zdaniu poprzednim stosuje się Art. 34 ust. 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9.

## VI. Urlopy

### § 35

1. Rektor, na pisemny wniosek studenta, udziela urlopu od zajęć studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem. Do wniosku o udzielenie urlopu studentka w ciąży dołącza zaświadczenie lekarskie stwierdzające stan ciąży, zaś student będący rodzicem akt urodzenia dziecka.
2. Studentce będącej w ciąży udziela się urlopu od zajęć do dnia urodzenia dziecka z tym zastrzeżeniem, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru urlop może zostać przedłużony do końca semestru. Studentka będąca w ciąży może złożyć wniosek o urlop od zajęć do dnia urodzenia dziecka.
3. Studentowi będącemu rodzicem udziela się urlopu od zajęć na okres do jednego roku z tym zastrzeżeniem, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru urlop może zostać przedłużony do końca semestru. Student będący rodzicem może złożyć wniosek o urlop od zajęć w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
4. Rektor może udzielić studentowi, na jego pisemny wniosek, urlopu od zajęć:
  - 1) w przypadku długotrwałej choroby studenta;
  - 2) w związku z delegowaniem studenta na zagraniczne studia specjalistyczne lub praktykę;
  - 3) z przyczyn socjalnych;
  - 4) w przypadku innych ważnych okoliczności.
5. Wniosek o udzielenie urlopu przypadkach, o których mowa w ust. 4 student składa w dziekanacie właściwym z uwagi na studiowany kierunek, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4 student przedstawia dokumentację (w języku polskim lub angielskim) uzasadniającą wniosek o udzielanie urlopu. Rektor może zażądać od studenta przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz wyjaśnień uzasadniających wniosek o udzielenie urlopu od zajęć.
6. W razie wątpliwości co do zasadności udzielenia urlopu od zajęć z powodu długotrwałej choroby studenta Rektor może powołać z głosem doradczym komisję złożoną z lekarzy będących nauczycielami akademickimi w Uczelni w celu oceny wiarygodności i zasadności przedstawionej dokumentacji.
7. Urlop, w związku z delegowaniem na zagraniczne studia specjalistyczne lub praktykę może być udzielony jedynie w przypadku delegowania studenta przez Uczelnię na studia za granicę (na czas określony, tj. na okres roku studiów/semestru) lub na praktykę zagraniczną, wynikającą z programu studiów obowiązującym na danym kierunku.

8. W decyzji o udzieleniu urlopu od zajęć wskazuje się przyczynę udzielenia urlopu oraz okres na który udziela się urlopu.
9. Udzielenie urlopu przedłuża planowany termin ukończenia studiów z zastrzeżeniem par. 34.
10. Studentowi studiów niestacjonarnych po uzyskaniu zaliczenia roku na wniosek studenta udziela się rocznego urlopu od zajęć z przyczyn socjalnych. Wniosek musi być złożony w terminie do 7 dni od daty uzyskania zaliczenia roku.
11. Studentowi na danym poziomie studiów (studia jednolite magisterskie, studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia) urlopu od zajęć można udzielić maksymalnie dwa razy. Zdanie poprzednie nie dotyczy urlopu udzielanego studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem jak również ust. 10.
12. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenta. Korzystanie przez studenta w trakcie urlopu z pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
13. Powrót z urlopu udzielonego z powodu długotrwałej choroby studenta może nastąpić po formalnym zaakceptowaniu przez Rektora przedłożonego przez studenta zaświadczenia poświadczającego możliwość kontynuacji przez studenta studiów na danym kierunku, wystawionego przez lekarza leczącego.

