

## REGULAMIN STUDIÓW

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Studia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą;
  - 2) Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, zwanego dalej Statutem;
  - 3) Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego, zwanego dalej Regulaminem.
2. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
3. Regulamin dotyczy studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.

#### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. cykl kształcenia – pełen okres studiów wyznaczony programem studiów;
2. ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
3. efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez osobę uczącą się w procesie kształcenia na uczelni lub poza systemem studiów;
4. plan studiów – dokument, w którym przedmioty i związane z nimi zajęcia oraz praktyki zawodowe przewidziane programem studiów wraz z ich wymiarem czasowym i zasadami zaliczania przypisano do semestru/roku studiów oraz wskazano wymagania, które student powinien spełnić, aby zaliczyć każdy z tych semestrów/roku;
5. okres zaliczeniowy – rok akademicki lub semestr obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną główną i sesję egzaminacyjną poprawkową;
6. karta okresowych osiągnięć studenta – zestawienie ocen studenta za wskazany semestr na studiach stacjonarnych oraz rok na studiach niestacjonarnych, wraz z informacją o wyniku rozliczenia semestru/roku studiów;
7. sylabus zajęć – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz metod realizacji zajęć ze wskazaniem języka, w którym prowadzone są zajęcia; wykaz literatury związanej z zajęciami; opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach oraz zasad zaliczania zajęć (w tym zaliczania poprawkowego); metody i kryteria oceniania; określenie liczby punktów ECTS przyznawanych za zaliczenie zajęć;
8. zajęcia – wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria, praktyki realizowane w ramach programów kształcenia;
9. zajęcia równoważne – zajęcia, których zakładane efekty uczenia się są jednakowe lub zbliżone i których zaliczenie traktowane jest w rozliczaniu semestru/roku studiów równorzędnie;
10. podjęcie studiów – złożenie ślubowania przez osobę przyjętą na studia, zarejestrowanie się na zajęcia objęte planem studiów w obowiązujących terminach i udział w zajęciach obowiązkowych;
11. Kolegium – jednostka organizacyjna do obsługi procesu dydaktycznego i zapewnienia jakości kształcenia Uniwersytetu w rozumieniu § 74 ust. 1 pkt 2 Statutu organizująca kształcenie na określonych kierunkach studiów;
12. Dyrektor Kolegium – kierownik jednostki organizacyjnej w rozumieniu § 74 ust. 1 pkt 2 Statutu;

13. Zastępca – zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w rozumieniu § 75 ust. 1 Statutu odpowiedzialny za realizację kształcenia na kierunku studiów;
14. Rada Kolegium – podmiot kolegialny w rozumieniu § 77 ust. 2 Statutu właściwy dla jednego lub kilku kierunków studiów;
15. Rada Kierunku – rada projektująca program kształcenia dla kierunku w podstawowej jednostce organizacyjnej;
16. DON – Dział ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
17. URK – Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia;
18. Uniwersytet – Uniwersytet Kazimierza Wielkiego.

### § 3

1. Studia prowadzi Uniwersytet.
2. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów jest Rektor.
3. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia.
4. Rektor wskazuje jednostkę dydaktyczną, która organizuje kształcenie na danym kierunku studiów.

### § 4

1. Uczelnianą politykę w zakresie kształcenia koordynuje URK.
2. URK formułuje opinie, przedstawia wnioski i propozycje, przeznaczone w szczególności dla Rektora lub Senatu, dotyczące rekrutacji, procesu organizacji i jakości kształcenia, odpłatności za usługi edukacyjne oraz formułuje ogólne rekomendacje dotyczące zatrudniania nauczycieli akademickich na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych.
3. URK formułuje wytyczne skierowane do Rad Kolegiów lub Dyrektorów Kolegiów w sprawach dotyczących:
  - 1) projektowania programów studiów;
  - 2) zasad i trybu rekrutacji;
  - 3) sylabusów zajęć;
  - 4) przeprowadzania egzaminów i oceniania studentów;
  - 5) przeliczania na punkty ECTS i uznawania ocen z przedmiotów związanych z zaliczeniem części programu studiów w innej uczelni;
  - 6) procesu dyplomowania;
  - 7) gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji na temat kształcenia w jednostkach dydaktycznych;
  - 8) polityki informacyjnej w obszarze kształcenia;
  - 9) trybu i standardów dokonywanej przez studentów oceny procesu kształcenia;
  - 10) trybu i standardów dokonywanej przez studentów okresowej oceny pracy jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów;
  - 11) standardów i procedur postępowania w przypadku:
    - a) nieetycznego uzyskiwania przez studentów zaliczeń zajęć i egzaminów,
    - b) przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z naruszeniem prawa, w tym praw autorskich.
4. URK monitoruje jakość kształcenia, w szczególności:
  - 1) analizując wyniki badań ankietowych;
  - 2) dokonując przeglądów programów studiów;
  - 3) przeprowadzając ewaluację procesu kształcenia na danym kierunku studiów;
  - 4) analizując praktykę oceniania i egzaminowania studentów;
  - 5) analizując system wsparcia dydaktycznego dla studentów.

### § 5

1. Rada Kolegium zgodnie z wytycznymi Senatu i URK organizuje proces kształcenia na

kierunkach studiów, w szczególności:

- 1) opiniuje propozycje zasad rekrutacji;
  - 2) zatwierdza programy kształcenia kierunków;
  - 3) zatwierdza wnioski o uruchomienie/likwidację kierunków studiów przed przekazaniem wniosków do rozpatrzenia przez Senat;
  - 4) określa szczegółowe kryteria zmiany formy odbywania studiów przez studenta;
  - 5) określa szczegółowe warunki przyznawania indywidualnej organizacji studiów;
  - 6) określa szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów oraz zasady przystąpienia do egzaminów w terminie przed główną sesją egzaminacyjną;
  - 7) zatwierdza szczegółowe zasady procesu dyplomowania, w tym przygotowania i oceny prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego;
  - 8) określa liczbę przedmiotów ponadplanowych, z których oceny są uwzględniane przy ustalaniu średniej ocen z semestru/roku studiów lub z całych studiów;
  - 9) uwzględnia wnioski z akredytacji zewnętrznych i wewnętrznej ewaluacji jakości kształcenia.
  - 10) zatwierdza obsady zajęć, w szczególności zgodności kompetencji naukowych i dydaktycznych osób prowadzących zajęcia z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się.
2. Rada Kolegium, zgodnie z wytycznymi Senatu i URK, monitoruje proces kształcenia na kierunkach studiów, w szczególności:
- 1) analizuje na podstawie sprawozdania Dyrektora Kolegium:
    - a) przebieg i wyniki rekrutacji,
    - b) przebieg i wyniki sesji egzaminacyjnej,
    - c) wyniki ankiet studenckich i hospitacji zajęć,
    - d) przebieg i wyniki egzaminów dyplomowych.
  - 2) dokonuje oceny:
    - a) systemu wsparcia dydaktycznego dla studentów, w szczególności infrastruktury i zasobów bibliotecznych wykorzystywanych w procesie kształcenia,
    - b) umiędzynarodowienia procesu kształcenia,
    - c) wsparcia działalności uczelnianych organizacji studenckich związanej z kierunkiem studiów.

