



**wyższa  
szkoła  
zarządzania  
i bankowości**  
w Poznaniu

REGULAMIN STUDIÓW  
WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA I BANKOWOŚCI W POZNANIU

Poznań 2022

## 1. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin studiów wyższych w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Poznaniu, zwany w dalszej części Regulaminem, określa całokształt zagadnień związanych z tokiem studiów wyższych. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich poziomów (pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia), profilu praktycznego i form studiów (stacjonarnych oraz niestacjonarnych).
2. Studia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zdalnie).
3. Uregulowania, dotyczące studiów podyplomowych są określone w Regulaminie studiów podyplomowych.
4. Regulamin studiów uchwała Senat.
5. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich studentów Uczelni, a także wszystkich jej pracowników związanych z przebiegiem procesu uczenia się.
6. Studia są odpłatne na zasadach określonych w umowie o naukę, Regulaminie Finansowym Uczelni i zarządzeniach kanclerza.
7. Wszelkie zmiany w Regulaminie studiów są dokonywane w formie uchwały Senatu.

### § 2

1. Uczelnią kieruje rektor. Rektor jest przełożonym wszystkich nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz studentów.
2. Rektor Uczelni może działać poprzez prorektorów.
3. Od decyzji podjętych przez dziekana przysługuje odwołanie do rektora za pośrednictwem dziekanatu.
4. Organizację roku akademickiego ustala rektor w porozumieniu z kanclerzem najpóźniej do 31 maja poprzedniego roku akademickiego i podaje do wiadomości dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego.

### § 3

1. Studentem Uczelni może być osoba spełniająca następujące warunki:
  - 1) posiada świadectwo dojrzałości - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia,
  - 2) posiada tytuł magistra, licencjata, inżyniera albo równorzędny w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia oraz spełnia warunki rekrutacji ustalone przez Uczelnię.
2. Postępowanie dotyczące przyjęcia na studia może prowadzić komisja, jeśli została powołana przez rektora. Warunkiem przyjęcia na studia jest dostarczenie wszystkich dokumentów rekrutacyjnych i podpisanie umowy o naukę. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna je i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
3. W przypadku przyjęcia na studia obcokrajowców, Uczelnia zastosuje w tym zakresie aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Student otrzymuje legitymację studencką.

## 2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

### § 4

1. Student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku lub kierunkach studiów, rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz z pomocy nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, lub organów Uczelni,
  - 2) studiowania zgodnie z programem studiów dla określonego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów,
  - 3) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w strukturach samorządu studenckiego i w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni,
  - 4) uczestniczenia w procedurach zbierania informacji o funkcjonowaniu Uczelni i procedurach ocen stosowanych przez Uczelnię np. kadry dydaktycznej lub służb administracyjnych Uczelni,
  - 5) uczestniczenia w procedurach konsultacyjnych stosowanych przez Uczelnię w sprawach przedstawionych przez Uczelnię,
  - 6) otrzymywania nagród, wyróżnień i stypendiów,
  - 7) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Student ma obowiązek do zachowania nienagannej postawy moralnej.
3. W szczególności w toku odbywania studiów student zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - 2) udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych ujętych w programie studiów,
  - 3) przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej,
  - 4) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
  - 5) terminowego regulowania opłat na rzecz Uczelni określonych w umowie o naukę, w Regulaminie Finansowym i zarządzeniach Kanclerza,
  - 6) nieangażowania na szkodę Uczelni, innych studentów i innych uczestników życia Uczelni, a także absolwentów Uczelni,
  - 7) informowania o zmianie swoich danych osobowych i adresowych.

### § 5

1. Student Uczelni może przenieść się do innej szkoły wyższej po wypowiedzeniu Umowy o Naukę, o ile wypełnił wszystkie obowiązki (w tym finansowe) wynikające z przepisów wewnętrznych Uczelni. Potwierdzenia spełnienia tych obowiązków dokonuje się za pomocą karty obiegujowej.
2. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli przedłoży dokumentację potwierdzającą osiągnięte efekty uczenia się w innej uczelni, a w przypadku studentów pierwszego semestru dokumentację potwierdzającą posiadanie statusu studenta. Wymagana dokumentacja powinna być sporządzona w języku polskim.
3. Student, który przeniósł się do Uczelni z innej szkoły wyższej, może za zgodą dziekana zostać przyjęty na dany semestr, jeżeli zaliczył w niej wszystkie semestry poprzednie. Jeśli wystąpią

różnice w zakresie zakładanych efektów uczenia się, dziekan określa zasady ich uznania lub uzupełnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może odstąpić od wymogu opisanego w ust. 2 zdanie pierwsze.
5. Na wniosek studenta z niepełnosprawnością dziekan może zdecydować o dostosowaniu organizacji i realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb tego studenta.