### **§ 36**

1. Rektor na wniosek studenta zawarty we wniosku o udzielenie urlopu od zajęć może wyrazić zgodę na przystąpienie przez studenta - w trakcie korzystania z urlopu od zajęć - do zaliczeń i egzaminów przewidzianych programem studiów dla danego roku studiów. Powyższe nie dotyczy urlopu przyznanego z powodu długotrwałej choroby studenta.
2. W decyzji o udzieleniu urlopu Rektor określa sposób realizacji przez studenta programu studiów umożliwiający studentowi przystąpienie do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się oraz terminy i sposób uzyskania zaliczeń z przedmiotów objętych programem studiów.
3. Wydając decyzję, o której mowa w ust. 1 powyżej Rektor bierze pod uwagę okres na jaki udzielany jest urlop, efekty uczenia się, które muszą zostać osiągnięte zgodnie z programem studiów oraz możliwość osiągnięcia ich przez studenta w trakcie korzystania z urlopu od zajęć, biorąc pod uwagę dotychczasowy przebieg studiów studenta (m.in. średnią ocen uzyskanych na poszczególnych latach studiów, przystępowanie do egzaminów i zaliczeń w ustalonych terminach), sposób realizacji przez studenta programu studiów, jak również możliwości organizacyjne Uczelni.

## **VII. Opłaty za usługi edukacyjne w Uczelni**

### **§ 37**

1. Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
  - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.
2. Uczelnia może pobierać opłaty również za:
  - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
  - 2) przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się;
  - 3) wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów;
  - 4) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 Ustawy;
  - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
  - 6) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
3. Uczelnia nie pobiera opłat za czynności związane z weryfikacją efektów uczenia się objętych programem studiów, w tym o których mowa w § 36 oraz za wydanie dokumentów związanych z przebiegiem studiów innych niż określone w ust. 2 pkt 3-5.

4. Wysokość i warunki pobierania opłat od studentów ustala Rektor w drodze zarządzenia przed rozpoczęciem rekrutacji na dany rok akademicki studiów. Informacja o wysokości opłat udostępniana jest na stronie internetowej Uczelni oraz stronie podmiotowej Uczelni w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
6. Rektor w drodze zarządzenia ustala warunki i tryb zwalnia studentów z opłat, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej.

### **VIII. Nagrody i wyróżnienia**

#### **§ 38**

1. Absolwenci i studenci wyróżniający się w nauce i innej działalności na rzecz Uczelni mogą otrzymać:
  - 1) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe i prywatne, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne – zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród,
  - 2) nagrody i wyróżnienia Rektora Uczelni,
  - 3) medal „*Primus inter Pares*”, po spełnieniu warunków określonych regulaminem przyznawania medalu,
  - 4) nagrodę samorządu studenckiego.
2. Fundusze na nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 pochodzą ze środków na działalność naukowo-dydaktyczną, będących w dyspozycji Uczelni.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 ustala Rektor Uczelni.
4. Wyróżnienia i nagrody wpisuje się do suplementu do dyplomu.

### **VIII. Prace dyplomowe i ukończenie studiów**

#### **§ 39**

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 2) złożenie egzaminu dyplomowego oraz pozytywna ocena pracy dyplomowej, o ile przewiduje to program studiów;
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, w przypadku studiów na kierunkach lekarskim, lekarsko-dentystycznym - data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu, a w przypadku studiów na kierunkach farmacja i fizjoterapia - data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki.

#### **§ 40**

1. Rektor ustala warunki, jakim muszą odpowiadać prace dyplomowe oraz warunki zatwierdzania tematów prac dyplomowych jak również szczegółowe regulaminy egzaminów dyplomowych na poszczególnych kierunkach studiów.
2. Rektor określa szczegółową formę składania pracy dyplomowej do Dziekanatu i Biblioteki Głównej danego wydziału.

#### **§ 41**

1. Praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnej analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora - uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego. Dziekan może upoważnić innego nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień doktora i trzyletni staż pracy w danej dziedzinie do kierowania pracą dyplomową. Promotor może

- wskazać opiekuna pracy dyplomowej, czyli osobę posiadającą odpowiednie kompetencje do bezpośredniej opieki nad studentem wykonującym pracę dyplomową.
3. Dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową osobę spoza Uczelni, posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora.
  4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż do końca listopada ostatniego roku akademickiego studiów.
  5. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta oraz możliwości badawcze jednostki, w której zatrudniony jest promotor pracy.
  6. Praca dyplomowa sprawdzana jest przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Nie dotyczy to prac dyplomowych obejmujących tajemnice prawnie chronione.
  7. Oceny pracy dyplomowej po wcześniejszej sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego dokonuje promotor oraz recenzent. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta. Do recenzentów stosuje się odpowiednio przepis ust. 2. Ostateczna ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen zawartych w opinii promotora i recenzenta.
  8. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się oceny określone w § 24 ust. 1.
  9. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.