## § 6

1. Dyrektor Kolegium odpowiada za organizację kształcenia na kierunkach studiów w danej jednostce dydaktycznej.
2. Dyrektor Kolegium w szczególności:
  - 1) uznaje efekty uczenia się osiągnięte podczas studiów, stażu lub praktyki poza Uniwersytetem;
  - 2) wydaje zgodę na odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów oraz określa studentowi jej szczegółowe zasady;
  - 3) zalicza semestr/rok studiów;
  - 4) przyznaje warunkowe wpisy na kolejny semestr/rok studiów;
  - 5) kieruje na powtarzanie semestru/roku studiów;
  - 6) zmienia formę lub kierunek studiów studenta;
  - 7) wydaje decyzje o wznawianiu studiów;
  - 8) zatwierdza karty okresowych osiągnięć studenta;
  - 9) weryfikuje na wniosek studenta poprawność danych w informatycznym systemie obsługi studiów;
  - 10) zatwierdza i podpisuje dyplomy ukończenia studiów I i II stopnia, jednolitych magisterskich, świadectwa studiów podyplomowych oraz zaświadczenia dla studentów i absolwentów;
  - 11) odpowiada za podział środków na działalność studencką;

- 12) odpowiada za podział środków na działalność dydaktyczną;
- 13) opiniuje wnioski w zakresie działalności naukowej, sportowej, kulturalnej i artystycznej studentów;
- 14) ustala godziny wolne od zajęć dydaktycznych;
- 15) powołuje opiekuna I roku studiów dla cyklu kształcenia;
- 16) nadzoruje prawidłowość obsady zajęć dydaktycznych;
- 17) podejmuje inne czynności określone w Regulaminie oraz odrębnych przepisach;
- 18) podejmuje inne czynności zlecone przez Rektora.

## § 7

Rada Kierunku zgodnie z wytycznymi Senatu i URK projektuje proces kształcenia na jednym kierunku studiów, w szczególności:

- 1) opracowuje koncepcję kształcenia zgodną z misją i strategią Uniwersytetu;
- 2) przygotowuje propozycje dotyczące zasad rekrutacji
- 3) przygotowuje propozycje zmian w programach studiów;
- 4) określa maksymalną liczbę przedmiotów równoważnych lub punktów ECTS uzyskanych z zaliczenia przedmiotów równoważnych, które są podstawą do zaliczenia semestru/roku studiów lub całego programu studiów;
- 5) określa zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych;
- 6) określa szczegółowe zasady procesu dyplomowania, w tym przygotowania i oceny prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego.

## § 8

Zastępca w szczególności:

- 1) dba o terminowe podawanie do wiadomości studentów: planu studiów, rozkładów zajęć, sylabusów, wyników sesji egzaminacyjnej i zaliczeń, innych bieżących informacji, w tym o zmianach w obowiązujących dokumentach dotyczących toku studiów (np. zmiany zasad dyplomowania, zmiany w regulaminie);
- 2) ogłasza obsadę i rozkład zajęć;
- 3) określa zasady zapisów na zajęcia;
- 4) określa równoważność przedmiotów i semestrów/roku studiów przez uznanie określonego przedmiotu lub programu studiów za ekwiwalentny z odpowiednio przedmiotem lub programem studiów, do którego realizacji zobowiązany jest student w określonym semestrze/roku studiów;
- 5) ustala różnice programowe;
- 6) ustala harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej w porozumieniu z właściwym organem samorządu studentów;
- 7) w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego określa wytyczne dotyczące zapewnienia studentom wglądu do ich prac egzaminacyjnych i zaliczeniowych oraz uzyskania uzasadnienia oceny;
- 8) powołuje opiekuna praktyk zawodowych;
- 9) odpowiada za wymianę studentów między Uniwersytetem a uczelniami krajowymi i zagranicznymi;
- 10) podejmuje inne czynności określone w Regulaminie oraz odrębnych przepisach;
- 11) podejmuje inne czynności zlecone przez Rektora.

## § 9

1. Reprezentantem studentów w Radzie Kolegium jest dwóch przedstawicieli samorządu studentów Kolegium, w tym przewodniczący.
2. Uprawnionymi do reprezentowania i wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących studentów na poziomie jednostki podstawowej, w tym w radach kierunków, są właściwe organy samorządu studenckiego lub studenci przez nich wskazani.

3. Właściwy organ samorządu studenckiego pisemnie wyraża swoje stanowisko w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku o jego wyrażenie. Niewyrażenie stanowiska w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku uważa się za wyrażenie pozytywnego stanowiska.

## § 10

1. Indywidualne sprawy studentów procedowane są w drodze decyzji administracyjnych lub w formie innych rozstrzygnięć.
2. Decyzje administracyjne wydaje się w sprawach:
  - 1) zmiany formy lub kierunku studiów w przypadku cudzoziemców;
  - 2) skreślenia z listy studentów;
  - 3) dotyczących opłat za usługi edukacyjne;
  - 4) przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium rektora lub stypendium z własnego funduszu uczelni na stypendia;
  - 5) zawieszenia przez Rektora w prawach studenta w przypadku, o którym mowa w art. 316 ust. 4 Ustawy;
  - 6) nadania tytułu zawodowego, przy czym nadanie tego tytułu następuje w drodze decyzji ustnej odnotowanej w protokole z egzaminu dyplomowego;
  - 7) stwierdzenia nieważności dyplomu.
3. Przy wydawaniu, uchylaniu, zmienianiu lub stwierdzaniu nieważności bądź wygaśnięcia decyzji, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, jeżeli Ustawa lub inne przepisy nie stanowią inaczej.
4. Rektor, w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów, może rozciągnąć stosowanie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego na inne sprawy, niż wymienione w ust. 2.
5. Indywidualne sprawy studentów, inne niż wymienione w ust. 2-4, są załatwiane w drodze rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie organ wydaje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie trzydziestu dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. Do rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 5, nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Student ma prawo do zapoznania się z treścią rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 1.
8. W indywidualnych sprawach studenckich dotyczących toku studiów podlegających załatwieniu w drodze rozstrzygnięcia student ma prawo złożyć podanie na piśmie albo przez informatyczny system obsługi studiów.
9. Na wniesionym na piśmie podaniu zamieszcza się datę wpływu, nazwę jednostki oraz podpis osoby przyjmującej podanie. Na wniosek osoby składającej podanie potwierdza się jej wniesienie podania.
10. W przypadku złożenia podania, o którym mowa w ust. 8 przez informatyczny system obsługi studiów uznaje się, że rozstrzygnięcie w sprawie zostało doręczone następnego dnia po dniu wprowadzenia rozstrzygnięcia do tego systemu. O wprowadzeniu rozstrzygnięcia do informatycznego systemu obsługi studiów informuje się studenta niezwłocznie drogą elektroniczną na adres o domenie identyfikowanej z Uniwersytetem.
11. W przypadku złożenia na piśmie podania, o którym mowa w ust. 8, o treści rozstrzygnięcia studenta informuje się niezwłocznie po jego wydaniu drogą elektroniczną na adres o domenie identyfikowanej z Uniwersytetem. Dniem doręczenia rozstrzygnięcia jest dzień poinformowania studenta o jego treści.