## § 6

1. Za zgodą i na warunkach określonych przez dziekana, student może zmienić kierunek oraz formę studiów, o ile zostały uruchomione.
2. Za zgodą dziekana student może podjąć dodatkowo studia równoległe na innym kierunku studiów lub specjalności. W uzasadnionym przypadku dziekan może na wniosek studenta uwzględnić zaliczenia przedmiotów uzyskane przez niego na innym kierunku studiów lub w innej Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W uzasadnionym przypadku za zgodą dziekana student może odbywać część studiów w innej Uczelni. Dziekan określa efekty uczenia się oraz punkty ECTS, które jest zobowiązany uzyskać student.
4. Student innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą i na zasadach określonych przez dziekana, może zaliczać przedmioty prowadzone w Uczelni.

## § 7

W razie przyjęcia w poczet studentów Uczelni studenta innej szkoły wyższej, zmiany kierunku studiów, zmiany formy studiów lub podjęcia studiów równoległych, dziekan określa warunki, termin i sposób uznania efektów uczenia się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 8

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia:
  - 1) Wyróżnienia:
    - a. zaświadczenie o ukończeniu studiów z wyróżnieniem na zasadach przewidzianych w §40 Regulaminu,
    - b. pochwała rektora po uzyskaniu pisemnej rekomendacji przez co najmniej dwóch nauczycieli akademickich lub przez inne osoby prowadzące zajęcia [dotyczy tylko studentów, którzy na koniec przedmiotów, z których otrzymali rekomendację, otrzymali ocenę bardzo dobrą (5,0)].
    - c. pochwała rektora za szczególne zaangażowanie w życie Uczelni
  - 2) Nagrody:
    - a. nagroda rektora lub/i kanclerza
    - b. nagrody ufundowane przez inne podmioty.
2. Studenci mają prawo do otrzymania z Funduszu Pomocy Materialnej dla Studentów:
  - 1) stypendium socjalnego,
  - 2) stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych,

- 3) stypendium rektora dla najlepszych studentów,
  - 4) zapomogi.
3. Przyznane nagrody i wyróżnienia wpisuje się do dokumentacji rejestrującej przebieg studiów, w tym do suplementu do dyplomu.

### 3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA

#### § 9

Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określają przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

### 4. ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

#### § 10

1. Studia pierwszego stopnia w Uczelni trwają sześć semestrów, studia drugiego stopnia w Uczelni trwają cztery semestry.
2. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.
3. Rok akademicki składa się z semestru zimowego i letniego.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć dydaktycznych, w tym zaliczeń i egzaminów.
5. Dziekan może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny wolne od zajęć dydaktycznych, w tym zaliczeń i egzaminów.
6. Organizację roku akademickiego określa się w trybie § 2 ust. 4. w szczególnych przypadkach może ona ulec zmianie w trakcie jego trwania.
7. Wyboru specjalności, seminarium dyplomowego, warsztatów oraz innych przedmiotów do wyboru dokonuje się w semestrze poprzedzającym ich rozpoczęcie w terminach określonych w harmonogramie organizacji roku akademickiego.

#### § 11

1. Kształcenie w Uczelni może się odbywać w ramach: kierunków; studiów pierwszego, drugiego stopnia; profilu praktycznego; w formach stacjonarnej, niestacjonarnej, zgodnie z obowiązującym programem studiów
2. Studia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zdalnie).
3. Studia są organizowane w ramach semestralnej organizacji procesu dydaktycznego.

#### § 12

Całością przebiegu procesu dydaktycznego na danym kierunku kieruje dziekan, a nadzór sprawuje rektor.

