

## **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.
7. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) osoba prowadząca zajęcia – nauczyciel akademicki oraz inna osoba prowadząca zajęcia posiadająca kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć.
  - 2) przedmiot – element programu studiów obejmujący określone treści tematyczne realizowany w formie zajęć dydaktycznych.
  - 3) moduł – element programu studiów obejmujący treści tematyczne z zakresu więcej niż jednego przedmiotu.
  - 4) ramowy rozkład zajęć – rozkład zajęć w semestrze w danym roku akademickim ze wskazaniem co najmniej daty odbywania zajęć; ramowy rozkład zajęć musi być podany do wiadomości studentom za pomocą systemów informatycznych Uczelni najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia roku akademickiego i powinien uwzględniać przerwę na posiłek oraz czas niezbędny na dotarcie do miejsca kolejnych zajęć.
  - 5) szczegółowy rozkład zajęć z danego przedmiotu lub modułu – rozkład zajęć w semestrze w danym roku akademickim ze wskazaniem godziny i miejsca odbywania zajęć oraz nazwisk osób prowadzących zajęcia.
  - 6) sylabus – dokument zawierający zakres efektów uczenia się z danego przedmiotu lub modułu i sposób prowadzenia zajęć, a także wymagania i warunki zaliczenia.
  - 7) pensum – obowiązkowy w roku akademickim godzinowy wymiar zajęć dydaktycznych realizowany przez nauczyciela akademickiego.

### **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 wniosku kandydat dołącza dokumenty potwierdzające przebieg studiów i dotychczas uzyskane efekty uczenia się wraz z tłumaczeniami na język polski lub angielski wykonanymi przez tłumacza przysięgłego, jeśli dokumenty są wystawione w języku innym niż polski lub angielski. Kandydat dołącza zaświadczenie, że nie toczyło się i nie toczy się wobec niego postępowanie dyscyplinarne. Warunkiem przeniesienia jest uzyskanie przez kandydata bezwarunkowego zaliczenia danego roku na uczelni, z której kandydat się przenosi. 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. Przeniesienie może nastąpić tylko z początkiem nowego roku akademickiego.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, powinny zostać złożone we właściwym dziekanacie, najpóźniej do 31 lipca danego roku.
8. 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 ustalony w roku akademickim, w którym kandydat został przyjęty na studia w innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej, z której ma zostać przeniesiony;
  - 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 – co najmniej 3,50;
  - 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.
9. 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 dokumentacji przebiegu studiów odbytych w innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej, na wniosek studenta złożony nie później niż do dnia rozpoczęcia roku akademickiego, w którym jest realizowany przedmiot.
10. 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.
11. Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się może nastąpić tylko z początkiem nowego roku akademickiego.
12. Dokumenty, o których mowa w ust. 10, powinny zostać złożone we właściwym dziekanacie, najpóźniej do 31 lipca danego roku.
13. Sposób przeprowadzenia potwierdzenia efektów uczenia się określa uchwała Senatu Uczelni.
14. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
15. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## § 2a

1. W związku z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy, dopuszcza się możliwość przyjęcia obywatela polskiego albo obywatela Ukrainy, będącego w dniu 24 lutego 2022 r. studentem uczelni działającej na terytorium Ukrainy, na studia w GUMed w drodze przeniesienia w trakcie roku akademickiego.
2. Student ubiegający się o przeniesienie, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia oryginałów dokumentów potwierdzających przebieg studiów i dotychczas uzyskane efekty uczenia się w uczelni działającej na terytorium Ukrainy wraz z tłumaczeniami tych dokumentów na język polski lub angielski.