## § 11

1. Od decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć dotyczących indywidualnych spraw studentów przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek składa się do Rektora za pośrednictwem Dyrektora Kolegium w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## **PODEJMOWANIE/WZNAWIANIE/ZMIANA KIERUNKU STUDIÓW**

### **§ 12**

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą wpisania na listę studentów i złożenia ślubowania. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie.
2. Student po rozpoczęciu roku akademickiego otrzymuje legitymację studencką. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. Student po przyjęciu na studia podpisuje umowę na usługi edukacyjne.

### **§ 13**

1. Student określonego kierunku studiów w Uniwersytecie może być przyjęty w drodze rekrutacji otwartej na inny kierunek studiów.
2. Student może być przyjęty na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni, nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów. Decyzję w sprawie przyjęcia na studia w trybie przeniesienia podejmuje Dyrektor Kolegium.

### **§ 14**

1. Student skreślony z listy studentów może na swój wniosek wznowić studia w Uniwersytecie. Wznowienie następuje na te same studia, z których student uprzednio został skreślony. Rozstrzygnięcia w sprawie wznowienia studiów podejmuje Dyrektor Kolegium.
2. Wznowienie studiów jest dopuszczalne tylko w stosunku do osoby, która została skreślona z listy studentów Uniwersytetu, z wyjątkiem skreślenia z powodu ukarania karą dyscyplinarną, wydalenia z Uniwersytetu lub z powodu braku postępów w nauce. Wznowienie nie jest możliwe, gdy od daty skreślenia upłynęło więcej niż 2 lata.
3. Studia można wznowić pod warunkiem zaliczenia pierwszego roku studiów. Wznowienie studiów następuje nie wcześniej niż od następnego roku akademickiego po dacie skreślenia. Dyrektor Kolegium może w szczególnie uzasadnionych przypadkach ustalić wcześniejszy termin wznowienia studiów.
4. Jeśli w roku akademickim, w którym student wznawia studia, obowiązuje inny program studiów niż w momencie skreślenia go z listy studentów, student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych określonych rozstrzygnięciem Dyrektora Kolegium.
5. Wznowienie studiów nie jest możliwe jeżeli w Uniwersytecie nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.

### **§ 15**

Zmiana kierunku studiów jest możliwa w uzasadnionych przypadkach za zgodą właściwych Dyrektorów Kolegium do zakończenia pierwszego semestru studiów. Dyrektor Kolegium właściwy dla nowego kierunku studiów, wydając rozstrzygnięcie o zmianie kierunku studiów, określa różnice programowe wymagane do uzupełnienia przez studenta określone przez Zastępcę.

### **§ 16**

1. Na wniosek studenta studiów niestacjonarnych wyróżniającego się w nauce Dyrektor Kolegium może zmienić formę odbywania przez niego studiów przez przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne.
2. Zmiana formy odbywania studiów może zostać dokonana nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów.
3. Szczegółowe kryteria zmiany formy odbywania studiów, w tym ustalania ewentualnych różnic programowych realizowanych przez studenta, określa Rada Kolegium.

## § 17

Dyrektor Kolegium wyznacza studentowi przenoszącemu się z innej uczelni, wznawiającemu studia, zmieniającemu kierunek lub formę studiów, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych, biorąc pod uwagę osiągnięte dotychczas przez studenta efekty uczenia się oraz zrealizowane zajęcia.

## PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

### § 18

1. Student ma prawo do poszanowania swojej godności przez każdego członka wspólnoty Uniwersytetu.
2. Studenci mają prawo:
  - 1) brać udział za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu uchwał przez organy kolegialne Uniwersytetu na zasadach określonych w Statucie;
  - 2) uczestniczyć za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu rozstrzygnięć dotyczących toku studiów;
  - 3) zgłaszać postulaty dotyczące programów i planów studiów oraz innych spraw związanych z przebiegiem studiów i rozwojem osobistym studentów;
  - 4) oceniać proces kształcenia;
  - 5) oceniać pracę jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów oraz formułować wnioski dotyczące tej pracy;
  - 6) sygnalizować problemy istotne dla wspólnoty Uniwersytetu;
  - 7) korzystać z pomocy i wsparcia Samorządu Studenckiego;
  - 8) korzystać z pomocy Pełnomocnika ds. Pomocy Psychologicznej i Pełnomocnika ds. Praw Studentów;
  - 9) zrzeszać się w organizacjach studenckich.
3. Na zasadach określonych w Regulaminie, uchwałach Senatu i zarządzeniach Rektora student w szczególności ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań poprzez korzystanie z pełnej oferty dydaktycznej Uniwersytetu, w tym do udziału w zajęciach z innych kierunków studiów lub innych semestrów/roku studiów niż ten, na który jest wpisany;
  - 2) uczestniczenia w badaniach naukowych i korzystania ze wsparcia Uniwersytetu w zakresie przygotowania i realizacji projektów badawczych;
  - 3) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
  - 4) realizowania części programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej;
  - 5) korzystania ze wsparcia Uniwersytetu w projektowaniu kariery zawodowej, podejmowaniu stażu lub praktyki zawodowej;
  - 6) korzystania ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu;
  - 7) korzystania z bazy materialnej Uniwersytetu;
  - 8) wglądu do informacji będących podstawą rozliczania jego semestru/etapu studiów, zgromadzonych w informatycznym systemie obsługi studiów;
  - 9) otrzymania uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela akademickiego;
  - 10) wglądu do swojej teczki akt osobowych;
  - 11) wglądu do aktów normatywnych dotyczących praw i obowiązków studentów;
  - 12) przeszkolenia przez samorząd studencki w zakresie praw i obowiązków studenta.
4. Student może otrzymywać stypendia i inne świadczenia finansowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w Regulaminie funduszu stypendialnego dla studentów.

## § 19

1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem, a w szczególności:
  - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności;
  - 2) poszanowanie godności wszystkich członków wspólnoty Uniwersytetu i dobrych obyczajów akademickich;
  - 3) dbałość o dobre imię Uniwersytetu;
  - 4) etyczne uzyskiwanie zaliczeń zajęć oraz przygotowywanie prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich;
  - 5) przestrzeganie prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów obowiązujących w Uniwersytecie;
  - 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach obowiązkowych i egzaminach;
  - 7) poszanowanie mienia Uniwersytetu.
2. Student ma obowiązek:
  - 1) terminowo wypełniać zobowiązania wobec Uniwersytetu, w szczególności rejestrować się na zajęcia objęte planem studiów oraz niezwłocznie wносить należne opłaty;
  - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i zaliczeniach oraz przystępować do egzaminów zgodnie z programem i planem studiów;
  - 3) powiadomić niezwłocznie Dyrektora Kolegium o zmianie nazwiska, adresu i danych mających wpływ na uzyskiwanie stypendiów i innych rodzajów świadczeń finansowych;
  - 4) korzystać z przyznanego konta pocztowego o domenie identyfikowanej z Uniwersytetem oraz informatycznego systemu obsługi studiów.
3. Za przewinienia dyscyplinarne student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie oraz na postanowieniach niniejszego Regulaminu.