## 5. PROGRAM STUDIÓW

### § 13

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia jest program studiów.
2. Program studiów ustala Senat, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
3. Liczba punktów ECTS przypisanych do poszczególnych zajęć odzwierciedla średni nakład pracy studenta niezbędny do uzyskania efektów uczenia się.
4. Punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami
5. Program studiów zapewnia osiągnięcie takich samych efektów uczenia się, niezależnie od formy studiów.
6. Program studiów może dopuścić składanie egzaminu dyplomowego oraz składanie prac dyplomowych w języku obcym. Warunkiem przygotowania pracy dyplomowej w języku obcym jest zgoda promotora pracy oraz dziekana wydziału. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym za zgodą dziekana, przy czym protokół z egzaminu dyplomowego sporządza się w języku polskim.
7. Program studiów jest dostępny w dziekanacie i rektoracie oraz jest publikowany w ramach elektronicznej platformy edukacyjnej Uczelni i w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Uczelni.

## 6. ZASADY STUDIOWANIA

### § 14

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Semestr zimowy trwa od 1 października do końca lutego, semestr letni od 1 marca do 30 września. W wyjątkowych sytuacjach organizacja semestrów może ulec zmianie.
2. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie: wykładów, ćwiczeń, warsztatów, projektów, lektoratów i seminariów.
3. Uczestnictwo w ćwiczeniach, w warsztatach, projektach, seminariach i lektoratach jest obowiązkowe, również jeśli realizowane są zdalnie. Nieobecność w ponad 40% zajęć obowiązkowych z danego przedmiotu, może stanowić podstawę do odmowy udzielenia zaliczenia przez prowadzącego zajęcia.
4. Zaliczeniu na ocenę (egzamin, zaliczenie) podlegają wszystkie przedmioty przewidziane programem studiów z wyjątkiem proseminarium, praktyki zawodowej, seminarium dyplomowego, szkolenia z obsługi platformy Moodle, BHP, wychowania fizycznego oraz zajęć wyrównawczych.
5. Sposób weryfikacji efektów uczenia się ustala prowadzący zajęcia zgodnie z kartą przedmiotu.

## § 15

1. Osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych stanowi podstawę pozytywnej oceny z danego przedmiotu oraz przydzielania punktów ECTS zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów.
2. Uzyskanie przez studenta określonej w programie studiów liczby punktów ECTS stanowi podstawę zaliczenia semestru. Zaliczenie wszystkich semestrów przewidzianych w programie studiów oraz obrona pracy licencjackiej albo magisterskiej (w formie pisemnej albo w formie projektu), stanowią podstawę ukończenia studiów.
3. Student ma prawo do uznania efektów uczenia się uzyskanych w innym trybie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 16

Na uzasadniony wniosek studenta, dziekan może przedłużyć sesję egzaminacyjną maksymalnie o 30 dni od daty zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej, określonej w harmonogramie organizacji danego roku akademickiego lub w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów (§ 32). W uzasadnionych przypadkach, na ponowny wniosek studenta, dziekan może przedłużyć ten okres.

## § 17

Wyniki egzaminów/zaliczeń są publikowane w ramach elektronicznej platformy edukacyjnej Uczelni w ten sposób, że do numeru albumu studenta przypisana jest ocena.

## § 18

Student przystępuje do egzaminu po uregulowaniu bieżących opłat na rzecz Uczelni, a wynikających z umowy o naukę i z Regulaminu Finansowego oraz stosownych zarządzeń kanclerza.

## § 19

1. Program studiów nie może przewidywać więcej niż 4 egzaminy w roku akademickim.
2. Egzaminy i zaliczenia przeprowadzają nauczyciele akademicki lub inne osoby prowadzące zajęcia z określonego przedmiotu, zgodnie z programem studiów.

## § 20

1. Student ma prawo do jednego egzaminu/zaliczenia poprawkowego z każdego przedmiotu w terminie wyznaczonym harmonogramem sesji.
2. Dziekan, nauczyciel akademicki albo inna osoba przeprowadzająca egzamin może wyrazić zgodę na wyznaczenie dodatkowego terminu poprawkowego.

3. Ocena pozytywna z egzaminu/zaliczenia uzyskana przez studenta jest oceną ostateczną. Poprawiać można tylko ocenę niedostateczną (2,0).

#### § 21

1. Nieobecność na egzaminie (w tym dyplomowym) lub zaliczeniu może być usprawiedliwiona przez dziekana na podstawie udokumentowanego wniosku złożonego w dziekanacie w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności. Informację o przyczynie nieobecności należy przekazać do dziekanatu w terminie 14 dni od daty egzaminu lub zaliczenia.
2. Nieobecność na zajęciach może być usprawiedliwiona przez dziekana w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności.