3. Rektor na podstawie przedstawionych dokumentów potwierdzających przebieg studiów i dotychczas uzyskanych efektów uczenia się w uczelni działającej na terytorium Ukrainy oraz wyników weryfikacji dotychczas osiągniętych efektów uczenia się, o których mowa w ust. 4, podejmuje decyzję o przyjęciu na studia i określa formę, poziom, kierunek, profil oraz semestr i rok akademicki, na który przyjmowany jest student, a także sposób i termin uzupełnienia różnic programowych, jeżeli występują, w tym złożenia określonych egzaminów lub odbycia praktyk zawodowych.
4. Obywatelowi polskiemu albo obywatelowi Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r., poz. 583 z późn. zm.), a którzy w dniu 24 lutego 2022 r. byli studentami uczelni działającej na terytorium Ukrainy i którzy oświadczają, że w tym dniu studiowali na określonym roku studiów na danym kierunku i poziomie studiów w uczelni działającej na terytorium Ukrainy i nie dysponują dokumentami poświadczającymi okresy studiów, zdane egzaminy, zaliczenia lub praktyki zawodowe, wydanymi przez tę uczelnię, Rektor może uznać odpowiednie okresy tych studiów w drodze weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w formie egzaminu z uwzględnieniem zapisów sylabusu przedmiotu realizującego weryfikowane efekty uczenia się. Sposób weryfikacji efektów uczenia się określa Rektor.
5. Student obowiązany jest do przedłożenia dokumentów, o których mowa w ustępie poprzedzającym, niezwłocznie po ustaniu okoliczności stanowiących przeszkodę w ich uzyskaniu.
6. Studentowi przeniesionemu na GUMed na podstawie ust. 1 Rektor wyznacza indywidualną organizację studiów (IOS). W takim przypadku postanowień § 7 ust. 5 i 8 Regulaminu nie stosuje się.
7. Do studentów o których mowa w niniejszym paragrafie, w zakresie nieuregulowanym zastosowanie znajdują zapisy z §2 niniejszego Regulaminu.

### **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 2020, poz. 226 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 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 574 z późn. zm.) (dalej: „Ustawa”).

#### **§ 4**

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. Kierownik dydaktyczny przedmiotu jest wyznaczany i zmieniany przez właściwego Dziekana.
2. Kierownik dydaktyczny przedmiotu:
  - 1) Współpracuje z opiekunem roku w sprawie ustalenia ramowego rozkładu zajęć w zakresie dotyczącym danego przedmiotu lub modułu i w ustalaniu planu sesji egzaminacyjnej.
  - 2) Opracowuje szczegółowy rozkład zajęć z danego przedmiotu lub modułu i podaje go do wiadomości studentom poprzez umieszczenie go w Extranecie najpóźniej w dniu poprzedzającym realizację zaplanowanych zajęć. Rozkład zajęć powinien uwzględniać przerwę na posiłek i czas niezbędny na dotarcie do miejsca kolejnych zajęć.
  - 3) Określa szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia z przedmiotu lub modułu, w uzgodnieniu z Dziekanem, opiekunem roku i po zaopiniowaniu ich przez starostę roku. Warunki te zapisane są w sylabusie przedmiotu lub modułu, który ponadto musi zawierać:
    - a) informacje na temat miejsca, warunków i zasad prowadzenia zajęć z danego przedmiotu lub modułu;
    - b) informacje na temat form kolokwiów;
    - c) informacje na temat form egzaminu i zaliczenia;
    - d) wskazanie warunków odrabiania zajęć opuszczonych z przyczyn usprawiedliwionych.