## § 20

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, przy czym prawo do wznowienia studiów wygasa po upływie 2 lat od dnia skreślenia z listy studentów.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi oraz stypendium rektora.

## ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 21

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry.
2. Najpóźniej do dnia 1 lutego Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego określa organizację kolejnego roku akademickiego, z podziałem na semestry i wyodrębnieniem terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych oraz sesji poprawkowych.
3. W celu usprawnienia procesu kształcenia w Uniwersytecie Dyrektor Kolegium powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów pierwszych roczników studiów.
4. Opiekun sprawuje swoją funkcję przez cały cykl kształcenia.
5. Do obowiązków opiekuna należy:
  - 1) zapoznanie studentów z Regulaminem Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego;
  - 2) przekazywanie studentom podstawowych wiadomości o programie i planie studiów, oraz obowiązujących w Uniwersytecie przepisach itp.;
  - 3) zapoznawanie się z problemami i potrzebami studentów na wniosek zainteresowanych;



- 4) ściśle współdziałanie we wszystkich sprawach dotyczących studentów z organami Samorządu Studenckiego, starostą roku oraz organizacjami studenckimi działającymi w Uniwersytecie.

## § 22

1. Studia odbywają się według programów studiów.
2. Zmiany w programie studiów są wprowadzane po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, w trybie przewidzianym Ustawą i zgodnie z warunkami uchwalonymi przez Senat.
3. Dyrektor Kolegium co najmniej na dwa dni przed I turą rejestracji na zajęcia ogłasza plany i obsadę zajęć oferowanych przez podstawowe jednostki organizacyjne w danym semestrze.
4. Rejestracje na zajęcia w każdym semestrze odbywają się w II turach. Rejestracje w I turze odbywają się w ciągu dwóch tygodni poprzedzających odpowiedni semestr. Po I turze rejestracji likwidowane są grupy dydaktyczne ze zbyt małą liczbą zarejestrowanych studentów. Zmodyfikowane plany zajęć ogłaszane są nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem II tury rejestracji.
5. Student może dokonywać zmiany w rejestracji na zajęcia w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie po rozpoczęciu tych zajęć. Dyrektor Kolegium może wyrazić zgodę na zmianę w rejestracji studenta na zajęcia w terminie późniejszym wyłącznie w przypadku szczególnie ważnych umotywowanych przyczyn.
6. Harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej ogłasza Zastępca po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów nie później niż na jeden miesiąc przed rozpoczęciem sesji.
7. Harmonogram egzaminów dyplomowych ogłasza Zastępca po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów nie później niż na trzy miesiące przed terminem obrony.

## § 23

1. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub języku obcym zgodnym z programem studiów.
2. Na kierunku studiów prowadzonym w języku obcym wszystkie zajęcia wskazane w programie studiów prowadzone są w języku obcym. W języku obcym przygotowywana jest również praca dyplomowa i przeprowadzany jest egzamin dyplomowy.
3. Na kierunku studiów, gdzie zajęcia wskazane w programie studiów prowadzone są w języku obcym przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym możliwe jest na wniosek studenta, za zgodą promotora, z zastrzeżeniem, że egzamin dyplomowy również przeprowadzony będzie w języku obcym, w którym została napisana praca.

## § 24

1. Student może odbywać studia w trybie indywidualnej organizacji studiów.
2. Na wniosek studenta, zaopiniowany przez Zastępcę, Dyrektor Kolegium może wyrazić zgodę na odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów, określając jej szczegółowe zasady.
3. Indywidualna organizacja studiów obejmuje:
  - 1) indywidualny plan studiów lub
  - 2) indywidualny tryb i termin zaliczania przedmiotów lub
  - 3) indywidualny tryb studiowania przeznaczony dla studentów z niepełnosprawnością lub przewlekłe chorych.
4. Szczegółowe zasady przyznawania indywidualnej organizacji studiów określa Rada Kolegium.
5. Wniosek o przyznanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w ust. 3 pkt 3 musi zostać dodatkowo pozytywnie zaopiniowany przez DON.

6. Studentka w ciąży i student będący rodzicem mają prawo do odbywania studiów stacjonarnych według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia zgodnie postanowieniami § 41.

### § 25

1. Studenci z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności
2. Szczegółowe warunki dostosowania procesu dydaktycznego do potrzeb osób niepełnosprawnych określa Rektor w drodze zarządzenia.

### § 26

1. Student może realizować część programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej na podstawie ustalonego programu studiów, w szczególności w ramach porozumień lub programów, których Uniwersytet jest sygnatariuszem.
2. Szczegółowe zasady kierowania, studentów Uniwersytetu na studia do innej uczelni oraz odbywania tam studiów, a także zasady przyjmowania studentów z innych uczelni regulują odrębne przepisy.
3. Zastępca w porozumieniu ze studentem zamierzającym realizować część programu studiów poza Uniwersytetem ustala na piśmie lub drogą elektroniczną związane z tym obowiązki na innej uczelni. Ustalenia te zatwierdza Dyrektor Kolegium.
4. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio do zmiany ustalonych obowiązków związanych z realizacją przez studenta programu studiów na innej uczelni.
5. Program studiów ustalony zgodnie z ust. 3 jest traktowany jako równoważny i stanowi podstawę zaliczenia semestru/roku studiów odbytych w innej uczelni.
6. Jeżeli z powodu różnic programowych między planem studiów w Uniwersytecie a ofertą dydaktyczną uczelni, do której został skierowany student, nie jest spełniony warunek określony w ust. 5, Dyrektor Kolegium przed wyjazdem studenta na studia w innej uczelni wyznacza na piśmie lub drogą elektroniczną przedmioty uzupełniające różnice programowe i termin ich zaliczenia. Zmiana tak wyznaczonych przedmiotów lub terminu ich zaliczenia może nastąpić tylko za zgodą studenta i Dyrektora Kolegium i wymaga formy pisemnej. Spełnienie tych warunków skutkuje zaliczeniem odpowiedniego semestru/roku studiów.
7. W szczególnych przypadkach Dyrektor Kolegium może na wniosek studenta wyrazić zgodę na realizację części programu studiów w innej uczelni, z którą nie zawarto porozumienia, o którym mowa w ust. 1, w pozostałym zakresie ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.
8. Student skierowany na studia w innej uczelni jest zobowiązany zaliczyć przedmioty i zdać odpowiednie egzaminy wskazane, określone w ustalonym programie studiów, stosując się do zasad uczelni przyjmującej.
9. Oceny z egzaminów i zaliczeń, wymienionych w ust. 8, są uwzględniane przy zaliczaniu semestru/roku studiów w Uniwersytecie po przeliczeniu na skalę ocen, o której mowa w § 32.
10. Wykaz studentów skierowanych na studia w innej uczelni jest jawny.