#### § 22

1. Po ogłoszeniu wyniku pisemnego egzaminu lub zaliczenia student ma prawo zgłosić zastrzeżenie co do oceny w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników. Zastrzeżenie to rozpatrywane jest przez komisję powołaną przez dziekana w składzie przewidzianym dla egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne może zarządzić dziekan na wniosek studenta kwestionującego ocenę, złożony najpóźniej w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu.
3. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie 14 dni od daty złożenia przez studenta wniosku, o którym mowa w ust. 2; w przypadkach uzasadnionych zdarzeniami losowymi może odbyć się później, w terminie wyznaczonym przez dziekana.
4. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne przeprowadza powołana przez dziekana komisja egzaminacyjna w składzie: dziekan (lub upoważniona przez niego osoba) jako przewodniczący, egzaminator i inny specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem albo zaliczeniem lub specjalista ze specjalności pokrewnej oraz obserwator wskazany przez studenta. Obserwatorem może być inny nauczyciel akademicki za jego zgodą albo inna osoba prowadząca zajęcia za jej zgodą, albo przedstawiciel Samorządu Studentów.
5. Egzamin komisyjny odbywa się w formie ustnej, a w szczególnych przypadkach w formie pisemnej za pisemną zgodą dziekana.
6. Ocena uzyskana z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego jest oceną ostateczną.

#### § 23

Spełnienie przez studenta wymagań przewidzianych programem studiów jest odnotowane przez dziekana w karcie okresowych osiągnięć studenta w formie zaliczenia semestru.

#### § 24

1. Niezaliczenie przez studenta semestru może powodować:
  - 1) skreślenie z listy studentów,
  - 2) powtarzanie semestru,
  - 3) warunkowy wpis na kolejny semestr z obowiązkiem zaliczenia niezaliczonych przedmiotów.



2. Decyzje o powtarzaniu semestru lub wpisie warunkowym na kolejny semestr, podejmuje dziekan.
3. Podstawą do skierowania na powtarzanie semestru lub na wpis warunkowy na kolejny semestr jest wniosek studenta skierowany do dziekana.
4. Decyzję o skreśleniu z listy studentów podejmuje dziekan.
5. W przypadku powtarzania semestru student jest zobowiązany do zaliczenia wszystkich przedmiotów objętych programem studiów obowiązującym w danym semestrze oraz ewentualnych różnic programowych, wynikających ze zmiany programu studiów.

#### § 25

1. W przypadku uwzględnienia wniosku o warunkowy wpis na kolejny semestr, student musi zaliczyć przedmiot objęty wpisem warunkowym w ciągu dwóch najbliższych semestrów.
2. Łączna liczba przedmiotów objętych wpisami warunkowymi nie może być jednocześnie wyższa niż 5.
3. Student może kontynuować studia na podstawie wpisu warunkowego maksymalnie do końca okresu określonego w ust. 1.
4. W wyjątkowych sytuacjach dziekan może przedłużyć wpis warunkowy maksymalnie z 3 przedmiotów.

#### § 26

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej;
  - 4) nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia do egzaminu dyplomowego
  - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
  - 6) niewniesienia co najmniej 50 % opłat za dany semestr związanych z odbywaniem studiów to pomimo zawiadomienia studenta o zaległości i udzielenia mu dodatkowego, co najmniej 7 dniowego terminu na zapłatę.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) niezyskania zaliczenia semestru,
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
  - 4) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
3. Za niepodjęcie studiów uważa się sytuację, w której student nie uregulował trzech pierwszych rat czesnego w regulaminowym terminie ich zapłaty i jednocześnie nie zalogował się na platformę Moodle po otrzymaniu loginu i hasła dostępu z Uczelni.
4. Za brak postępów w nauce można uznać trzykrotne niezaliczenie tego samego semestru.
5. Rezygnację ze studiów student składa w formie pisemnej w siedzibie Uczelni albo za pośrednictwem poczty tradycyjnej, w wyjątkowych sytuacjach drogą mailową z adresu imię.nazwisko@wszib.com.pl. Za datę rezygnacji uważa się datę jej wpływu do Uczelni, o ile z treści pisma nie wynika data późniejsza.