- 4) Jest odpowiedzialny za:
  - a) nadzór nad przedstawieniem treści sylabusu na pierwszych zajęciach oraz realizację jego treści podczas prowadzonych zajęć;
  - b) właściwą obsadę zajęć dydaktycznych uwzględniając:
    - uprawnienia nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia do prowadzenia danej formy zajęć,
    - zgodność specjalizacji, praktyki zawodowej (kompetencji) osób prowadzących zajęcia z nauczaniem przedmiotem lub modułem,
    - wykonanie pensum pracownika;
  - c) umieszczanie w systemach informatycznych uczelni podstawowych i aktualnych materiałów dydaktycznych z zajęć a także komunikatów dotyczących organizacji zajęć. Komunikaty te powinny być zamieszczane w języku wykładowym danego kierunku studiów. Komunikaty dotyczące zaliczeń, kolokwiów, egzaminów muszą być dostępne do 7 dni przed planowanym terminem ich przeprowadzenia,
  - d) realizację treści i efektów uczenia się przewidzianych w sylabusie,
  - e) weryfikację efektów uczenia się przewidzianych w sylabusie.
- 5) Informuje opiekuna roku o niepodjęciu studiów przez studenta.
- 6) Umożliwia studentowi nieobecnemu na zajęciach z przyczyn usprawiedliwionych odrobienie zajęć, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Uczelni.
- 7) Potwierdza uzyskanie przez studenta zaliczenia z przedmiotu lub modułu.
3. Rektor lub Dziekan na właściwym wydziale może zawiesić zajęcia dydaktyczne w określonych dniach i godzinach zajęć. Kierownik dydaktyczny przedmiotu określa czas i formę nabycia zaplanowanych treści programowych.
4. W uzasadnionych sytuacjach Rektor może zmienić w ciągu roku akademickiego miejsce, warunki i zasady prowadzenia zajęć z danego przedmiotu lub modułu oraz formy zaliczenia lub egzaminu.
5. Rektor, Prorektor ds. Studenckich lub Dziekan może w uzasadnionych przypadkach zwolnić studenta z udziału w zajęciach. Nieobecność na zajęciach z przyczyn, o których mowa w zdaniu poprzednim, traktowana będzie jako obecność usprawiedliwiona.
6. Liczba godzin zorganizowanych wskazanych w programie studiów obejmuje zajęcia odbywające się w siedzibie uczelni lub jednostek współpracujących, a także zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie synchronicznej i asynchronicznej. Program studiów może określać przypisaną poszczególnym przedmiotom lub modułom liczbę godzin pracy własnej studenta.

## § 6

1. Opiekuna roku studiów i jego zastępców wyznacza Dziekan spośród nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia na danym roku studiów, w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu na danym wydziale.
2. Opiekun roku:
  - 1) służy studentom radą i pomocą we wszystkich sprawach związanych z tokiem studiów,
  - 2) zobowiązany jest do ustalenia podziału roku na grupy studenckie we współpracy ze starostą roku,
  - 3) przygotowuje, przy współudziale starosty roku i kierowników dydaktycznych poszczególnych przedmiotów, ramowy rozkład zajęć z poszczególnych przedmiotów oraz plan terminów zaliczeń i egzaminów dla danego roku,
  - 4) współpracuje z Dziekanem oraz kierownikami dydaktycznymi przedmiotów nauczanych na danym roku,
  - 5) inicjuje spotkania – rady pedagogiczne zgodnie z zapisami określonymi w procedurach wydziałowych komisji ds. zapewnienia jakości kształcenia,
  - 6) uczestniczy w egzaminach komisyjnych,
  - 7) ściśle współpracuje ze starostą roku i jego zastępcą,
  - 8) informuje Rektora i właściwy dziekanat o niepodjęciu studiów przez studenta na podstawie informacji uzyskanych od kierownika dydaktycznego przedmiotu.
3. Reprezentantem interesów roku jest starosta roku oraz jego zastępca, wybierani co roku zgodnie z regulaminem Uczelnianego Samorządu Studenckiego.
4. Starosta roku:
  - 1) jest członkiem Wydziałowej Rady Samorządu 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 oraz kierownikiem kierunku i kierownikami dydaktycznymi przedmiotów m.in. w przygotowaniu rozkładów 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.
5. Reprezentantem grupy studenckiej jest starosta grupy, wybierany co roku zgodnie z regulaminem Uczelnianego Samorządu Studenckiego.
6. Starosta grupy reprezentuje interesy grupy studenckiej w sprawach dotyczących 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 przypadku, o którym mowa w ust. 1 decyzję o wyznaczeniu IOS podejmuje Rektor w odpowiedzi na odpowiednio uzasadniony i udokumentowany pisemny wniosek studenta. Rektor zawiadamia o podjętej decyzji właściwego Dziekana i kierownika kierunku, a także kierowników dydaktycznych poszczególnych przedmiotów. Po wyznaczeniu IOS student niezwłocznie uzgadnia warunki realizacji i zaliczenia zajęć, w tym zasady uczestnictwa w zajęciach, z kierownikiem dydaktycznym przedmiotu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 decyzję podejmuje Rektor w odpowiedzi na odpowiednio uzasadniony i udokumentowany pisemny wniosek studenta, w porozumieniu z kierownikami dydaktycznymi przedmiotów, uwzględniając możliwości organizacyjne jednostek prowadzących zajęcia dydaktyczne. O podjęciu pozytywnej decyzji Rektor zawiadamia właściwego dziekana i kierownika kierunku, nakazując przekazanie jej kierownikom dydaktycznym poszczególnych przedmiotów, celem wyznaczenia studentowi szczegółowego planu studiów, zaliczeń, egzaminów i praktyk – z możliwością ich wyznaczenia poza ramowym rozkładem zajęć i planem sesji egzaminacyjnej przewidzianymi dla grupy studenckiej.
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 na dany rok studiów, nie później niż do czasu ukończenia studiów.