#### § 42

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia z ostatniego roku studiów, a w przypadku kierunku farmacja – uzyskanie zaliczenia z piątego roku studiów,
  - 2) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej, jeśli była wymagana, zgodnie z programem studiów, na danym kierunku studiów.
2. Student kierunku studiów kończących się przygotowaniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym obowiązany jest złożyć pracę i egzamin dyplomowy nie później niż do ostatniego dnia letniej sesji poprawkowej:
  - 1) ostatniego roku studiów;
  - 2) piątego roku studiów w przypadku kierunku farmacja;
3. Niezłożenie w terminie pracy dyplomowej skutkuje skreśleniem z listy studentów. Dokończenie studiów i przystąpienie do egzaminu dyplomowego jest możliwe w drodze wznowienia studiów.
4. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
5. W szczególnych przypadkach Dziekan może przedłużyć termin składania pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego końca roku kalendarzowego, w którym student otrzymał zaliczenie ostatniego roku studiów.

#### § 43

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana
2. Egzamin dyplomowy odbywa się zgodnie z zasadami organizacji ustalonymi przez Rektora i podanymi do wiadomości nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się oceny określone w § 24 ust. 1.
4. Na wniosek studenta lub promotora przeprowadza się otwarty egzamin dyplomowy. Tryb przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego określa zarządzenie Rektora.

#### § 44

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu, który jest ostatecznym terminem przystąpienia do egzaminu dyplomowego. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, powtórny egzamin nie może odbyć się wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. W przypadku nie zdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) zezwoleniu na powtarzanie ostatniego roku studiów lub
  - 2) skreśleniu studenta z listy studentów.

## § 45

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów kończących się przygotowaniem pracy dyplomowej i złożeniem egzaminu dyplomowego są wyniki uzyskane w zaliczonych latach studiów. Wynik ten obliczany jest według wzoru:

$$\frac{2}{3} * A + \frac{1}{3} * B$$

gdzie:

- A. = średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów, o których mowa w § 23 ust. 2, uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, obliczona zgodnie z § 24 ust. 2 i 3.
  - B. = średnia arytmetyczna ocen z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów kończących się egzaminem dyplomowym są wyniki uzyskane w zaliczonych latach studiów. Wynik ten obliczany jest według wzoru:

$$\frac{2}{3} * A + \frac{1}{3} * B$$

gdzie:

- A. = średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów, o których mowa w § 24 ust. 2, uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, obliczona zgodnie z § 24 ust. 2 i 3.
  - B. = ocena egzaminu dyplomowego.
3. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

do 3,25	= dostateczny	(3)
3,26 – 3,70	= dość dobry	(3,5)
3,71 – 4,20	= dobry	(4)
4,21 – 4,50	= ponad dobry	(4,5)
powyżej 4,51	= bardzo dobry	(5)

4. Wyrównanie oceny zgodnie ust. 3 dotyczy tylko wpisu do dyplomu, natomiast we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów obliczony jak w ust. 1 i 2.
5. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 3, o jeden stopień, jeżeli student z pracy dyplomowej (jeśli była wymagana na danym kierunku studiów) lub egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch lat studiów uzyskał zaliczenia wszystkich przedmiotów z ocenami bardzo dobrymi i dobrymi.

Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku jednolitych studiów magisterskich, których program nie przewiduje egzaminu dyplomowego, jest średnia wszystkich ocen pozytywnych z egzaminów uzyskanych w ciągu całego okresu studiów.

## § 46

Student, który opuszcza Uczelnię musi rozliczyć się z Uczelnią za pomocą karty obiegujowej.

## IX. Postanowienia końcowe

### § 47

1. W przypadku niejasności dotyczących interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu wiążących interpretacji dokonuje Senacka Komisja Spraw Studenckich po zasięgnięciu opinii Uczelnianego Samorządu Studenckiego.
2. Prawo zgłaszania propozycji zmian Regulaminu przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni oraz Uczelnianemu Samorządowi Studenckiemu.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie uchwalane są przez Senat w trybie art. 75 Ustawy.