6. Stwierdzenie okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2 następuje po przeprowadzeniu postępowania w przedmiocie skreślenia z listy studentów.
7. Postępowanie, o którym mowa w ust. 6 wszczyna dziekan, zawiadamiając o tym pisemnie studenta.

#### § 27

1. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru studiów został skreślony z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów.
2. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan.
3. Student, który wznowił studia, może za zgodą dziekana zostać przyjęty na dany semestr, jeżeli zaliczył wszystkie semestry poprzednie. Jeśli wystąpią różnice w zakresie zakładanych efektów uczenia się aktualnego programu studiów w stosunku do programu wcześniej realizowanego przez studenta, dziekan podejmuje decyzję o zaliczeniu lub nie przedmiotów z poprzedniego programu studiów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może odstąpić od wymogu opisanego w ust. 3 zdanie pierwsze.

#### § 28

1. Zaliczenie bądź niezaliczenie semestru powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu semestru z zastrzeżeniem § 16.
2. Po zaliczeniu semestru (z wyjątkiem ostatniego semestru nauki) student jest automatycznie wpisywany na semestr następny.

#### § 29

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) bardzo dobry (5,0)
  - 2) dobry plus (4,5)
  - 3) dobry (4,0)
  - 4) dostateczny plus (3,5)
  - 5) dostateczny (3,0)
  - 6) niedostateczny (2,0)
2. Oceny z egzaminów i zaliczeń podlegają wpisowi do dokumentów rejestrujących przebieg studiów studenta tj. karty okresowych osiągnięć studenta i protokołów z egzaminów i zaliczeń.
3. Wyżej wymieniona skala ocen nie dotyczy seminarium dyplomowego, proseminarium, szkolenia z obsługi elektronicznej platformy edukacyjnej Uczelni, szkolenia bhp, wychowania fizycznego, praktyki zawodowej oraz zajęć wyrównawczych. Zaliczenie wymienionych zajęć dokonuje się na podstawie wpisu: zaliczono (zal.) lub brak zaliczenia (bz.). Zaliczenie na podstawie wpisu zaliczono lub brak zaliczenia wpisuje się do dokumentów rejestrujących przebieg studiów wymienionych w ust. 2.
4. Przez średnią ocen należy rozumieć średnią arytmetyczną wszystkich ocen z zaliczeń i egzaminów z uwzględnieniem ocen niedostatecznych.

## 7. PRAKTYKI ZAWODOWE

### § 30

1. Student ma obowiązek odbyć i zaliczyć praktykę zawodową, jeśli jest ona ujęta w programie studiów.
2. Uregulowania dotyczące praktyk zawodowych są określone w Regulaminie praktyk.

## 8. URLOP

### § 31

1. Student może uzyskać urlop w czasie studiów na okres 2 semestrów w przypadku:
  - 1) wyjazdu na zagraniczne studia, staże i praktyki,
  - 2) długotrwałej choroby na podstawie orzeczenia lekarza,
  - 3) ważnych okoliczności losowych,
  - 4) urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
  - 5) z innej przyczyny.
2. Wniosek o urlop długoterminowy rozpoczynający się od semestru zimowego student może złożyć do dnia 30 października a rozpoczynający się od semestru letniego do 30 marca.
3. W trakcie urlopu student nie może przystępować do zaliczeń i egzaminów.
4. Urlopu udziela dziekan. Urlopy wpisuje się do dokumentów rejestrujących przebieg studiów. W trakcie urlopu studentowi przysługują prawa studenta.

## 9. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW (IOS)

### § 32

1. Indywidualna Organizacja Studiów dostępna jest dla studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2022/2023.
2. Indywidualna Organizacja Studiów może trwać maksymalnie 3 semestry w programie studiów.
3. W ramach Indywidualnej Organizacji Studiów dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę:
  - 1) na realizowanie programu studiów zgodnie z ustalonym indywidualnie z dziekanem planem zajęć, ustalonym na dany semestr,
  - 2) na częściowe zwolnienie studenta z uczestnictwa w zajęciach obowiązkowych (do 50 % zajęć z każdego przedmiotu),
  - 3) na uzyskiwanie zaliczeń oraz zdawania egzaminów w terminach indywidualnie zakreślonych w granicach danego semestru.
2. Zgodę na Indywidualną Organizację Studiów student może otrzymać w przypadku:
  - 1) choroby,
  - 2) ważnych okoliczności losowych,
  - 3) ciąży, urodzenia dziecka lub opieki nad nim,