## § 8

1. Nieobecność studenta na zajęciach obowiązkowych jest usprawiedliwiona w sytuacji:
  - 1) uczestniczenia studenta w posiedzeniach organów kolegialnych, organów wyborczych Uczelni, udziału w pracach komisji Uczelni, poczcie sztandarowym, a prowadzący przedmiot lub moduł ma obowiązek umożliwić studentowi nabycie treści programowych opuszczonych zajęć;
  - 2) w przypadku wskazanym w § 5 ust. 5.
2. Nieobecność studenta na zajęciach obowiązkowych 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.
3. Usprawiedliwienia nieobecności student dokonuje u prowadzącego zajęcia nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia ustąpienia przyczyny nieobecności. 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.
4. Dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub 2 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) zrzeczania 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) zgłaszania opiekunowi roku problemów związanych z realizacją zajęć dydaktycznych;
- 17) wyrażania opinii na temat procesu dydaktycznego w szczególności w ankietach dydaktycznych;
- 18) korzystania z wiedzy i pomocy merytorycznej nauczyciela prowadzącego zajęcia, również podczas jego konsultacji dydaktycznych, w tym w formie tutoring, jeśli jest to przewidywane przez daną jednostkę (Zakład/Katedrę) – na zasadach przez nią określonych;
- 19) wpływania na życie Uczelni poprzez samorząd studencki;
- 20) odbycia części studiów przewidzianych w programie studiów w innej uczelni krajowej jak i zagranicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 21) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia w tym zakresie prowadzi samorząd studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej;
- 22) przeszkolenia w zakresie zasad etyki, godnego zachowania i dbałości o dobre imię Uczelni.

### § 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, a także kodeksem etyki studenta podczas nauki i w życiu codziennym.

W szczególności student zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego przybycia, rzetelnego potwierdzenia obecności w formie wyznaczonej przez osobę prowadzącą zajęcia i aktywnego uczestniczenia w zajęciach zgodnie z Regulaminem i ustalonym rozkładem zajęć oraz uzyskania zaliczenia z przedmiotów zgodnie z zasadami opisanymi w sylabusach tych przedmiotów, a także do 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) poszanowania godności osób prowadzących, uczestniczących i wspomagających proces kształcenia;
- 7) przestrzegania praw pacjenta;
- 8) nieposiadania, nieużywania i nierozprowadzania wszelkiego typu środków odurzających na terenie Uczelni;
- 9) noszenia na wszystkich zajęciach identyfikatorów ze zdjęciem – brak identyfikatora uniemożliwia studentowi udział w zajęciach;
- 10) wejścia na zaliczenie lub egzaminy za okazaniem identyfikatora lub legitymacji studenckiej, a w przypadku formy zdalnej egzaminu (e-learning) potwierdzenia swojej tożsamości z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła;
- 11) korzystania z właściwych systemów informatycznych uczelni, w tym z konta w uczelnianym systemie poczty elektronicznej w sprawach związanych ze studiami, w szczególności regularnego sprawdzania poczty elektronicznej przychodzącej na wyżej wymienione konto z częstotliwością pozwalającą na otrzymywanie wysyłanych przez Uczelnię bieżących informacji związanych z tokiem studiów i sprawami wydziału lub Uczelni;
- 12) zapoznawania się na bieżąco z informacjami dotyczącymi przebiegu studiów, w tym monitorowania wpisów w elektronicznym indeksie;
- 13) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach w określonych w § 8 terminie i formie;
- 14) przestrzegania zasad uczciwości, w tym przestrzegania zakazu ściągania i zakazu kradzieży intelektualnej (plagiatu);
- 15) terminowego regulowania zobowiązań wobec Uczelni, a w szczególności zobowiązania finansowe.
- 16) dostarczenia wszystkich wyników badań wstępnych do końca pierwszego semestru.