### § 27

1. Wykłady w Uniwersytecie są otwarte chyba, że statut stanowi inaczej.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor, Prorektor, Dyrektor Kolegium, Zastępca lub prowadzący wykład może ograniczyć albo wyłączyć możliwość udziału w wykładzie.

### § 28

1. Uczelnia dokumentuje przebieg studiów. Przebieg studiów może być dokumentowany w systemie elektronicznym.
2. Dokumentację stanowią: album studenta, teczka akt osobowych, praca dyplomowa w formie papierowej oraz elektronicznej.

3. Protokoły z zaliczeń przedmiotów i egzaminów wprowadza się do informatycznego systemu obsługi studiów niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni od przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu.
4. Rozliczenie studenta w informatycznym systemie obsługi studiów następuje niezwłocznie. Jeżeli okresem rozliczeniowym jest rok akademicki, rozliczenie następuje nie później niż do dnia 30 września, jeśli okresem rozliczeniowym jest semestr – nie później niż 5 dni po zakończeniu egzaminacyjnej sesji poprawkowej danego semestru.

## **WARUNKI ZALICZENIA ZAJĘĆ/SKŁADANIA EGZAMINÓW**

### **ZALICZENIE ZAJĘĆ**

#### **§ 29**

Warunkami dopuszczenia studenta do zaliczenia zajęć są:

- 1) uprzednia rejestracja na zajęcia
- 2) spełnienie wymagań określonych w sylabusie zajęć;
- 3) potwierdzona przez prowadzącego obowiązkowa obecność studenta na: ćwiczeniach, konwersatoriach, zajęciach laboratoryjnych, lektoratach języka obcego, proseminariach, seminariach, studenckich praktykach zawodowych, zajęciach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach określonych przez Radę Kierunku.

#### **§ 30**

1. Zaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów dokonuje prowadzący zajęcia i odnotowuje w protokole zaliczeń zamieszczonym w systemie elektronicznym USOSweb.
2. Protokół zaliczenia wydrukowany z USOSweb i podpisany przez prowadzącego zajęcia, należy złożyć w dziekanacie nie później niż 5 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
3. Jeżeli zajęcia były prowadzone kolejno przez kilka osób, to zaliczenia dokonuje ostatni prowadzący na podstawie informacji przekazanych przez poprzedników oraz własnej oceny.
4. W przypadku, gdy zajęcia były prowadzone równoległe przez kilka osób, zaliczenie może się dokonywać w obecności wszystkich współprowadzących.
5. Zaliczenia praktyk przewidzianych programem studiów dokonuje opiekun praktyk na podstawie opinii z miejsca odbywania praktyki.
6. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć przewidzianych programem studiów.
7. Kryteria zaliczenia poszczególnych zajęć oraz warunki dopuszczenia do egzaminu w przypadku zajęć kończących się egzaminem określa sylabus, a prowadzący podaje je do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.
8. Zaliczenie z seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze/roku studiów następuje po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej.
9. Student z niepełnosprawnością może za pośrednictwem DON zgłosić na początku semestru osobie prowadzącej dane zajęcia swoje preferencje w zakresie formy zaliczenia (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas zaliczenia osoby trzeciej (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością lub tłumacza języka migowego).
10. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem lub zaliczeniem z oceną dokonuje się przez wpisanie do protokołów zaliczeń zamieszczonych w USOSweb wyrazu „zal.”, a kończących się zaliczeniem z oceną przez wpisanie oceny według skali ocen przyjętej w § 32.
11. O uzyskanych wynikach zaliczeń prowadzący zajęcia informuje studentów niezwłocznie – nie później niż na 5 dni przed terminami poprawkowymi.
12. Zaliczenia powinny być realizowane w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych. Termin zaliczenia poprawkowego należy ustalić w czasie sesji nie później niż 3 dni przed terminem

- egzaminu. Na wniosek prowadzącego w uzasadnionych przypadkach Dyrektor Kolegium może wyrazić zgodę na zmianę terminu zaliczenia zajęć.
13. W przypadku nieuzyskania zaliczenia zajęć, dla których nie przewidziano egzaminu student ma prawo do uzyskania zaliczenia w trybie poprawkowym do końca sesji egzaminacyjnej.
  14. Odmowa zaliczenia zajęć:
    - 1) bez oceny – jest wyrażana poprzez wpisanie wyrazu „nzal.” i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu z zajęć;
    - 2) z oceną – jest wyrażana poprzez wpisanie oceny ndst. (2,0) i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu z zajęć.
  15. W przypadku nieprzystąpienia studenta do zaliczenia w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, osoba prowadząca zajęcia wpisuje ocenę niedostateczną lub w przypadku zaliczenia zajęć niekończących się zaliczeniem z oceną wyraz ”nzal”.

## **SKŁADANIE EGZAMINÓW**

### **§ 31**

1. Do przeprowadzenia egzaminów upoważnieni są prowadzący zajęcia nauczyciele akademicy z tytułem naukowym, ze stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz doktora.
2. Dyrektor Kolegium, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może za zgodą Rady Kolegium i w porozumieniu z Zastępcą upoważnić innego nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
3. W przypadku, gdy zajęcia były prowadzone równoległe przez kilka osób, egzamin może być przeprowadzany w obecności wszystkich współprowadzących.
4. Do przeprowadzenia egzaminów z lektoratów i praktycznej nauki języków obcych uprawnieni są nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia.
5. Do przeprowadzenia egzaminów z zajęć praktycznych realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym uprawnione są osoby prowadzące zajęcia.
6. Egzamin z każdego zajęć odbywa się oddzielnie i podlega odrębnej ocenie.
7. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden egzamin.
8. Liczba egzaminów w semestrze nie może przekroczyć pięciu, z wyłączeniem przypadków powtarzania zajęć z wpisem warunkowym bądź realizacji różnic programowych przez studenta.
9. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest posiadanie zaliczenia z danych zajęć, jeżeli przewiduje to program studiów.
10. O uzyskanych wynikach egzaminów prowadzący zajęcia informuje studentów niezwłocznie – nie później niż na 5 dni przed terminami poprawkowymi.
11. Student ma możliwość wcześniejszego składania egzaminu w tzw. terminie zerowym, uzgodnionym z egzaminatorem pod warunkiem wcześniejszego otrzymania zaliczenia. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu w tzw. terminie zerowym studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej.
12. Student z niepełnosprawnością może zgłosić za pośrednictwem DON na początku semestru osobie prowadzącej dane zajęcia swoje preferencje w zakresie formy egzaminu (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas egzaminu osoby trzeciej (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumacza języka migowego).
13. Egzaminator ma obowiązek wpisać wynik egzaminu do protokołu zamieszczonego w systemie USOSweb. Protokół z egzaminu wydrukowany z USOSweb i podpisany przez egzaminatora powinien być złożony w dziekanacie w ciągu 5 dni od zakończenia sesji poprawkowej.
14. Student w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników w systemie USOSweb ma prawo wglądu do ocenionej pracy pisemnej.