- 4) podjęcia studiów równoległych,
  - 5) w innych uzasadnionych przypadkach.
3. IOS musi zapewniać osiągnięcie przez studenta zakładanych efektów uczenia się zgodnie z programem studiów.
  4. Wniosek o IOS student musi złożyć do dziekana w terminie do 7 dni od rozpoczęcia semestru, na który wnioskuje o IOS.
  5. W przypadku osób niepełnosprawnych dziekan może dostosować organizację procesu dydaktycznego odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności studenta. Warunkiem skorzystania z tych uprawnień jest przedstawienie orzeczenia o niepełnosprawności, wydanego przez uprawniony w tym zakresie organ.
  6. Przyznanie i przerwanie IOS jest odnotowywane w dokumentach rejestrujących przebieg studiów.

## 10. PRACA DYPLOMOWA

### § 33

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką albo magisterską w formie pisemnej tradycyjnej albo projektowej.
2. Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki lub egzamin magisterski.
3. Pracę dyplomową student realizuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego albo innej osoby prowadzącej zajęcia legitymującego/legitymującej się przynajmniej stopniem naukowym doktora, zwanego dalej promotorem.
4. Na wniosek studenta dziekan może zmienić promotora pracy dyplomowej.

### § 34

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę kierunek studiów i specjalność oraz zainteresowania studenta.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony w pierwszym semestrze seminarium dyplomowego.
3. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej.
4. Temat pracy dyplomowej, przy uwzględnieniu zasad określonych w ust. 1, akceptuje promotor.

### § 35

1. Praca dyplomowa jest sprawdzana pod kątem plagiatu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym JSA. W zależności od wyników wygenerowanego raportu, promotor decyduje o dopuszczeniu pracy do procedury obrony zgodnie z zapisami Standardów pracy dyplomowej w WSZiB w Poznaniu. Pracę dyplomową pozytywnie ocenioną przez promotora poddaje się ocenie recenzenta wyznaczonego przez dziekana. Recenzent winien posiadać przynajmniej stopień naukowy doktora.
2. W przypadku, gdy ocena recenzenta jest negatywna, o dopuszczaniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan, po zasięgnięciu opinii innego recenzenta.

3. W przypadku negatywnej recenzji recenzenta i innego recenzenta pracy dyplomowej dziekan anuluje ocenę pozytywną z seminarium i student powtarza ostatni semestr i zalicza ewentualne różnice programowe.

## § 36

1. Studenci kończący studia w semestrze letnim składają pracę dyplomową najpóźniej do końca ostatniego semestru (VI na studiach licencjackich i IV na studiach magisterskich).
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta, dziekan może wyznaczyć osobę, która przejmie obowiązki promotora.
3. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie wskazanym w ust. 1 zostaje skreślony z listy studentów. Student może złożyć pracę dyplomową po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o wznowienie studiów, powtórzeniu ostatniego semestru i zaliczeniu ewentualnych różnic programowych. Warunki wznowienia ustala w decyzji dziekan.

## 11. UKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 37

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów,
  - 2) sprawdzenie pracy dyplomowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym,
  - 3) uzyskanie oceny pozytywnej promotora i recenzenta pracy dyplomowej,
  - 4) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z Zarządzeniem Rektora WSZiB w Poznaniu w sprawie procedury przystąpienia do obrony.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi promotor, recenzent i przewodniczący. Do komisji dziekan może powołać również inną osobę. Przewodniczącym komisji jest dziekan albo upoważniony przez niego nauczyciel akademicki, albo inna osoba prowadząca zajęcia.
4. Student lub promotor może złożyć do dziekana pisemny wniosek o otwarty egzamin dyplomowy, podając dane osoby lub osób, mających brać udział w tym egzaminie. Otwarty egzamin dyplomowy może odbyć się za jednoczesną zgodą dwóch stron, tj. studenta i promotora.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 student składa najpóźniej w dniu złożenia w dziekanacie pracy dyplomowej, a promotor najpóźniej w dniu przyjęcia pracy dyplomowej.
6. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego nie będący członkami komisji nie mogą zadawać pytań egzaminacyjnych dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach komisji w części oceniającej egzamin, tj.: ustaleniu oceny końcowej pracy dyplomowej, oceny egzaminu dyplomowego na podstawie odpowiedzi dyplomanta (w przypadku projektu dyplomowego także oceny z prezentacji) i oceny końcowej ukończenia studiów.