### § 15

1. Zabronione jest uczestniczenie w zajęciach przez studenta będącego pod wpływem alkoholu lub niemedycznie stosowanych środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2050 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.

### § 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 8 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 do 31 lipca danego roku.
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. 9 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.

## V. 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, do systemu elektronicznego obiegu dokumentów, oraz 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. Główną metodą składania wniosków jest elektroniczny obieg dokumentów. Wszystkie informacje przekazywane za pomocą poczty elektronicznej Uczelni (domena: gumed.edu.pl) oraz przesyłane przez system elektronicznego obiegu dokumentów uważane są za wiążące, z wyjątkiem decyzji administracyjnych wymagających formy pisemnej. Użytkownicy mają obowiązek regularnego 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. Wiadomości wysłane uznawane są jako doręczone z dniem wystania, chyba że nadawca otrzyma zwrotny komunikat o niedoręczeniu wiadomości adresatowi. Użytkownicy poczty elektronicznej Uczelni wysyłający wiadomość za jej pomocą mogą żądać od wszystkich odbiorców potwierdzenia jej otrzymania.
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 Uczelni.



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. Kierownik jednostki, przy której działa Studenckie Koło Naukowe, ma obowiązek udostępniania aktualnych informacji o jego działalności, a także danych kontaktowych opiekuna koła w systemach informatycznych Uczelni.

## **VI. Zaliczenie roku studiów**

### **§ 21**

1. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.
2. Warunkiem zaliczenia roku studiów jest uzyskanie przez studenta najpóźniej do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej semestru letniego i/lub zimowego w zależności od kierunku studiów:
  - 1) zaliczenia z przedmiotów kończących się zaliczeniem, potwierdzonego wpisem w elektronicznym systemie obsługi studenta,
  - 2) pozytywnej oceny z egzaminów obowiązujących na danym roku akademickim potwierdzonej wpisem w elektronicznym systemie obsługi studenta,
  - 3) zaliczenia obowiązujących praktyk udokumentowanego wpisem w dzienniczku praktyk, jeśli jest wymagany i wpisem w elektronicznym systemie obsługi studenta. Na wniosek studenta Dziekan może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
3. Niewypełnienie warunków ust. 2 powoduje niedopuszczenie studenta do zajęć następnego roku.
4. Rektor może podjąć decyzję o odsunięciu studenta od zajęć, zaliczeń lub egzaminów 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 efektów uczenia się z obszaru wiedzy, umiejętności i kompetencji określonych w sylabusie 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 w terminie niepokrywającym się z innymi terminami zaliczeń i egzaminów. 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 końcowym sprawdzianie zaliczeniowym lub egzaminie, wynikającej z choroby lub innych wypadków losowych, zwolnienie lekarskie lub inny poświadczający dokument, należy okazać egzaminatorowi najpóźniej 3 dni robocze po końcowym sprawdzianie zaliczeniowym. Dopuszcza się przesłanie zeskanowanych dokumentów pocztą elektroniczną na konto kierownika dydaktycznego przedmiotu. Oryginał dokumentu powinien zostać przedstawiony do wglądu. Prowadzący egzamin lub kolokwium/sprawdzian zaliczeniowy 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, do karty pytań i odpowiedzi oraz prawidłowych 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 wymagań określonych w sylabusie danego przedmiotu.
4. W celu zachowania transparentności, egzamin/zaliczenie/kolokwium w formie ustnej nie powinno odbywać się w obecności jedynie osoby przeprowadzającej egzamin/zaliczenie/kolokwium i jednego egzaminowanego studenta.