15. Studentowi, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie mimo uzyskanego wcześniej zaliczenia albo do wyznaczonego terminu egzaminu nie uzyskał zaliczenia, nauczyciel egzaminujący wpisuje ocenę niedostateczną.
16. W przypadku, gdy student opuścił termin egzaminu z ważnych przyczyn i usprawiedliwił niezwłocznie swoją nieobecność, Dyrektor Kolegium wyznacza drugi termin bez utraty prawa do terminu poprawkowego.
17. W przypadku długotrwałej choroby studenta Dyrektor Kolegium może ustalić indywidualny harmonogram egzaminów.

### § 32

1. Oceny z zaliczeń i egzaminów są wystawiane w następującej skali:
  - 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. Średnią ocen z danego roku studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen uzyskanych z zajęć przewidzianych w programie studiów będących podstawą wpisu na kolejny rok studiów.
3. Przy ustalaniu średniej ocen uwzględnia się także oceny niedostateczne uzyskane z zajęć, którego zaliczenie na danym roku jest obowiązkowe.
4. Obliczając średnią ocen uwzględnia się ocenę z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego, pomijając ocenę z egzaminu zakwestionowanego w trybie przewidzianym w § 34. W przypadku studentów, którzy przenieśli się na dany kierunek studiów z innej uczelni lub z innego kierunku albo zmienili formę studiów w ramach tego samego kierunku do średniej, o której mowa w ust. 2, wlicza się oceny uznane przez Dyrektora Kolegium przyjmującego studenta.
4. W przypadku ustalania średniej arytmetycznej w oparciu o uzyskane na innej uczelni oceny wystawiane w skali od 2 do 6 stosuje się następujące przeliczenie:

Ocena wystawiona w skali od 2 do 6	Odpowiednia ocena w skali od 2 do 5
<b>2</b>	<b>2</b>
<b>2,5</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>3</b>
<b>3,5</b>	<b>3,5</b>
<b>4</b>	<b>4</b>
<b>4,5</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>4,5</b>
<b>5,5</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>5</b>

## **WARUNKI ZALICZENIA KOMISYJNEGO/EGZAMINU KOMISYJNEGO**

### **ZALICZENIE KOMISYJNE**

#### § 33

1. Jeśli student podważa obiektywizm bądź prawidłowość przebiegu zaliczenia zajęć, ma prawo w terminie 7 dni od terminu zaliczenia zwrócić się do Zastępcy z prośbą o komisyjne przeprowadzenie zaliczenia zajęć.

2. Uzyskanie zaliczenia komisyjnego zajęć, które kończą się egzaminem, daje studentowi prawo do egzaminu i egzaminu poprawkowego.
3. Negatywny wynik komisyjnego zaliczenia zajęć nie wyklucza powtarzania zajęć z wpisem warunkowym.
4. Zaliczenie komisyjne zajęć odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi Zastępca lub osoba przez niego wskazana jako przewodniczący oraz dwóch wskazanych przez niego specjalistów z zakresu dyscypliny, do której przypisane są zajęcia.

## **EGZAMIN KOMISYJNY**

### **§ 34**

1. Na wniosek studenta kwestionującego warunki, w jakich odbył się egzamin, bądź obiektywność uzyskanej oceny, Dyrektor Kolegium zarządza egzamin komisyjny.
2. Wniosek powinien być złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
4. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z Dyrektora Kolegium lub osoby przez niego wskazanej jako przewodniczącego komisji oraz dwóch członków wskazanych przez Zastępcę spośród nauczycieli akademickich reprezentujących właściwą dla zajęć dyscyplinę naukową/artystyczną. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji.
5. Uczestnikiem egzaminu komisyjnego na prawach obserwatora bez prawa uczestniczenia w głosowaniu może być, za zgodą studenta, nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
6. W egzaminie komisyjnym może wziąć udział obserwator wskazany przez studenta, bez prawa uczestniczenia w głosowaniu.
7. W przypadku studenta z niepełnosprawnością dopuszcza się na jego wniosek możliwość uczestnictwa w egzaminie komisyjnym osoby trzeciej (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumacza języka migowego).
8. Z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego sporządza się protokół.
9. Pozytywny wynik egzaminu komisyjnego uwzględnia się jako podstawę zaliczenia zajęć także wówczas, gdy został on przeprowadzony po upływie terminów, o których mowa w ust. 2 i 3.
10. Ocena niedostateczna z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.
11. Na wniosek studenta Dyrektor Kolegium może skierować studenta na powtarzanie roku lub wpis warunkowy, o ile student ma do tego uprawnienia. W innym przypadku następuje skreślenie z listy studentów.

## **ZALICZENIE SEMESTRU/ROKU STUDIÓW**

### **§ 35**

1. Okresem rozliczeniowym dla studentów studiów stacjonarnych jest semestr, dla studentów studiów niestacjonarnych – rok akademicki.
2. Zaliczenie zajęć danego semestru/roku potwierdzone jest wpisem na kolejny semestr/rok studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
3. Ostatecznym terminem zaliczenia roku studiów jest koniec roku akademickiego, w którym student uzyskał wpis.
4. Student, który nie spełnił wszystkich wymagań przewidzianych planem studiów danego semestru/roku, może uzyskać warunkowe zaliczenie i zostać warunkowo wpisany na kolejny semestr/rok studiów, jeżeli liczba niezaliczonych zajęć nie przekracza 2. Prawo do warunkowego zaliczenia nie dotyczy studenta ostatniego semestru/roku studiów.
5. W szczególnych przypadkach o powtarzaniu zajęć z wpisem warunkowym dotyczącym

- większej liczby zajęć decyduje Dyrektor Kolegium.
6. Powtarzanie zajęć z wpisem warunkowym może trwać rok.
  7. Student może uzyskać warunkowe zaliczenie semestru/roku studiów nie więcej niż:
    - 1) trzy razy w trakcie studiów I stopnia;
    - 2) raz w trakcie studiów II stopnia;
    - 3) cztery razy w trakcie studiów jednolitych;przy czym nie może warunkowo zaliczyć semestru/etapu studiów, na który był warunkowo wpisany.
  8. Skierowanie na powtarzanie semestru/roku studiów nie dotyczy studenta, który już raz został skierowany na powtarzanie tego samego semestru/roku studiów.