7. Przebieg egzaminu dyplomowego może być rejestrowany za zgodą Uczelni i po poinformowaniu studenta.
8. Termin egzaminu dyplomowego ustala kierownik dziekanatu w porozumieniu z dziekanem i promotorem.
9. Egzamin dyplomowy winien odbywać się w terminie nie przekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
10. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
11. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: treść zadawanych pytań, oceny udzielonych odpowiedzi (w przypadku projektu dyplomowego także oceny z prezentacji), ocenę końcową egzaminu dyplomowego, ocenę pracy dyplomowej oraz ogólny wynik studiów.
12. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 29 ust. 1 Regulaminu.
13. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego student może złożyć wniosek o jego powtórzenie.

#### § 38

1. W przypadku realizacji pracy dyplomowej w formie pisemnej tradycyjnej ostateczny wynik studiów określa suma uzyskana przez dodanie:
  - 1) 50% średniej arytmetycznej oceny wyników zgodnie z §29 ust. 4,
  - 2) 25% oceny pracy dyplomowej,
  - 3) 25% oceny egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku realizacji pracy dyplomowej w formie projektu ostateczny wynik studiów określa suma uzyskana przez dodanie:
  - 1) 50% średniej arytmetycznej oceny wyników zgodnie z §29 ust. 4,
  - 2) 20% oceny pracy dyplomowej,
  - 3) 20% oceny egzaminu dyplomowego,
  - 4) 10% ocena z prezentacji projektu.
3. Ostateczny wynik studiów ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem w górę. Powyższa zasada dotyczy również wszystkich składowych ostatecznego wyniku studiów wskazanych w ust. 1 i 2.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany do pełnej oceny według zasady:
  - 1) do 3,49 - dostateczny (3,0)
  - 2) od 3,50 do 3,70 – dostateczny plus (3,5)
  - 3) od 3,71 do 4,20 - dobry (4,0)
  - 4) od 4,21 do 4,49 – dobry plus (4,5)
  - 5) 4,50 i więcej - bardzo dobry (5,0)

#### § 39

1. Absolwent Uczelni otrzymuje odpowiednio:
  - 1) dyplom ukończenia studiów z tytułem "magister", którego wzór określają odrębne przepisy,
  - 2) dyplom ukończenia studiów z tytułem "licencjat", którego wzór określają odrębne przepisy.

2. Absolwent na pisemny wniosek może otrzymać dodatkowo odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy.
3. Uczelnia wystawia dyplom ukończenia studiów w terminie do 30 dni od daty złożenia przez absolwenta egzaminu dyplomowego. Uczelnia wydaje dyplomy w ustalonych terminach, o których informuje do końca maja danego roku akademickiego w siedzibie Uczelni i na swojej stronie internetowej.

#### § 40

1. Zaświadczenie o ukończeniu studiów z wyróżnieniem może otrzymać absolwent Uczelni, który ukończył studia w terminie określonym w harmonogramie organizacji roku akademickiego i uzyskał średnią ocen obliczoną zgodnie z § 29 ust. 4, nie niższą niż 4,75 oraz z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre.
2. Zaświadczenie o ukończeniu studiów z wyróżnieniem przyznaje dziekan z urzędu albo na wniosek komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy.
3. Zaświadczenie o ukończeniu studiów z wyróżnieniem wydawane jest na druku odrębnym, którego wzór opracowuje Uczelnia.

### 12. ROZSTRZYGANIE SPRAW STUDENCKICH

#### §41

1. Indywidualne sprawy studenckie niewymagające wydania decyzji administracyjnej są rozstrzygane przez dziekana w formie odpowiedzi, którą doręcza się studentowi w formie pisemnej pocztą elektroniczną lub za pośrednictwem przesyłki poleconej wysłanej na adres wskazany w podaniu.
2. Od odpowiedzi wydanej na podstawie ust. 1 student ma prawo odwołać się do rektora w terminie 14 dni za pośrednictwem dziekanatu.

### 13. PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 42

W sprawach dotyczących przebiegu studiów nieobjętych Regulaminem decyduje rektor.

#### § 43

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022.

Rektor WSZiB w Poznaniu

*prof. WSZiB dr Magdalena Mazik-Gorzelańczyk*