### § 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 obliczona ze średnich arytmetycznych wszystkich 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 pozytywnych 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.
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. Ocena pozytywna uzyskana na zaliczeniu lub egzaminie jest ostateczna.
5. Wszystkim zajęciom, w tym studenckim praktykom zawodowym, przewidzianym w programie studiów przydziela się określoną liczbę punktów ECTS wynikającą z programu studiów.

### § 25

1. Szczegółowy plan sesji egzaminacyjnej zatwierdza Dziekan w terminie do 30 listopada danego roku akademickiego 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. Czas egzaminu nie może kolidować z innymi obowiązkowymi zajęciami planowymi.
4. 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. Za zorganizowanie i przeprowadzenie egzaminu odpowiadają profesorowie lub doktorzy habilitowani wykładający dany przedmiot.
2. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek kierownika przedmiotu, Dziekan może w danym roku akademickim upoważnić profesorów lub innych nauczycieli akademickich, w tym 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.
3. Nieuczciwe postępowanie studenta w trakcie uzyskiwania zaliczenia lub egzaminu, w szczególności poprzez ściąganie, plagiat, korzystanie z niedozwolonych materiałów i urządzeń, fałszowanie dokumentacji, skutkuje wystawieniem oceny negatywnej z tego zaliczenia lub egzaminu w danym terminie. Nieuczciwe postępowanie studenta w trakcie uzyskiwania zaliczenia lub egzaminu może skutkować również pociągnięciem go do odpowiedzialności dyscyplinarnej na podstawie odrębnych przepisów.
4. 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.
5. 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.
6. W przypadku, gdy ponad połowa studentów przystępujących do egzaminu otrzymała ocenę niedostateczną Dziekan weryfikuje prawidłowość egzaminu i zatwierdza jego wyniki.

### § 28

1. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminów w terminach ustalonych w planie sesji.
2. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego przedmiotu.
3. Niezgłoszenie się na egzamin lub zaliczenie w ustalonym terminie jest równoznaczne z utratą jednego terminu egzaminacyjnego/zaliczenia 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 ich terminy, również poza sesją egzaminacyjną, jednak następujące nie później niż do końca roku akademickiego.
6. W przypadku więcej niż jednej nieobecności usprawiedliwionej w wyznaczonych terminach egzaminów (pierwszego i dwóch poprawkowych) studentowi przysługuje tylko jeden dodatkowy dany termin egzaminu.

### § 29

1. W przypadku, jeżeli student kwestionuje prawidłowość, bezstronność, zmianę formy, tryb bądź przebieg 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 dwa razy w okresie studiów. Przy podejmowaniu decyzji w tej sprawie powinien być uwzględniony dotychczasowy przebieg studiów danego studenta, tj. osiągnięte przez niego wyniki w nauce.
3. Jeśli przyczyną powtórnego niezaliczenia roku studiów była długotrwała choroba lub gdy uzasadnia to udokumentowana nadzwyczajna indywidualna sytuacja studenta, która stała się powodem ponownego niezaliczenia roku student może ubiegać się o zezwolenie na powtarzanie roku więcej niż dwa razy w trakcie toku studiów. Przy podejmowaniu decyzji w tej sprawie powinien być uwzględniony dotychczasowy przebieg studiów danego studenta, tj. osiągnięte przez niego wyniki w nauce.
4. 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.
5. W terminie 7 dni od dnia doręczenia studentowi decyzji o wyrażeniu zgody na powtarzanie roku student może złożyć do Rektora wniosek 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.
6. Przedmiot objęty zezwoleniem, o którym jest mowa w ust. 5, staje się przedmiotem powtarzanego roku, a przy jego zaliczeniu obowiązują zasady jak dla innych zaliczeń i egzaminów.
7. W przypadku nieuzyskania zaliczenia roku przez studenta studiującego równolegle 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.
8. Student, który zaliczył powtarzany rok lub powraca z urlopu może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na uczestniczenie w zajęciach awansem przed rozpoczęciem roku akademickiego.