### **§ 36**

1. Uniwersytet może pobierać opłaty za usługi edukacyjne określone w art. 79 Ustawy.
2. Warunki pobierania i tryb zwalniania z opłat określa Senat Uniwersytetu w drodze uchwały.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 na dany rok akademicki ustala Rektor

### **§ 37**

1. Warunkiem zaliczenia semestru/roku studiów jest uzyskanie liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów dla danego kierunku.
2. Warunkiem zrealizowania programów odpowiadających poszczególnym poziomom kształcenia jest uzyskanie odpowiednio:
  - 1) dla programów studiów I stopnia:
    - a) na studiach trwających 6 semestrów – co najmniej 180 punktów ECTS;
    - b) na studiach trwających 7 semestrów – co najmniej 210 punktów ECTS;
    - c) na studiach trwających 8 semestrów – co najmniej 240 punktów ECTS.
  - 2) dla programów studiów II stopnia:
    - a) na studiach trwających 3 semestry – co najmniej 90 punktów ECTS;
    - b) na studiach trwających 4 semestry – co najmniej 120 punktów ECTS;
    - c) na studiach trwających 5 semestrów – co najmniej 150 punktów ECTS;
  - 3) dla 10-semestralnych jednolitych studiów magisterskich - co najmniej 300 punktów ECTS.
3. Program i plan studiów mogą przewidywać dodatkowe wymogi zaliczenia zajęć danego semestru/roku studiów.
4. W przypadku uzyskania przez studenta większej liczby punktów ECTS niż wymagana do zaliczenia danego etapu studiów, uzyskana nadwyżka zaliczona zostaje na poczet kolejnego lub następnych etapów studiów, o ile dotyczy zajęć objętych programem studiów.
6. Nadwyżkę punktów ECTS zajęć można uwzględnić tylko raz jako podstawę wpisu na kolejny semestr/rok w ramach studiów.
7. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem danych zajęć.
8. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości na prośbę prowadzącego.

### **§ 38**

1. W stosunku do studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do wpisu na kolejny semestr/rok studiów lub nie spełnił innych warunków zaliczenia zajęć danego semestru/roku, Dyrektor Kolegium wydaje decyzję o:
  - 1) wpisie warunkowym na wniosek studenta;
  - 2) powtarzaniu semestru/roku.
2. Student powtarzający semestr/rok jest zwolniony z zaliczania zajęć, z których uzyskał zaliczenie.

3. Student powtarzający semestr/rok z powodu niezadowolających wyników w nauce wnosi opłatę za usługi edukacyjne w danym semestrze/roku, zgodnie z umową, o której mowa w § 12 ust. 3.
4. Wpis warunkowy na kolejny semestr z powodu niezaliczenia zajęć może trwać:
  - 1) semestr w przypadku konieczności zaliczenia wykładów;
  - 2) dwa semestry w przypadku innych form zajęć.
5. Student powtarzający zajęcia z wpisem warunkowym wnosi opłatę za ich powtarzanie zgodnie ze stosownym regulaminem.

## **SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

### **§ 39**

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej;
  - 3) niezłożenia w terminie określonym w § 45 ust. 1 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 postępów w nauce
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w terminie w § 45 ust. 1;
  - 3) stwierdzeni braku udziału w obowiązkowych zajęciach
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, pomimo pisemnego wezwania
3. Brak udziału w zajęciach obowiązkowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, Dyrektor Kolegium stwierdza na podstawie oświadczenia co najmniej dwóch nauczycieli akademickich o 3 nieusprawiedliwionych nieobecnościach na prowadzonych przez nich zajęciach.
4. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej od której przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do Rektora za pośrednictwem Dyrektora Kolegium w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## **URLOPY W CZASIE STUDIÓW**

### **§ 40**

1. Dyrektor Kolegium może udzielić studentowi urlop:
  - 1) zdrowotny,
  - 2) macierzyński albo ojcowski,
  - 3) okolicznościowy w innych, uzasadnionych przypadkach.
2. Wniosek o udzielenie urlopu zdrowotnego składa się do Dyrektora Kolegium. Urlop zdrowotny udziela się na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji. Decyzję o przyznaniu urlopu zdrowotnego podejmuje Dyrektor Kolegium w oparciu o dokumentację medyczną studenta.
3. Student z niepełnosprawnością składa wniosek o urlop zdrowotny za pośrednictwem DON.
4. Student składa wniosek o urlop zdrowotny niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności mogącej stanowić podstawę do jego przyznania. Po zakończeniu semestru/roku studiów student nie może otrzymać urlopu zdrowotnego za miniony semestr/rok .
5. Urlop okolicznościowy student może otrzymać na czas nie dłuższy niż jeden rok, przy czym w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich urlop okolicznościowy może zostać przyznany po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru/roku studiów. Następny urlop student może otrzymać po zaliczeniu kolejnego semestru/roku studiów.



6. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej.
7. Powrót studenta na studia po urlopie następuje na zasadach określonych przez Dyrektora Kolegium.
8. Po urlopie zdrowotnym student zobowiązany jest dostarczyć do Dyrektora Kolegium zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kontynuowania studiów.
9. Udzielenie urlopu przesuną termin planowego ukończenia studiów.
10. Na wniosek studenta Dyrektor Kolegium wystawia zaświadczenie o udzieleniu urlopu. Zaświadczenie może być wydane w formie elektronicznej i służy usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach.

#### **§ 41**

1. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na:
  - 1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia-w przypadku studiów stacjonarnych;
  - 2) udzielenie urlopów od zajęć, w tym urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Weryfikacja efektów uczenia się, o której mowa w ust. 1 pkt 2, polega na sprawdzeniu w sposób wskazany w sylabusie przedmiotu, czy student osiągnął efekty uczenia się określone w programie studiów dla danego przedmiotu.
3. Studentka w ciąży składa wniosek o urlop przedkładając do wglądu kartę ciąży.
4. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1, w okresie roku od dnia urodzenia dziecka.
5. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 udziela się dla:
  - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studenta będącego rodzicem w okresie do 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
6. Jeżeli koniec urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 przypada w trakcie semestru, Dyrektor Kolegium na wniosek studenta lub studentki przedłuża urlop do końca tego semestru.

### **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

#### **§ 42**

1. Studentom za osiągnięcia naukowe oraz pozanaukowe mogą być przyznane:
  - 1) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, zgodnie z regulaminami przyznawania tych nagród;
  - 2) nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze Uniwersytetu.  
Przyznanie nagrody i wyróżnienia wpisuje się do dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
2. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 określa Regulamin nagród i wyróżnień dla studentów i absolwentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
3. Dyrektor Kolegium może ogłosić konkurs na najlepszego w danym roku akademickim studenta jednostki, najlepszego studenta kierunku, najlepszą pracę dyplomową.
4. Rektor może ogłosić konkurs na najlepszego absolwenta Uniwersytetu.