### § 32

1. Rektor na pisemny wniosek studenta może wyrazić zgodę na warunkowy wpis studenta na kolejny rok studiów z obowiązkiem powtórzenia i zaliczenia maksymalnie dwóch 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 być udzielony:
  - 1) 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) w sytuacji, gdy przedmiot objęty obowiązkiem powtarzania jest przedmiotem kontynuowanym na roku objętym wpisem warunkowym;
  - 3) studentowi powtarzającemu rok studiów.
3. Wpis warunkowy może być udzielony w sytuacjach, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, gdy uzasadnia to nadzwyczajna indywidualna sytuacja studenta, będąca powodem niezaliczenia przedmiotu.
4. W razie uzyskania wpisu warunkowego student uczestniczy i zalicza zajęcia objęte programem studiów roku, na który dokonano wpisu 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 uzyskuje od kierownika dydaktycznego przedmiotu i niezwłocznie przekazuje ją 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 ponownej 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. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów powinna ustalić termin egzaminu 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 wydanego 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 efektom 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. Po wznowieniu studiów, student, który w okresie studiów przed skreśleniem z listy studentów powtarzał rok z powodu niezaliczenia roku, nie może zostać ponownie skierowany na powtarzanie roku, na który nastąpiło wznowienie 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 § 34 ust. 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9.

## VII. 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 w 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 obowiązującego 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 § 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 umożliwiającemu 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.

## **VIII. 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 dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów lub odpisu suplementu do dyplomu w języku obcym, o którym mowa w 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 zwalniania studentów z opłat, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej.

## **IX. 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.

## **X. 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 i termin zatwierdzania tematów prac dyplomowych, jak również szczegółowe regulaminy dyplomowania na poszczególnych wydziałach.
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 samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Dopuszcza się przygotowanie pracy dyplomowej współautorskiej przez zespół studentów. Szczegółowe warunki realizacji prac współautorskich oraz przebieg procesu dyplomowania określa regulamin dyplomowania na danym wydziale .



3. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora - uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora. W przypadku studiów pierwszego stopnia Dziekan może upoważnić innego nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra 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.
4. Dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową osobę spoza Uczelni, posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora.
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 wcześniejszym 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. 3. 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.
10. Promotor, opiekun pracy dyplomowej i recenzent nie mogą być spokrewnieni ani spowinowaceni z dyplomantem. Recenzent pracy dyplomowej nie może być spokrewniony ani spowinowacony z promotorem czy opiekunem pracy. Recenzent nie może pozostawać w stosunku bezpośredniej podległości służbowej z promotorem w jednostce zarządzanej przez promotora. Recenzentem pracy nie może być osoba prowadząca wspólne gospodarstwo domowe z promotorem lub/i opiekunem pracy.

#### **§ 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 do 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 nieprzystąpienia 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 niezdania 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 § 24 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 – 4,51	= ponad dobry	(4,5)
powyżej 4,51	= bardzo dobry	(5)

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

**§ 46**

1. Dyplom z wyróżnieniem może otrzymać absolwent, który łącznie spełnia następujące warunki:
  - 1) ukończył studia z wynikiem bardzo dobrym,
  - 2) nie powtarzał żadnego roku studiów z powodu niezadowolających wyników w nauce,
  - 3) każdy roku studiów zaliczył bezwarunkowo.
2. Decyzję o przyznaniu dyplomu z wyróżnieniem podejmuje Rektor.
3. Wyróżnienie dyplomu polega na dołączeniu do dyplomu listu gratulacyjnego sporządzonego na ozdobnym blankiecie, podpisanego przez Rektora i Dziekana.
4. Ewidencję wydawanych dyplomów z wyróżnieniem prowadzi dziekanat Wydziału.

**§ 47**

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

**XI. Postanowienia końcowe**

**§ 48**

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.