#### **§ 43**

1. Za najlepszą pracę dyplomową, Rada Kolegium, na wniosek komisji egzaminu dyplomowego, może przyznać absolwentowi wyróżnienie.
2. Rektor może przyznać nagrodę pieniężną w związku z wyróżnieniem o którym mowa w ust. 1

3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określa Regulamin nagród i wyróżnień dla studentów i absolwentów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

## **PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 44**

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym 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. Praca dyplomowa musi zostać wykonana samodzielnie oraz spełniać wymagania merytoryczne i formalne określone przez Radę Kierunku dla danego kierunku studiów zgodnie z wytycznymi URK.
3. W przypadku studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Osoby z tytułem zawodowym magistra mogą, na wniosek Rady Kierunku, kierować powstawaniem prac licencjackich i inżynierskich oraz prowadzić seminaria pod warunkiem upoważnienia przez Dyrektora Kolegium za zgodą Rady Kolegium.
5. Dopuszcza się wspólne napisanie pracy dyplomowej przez studentów, pod warunkiem określenia wkładu każdego ze współautorów. Zasady w tym zakresie określa Rada Kolegium zgodnie z wytycznymi URK.
6. Uczelnia sprawdza pracę dyplomową przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
7. Oceny pracy dyplomowej dokonuje kierujący pracą oraz jeden recenzent. Recenzenta wyznacza Dyrektor Kolegium. Stosuje się skalę ocen określoną w § 34 ust. 1.
8. Jeśli recenzent ocenił pracę dyplomową na ocenę niedostateczną, Dyrektor Kolegium powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ocenił pracę na ocenę niedostateczną, nie może ona być podstawą ukończenia studiów i Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Studentowi przysługuje prawo do wznowienia studiów w celu przygotowania nowej pracy dyplomowej.
9. Recenzje pracy dyplomowej wraz z uzasadnieniem są jawne i podlegają opublikowaniu w Archiwum Prac Dyplomowych Uniwersytetu. Zasady tej nie stosuje się jednak w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot objęty jest tajemnicą prawnie chronioną.
10. Ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną oceny kierującego pracą i oceny recenzenta lub recenzentów, jeżeli powołano więcej niż jednego. Średnią liczy się z zaokrągleniem do części setnych.
11. W przypadku gdy w pracy dyplomowej student przypisał sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, Rektor w drodze decyzji administracyjnej, unieważnia postępowanie w sprawie nadania tytułu zawodowego.
12. Prawa autorskie do pracy dyplomowej regulują odrębne przepisy.
13. Student składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie przez Uniwersytet pracy dyplomowej dla potrzeb działalności badawczej i dydaktycznej.
14. Studentowi przysługuje prawo wyboru kierującego pracą, spośród nauczycieli akademickich spełniających wymogi określone w ust. 3 lub 4.
15. Temat pracy dyplomowej na jednolitych studiach magisterskich oraz studiach drugiego stopnia powinien być ustalony nie później niż na dwa semestry przed terminem ukończenia studiów, a na studiach pierwszego stopnia oraz trzysemestralnych studiach drugiego stopnia nie później niż jeden semestr przed terminem ukończenia studiów.
16. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego.

17. Procedurę zatwierdzania tematów prac dyplomowych określa Rada Kolegium.

#### § 45

1. Student studiów stacjonarnych jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli kończą się w semestrze letnim, bądź do 15 marca ostatniego roku studiów, jeżeli kończą się w semestrze zimowym.
2. Student studiów niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 września ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze letnim, bądź do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze zimowym.
3. Pracę dyplomową składa się zgodnie z postanowieniami Zarządzenia Rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
4. Na wniosek studenta lub na wniosek kierującego pracą dyplomową Dyrektor Kolegium może przedłużyć okres trwania studiów, nie dłużej jednak niż o trzy miesiące, z wyłączeniem okresu urlopu, w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej opinią DON wydaną na podstawie dokumentacji medycznej studenta;
  - 2) nie wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn.
5. Jeżeli opóźnienie w złożeniu pracy dyplomowej leży po stronie kierującego pracą, Dyrektor Kolegium na wniosek studenta wyznacza do kierowania innego nauczyciela akademickiego.
6. Zmiana kierującego pracą dyplomową w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów stanowi podstawę do przedłużenia terminu jej złożenia na zasadach określonych w ust. 4 pkt 2 .

### EGZAMIN DYPLOMOWY

#### § 46

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, w tym otwartego egzaminu dyplomowego, jest:
  - 1) zaliczenie ostatniego semestru/roku studiów;
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej;
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
  - 4) wypełnienie postanowień Zarządzenia Rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora Kolegium.
3. W skład komisji wchodzi: przewodniczący (Dyrektor Kolegium lub upoważniony przez niego profesor/doktor habilitowany) oraz promotor i recenzent.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
5. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
6. W przypadku złożenia przez studenta lub promotora wniosku o otwarty egzamin dyplomowy, w egzaminie mogą uczestniczyć osoby wskazane w ust. 9 Regulaminu.
7. Otwarty egzamin dyplomowy można przeprowadzić na wniosek studenta lub promotora złożony nie później niż na 3 tygodnie przed przewidywanym terminem egzaminu dyplomowego.
8. Termin otwartego egzaminu dyplomowego powinien być podany przez Dyrektora Kolegium do wiadomości w formie pisemnej na tydzień przed dniem jego złożenia.
9. W otwartym egzaminie dyplomowym biorą udział członkowie komisji egzaminu dyplomowego oraz inne osoby zainteresowane ze środowiska akademickiego i/lub

pozaakademickiego bez prawa zadawania pytań oraz uczestnictwa w części niejawniej posiedzenia komisji dotyczącej oceny egzaminu.

10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa regulamin dyplomowania opracowany przez jednostkę organizacyjną prowadząca kierunek studiów i zatwierdzony przez Radę Kolegium.
11. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się oceny według skali podanej w § 32.
12. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imię (imiona) i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadawanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.
13. Podstawą obliczenia ogólnego wyniku studiów jest średnia obliczana odpowiednio według wzoru:

$$O = \frac{1}{2} O_s + \frac{1}{4} O_p + \frac{1}{4} O_e$$

gdzie:

- O - ogólny wynik studiów;
  - $O_s$  - średnia ocena ze studiów;
  - $O_p$  - ocena pracy dyplomowej;
  - $O_e$  - ocena egzaminu dyplomowego lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku składania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach.
14. Ogólny wynik studiów, o którym mowa w ust. 13, ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem, zgodnie z formułą matematyczną.

#### § 47

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie Dyrektor Kolegium wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Egzamin w drugim terminie nie może być składany wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie Rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

### UKOŃCZENIE STUDIÓW

#### § 48

1. Warunkiem ukończenia studiów i otrzymania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej,
  - 3) złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy:
  - 1) licencjata, inżyniera albo równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na tym poziomie- w przypadku studiów pierwszego stopnia
  - 2) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na tym poziomie-w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich.
3. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem i jego dwoma odpisami.

4. Na wniosek studenta, złożony na rok przed planowanym zakończeniem studiów, suplement może być wydany w języku obcym.
5. Suplement zawiera wykaz zaliczonych zajęć w ramach toku studiów wraz z przypisanymi im punktami ECTS oraz uzyskanych ocen.
6. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ogólny wynik studiów, zgodnie z następującą zasadą:
  - 1) 4,51 do 5,00 – bardzo dobry;
  - 2) 4,35 do 4,50 – dobry plus;
  - 3) 3,75 do 4,34 – dobry;
  - 4) 3,35 do 3,74 – dostateczny plus;
  - 5) do 3,34 – dostateczny.
7. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu.
8. Warunkiem wydania dyplomu jest uregulowanie przez absolwenta wszystkich zobowiązań wobec Uniwersytetu.

## **ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW**

### **§ 49**

1. Za czyn uchybiający godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w art. 307-321 Ustawy.

## **PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

### **§ 50**

1. W sprawach uregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Rektor
2. Rektor może upoważnić inne osoby do podejmowania decyzji w jego imieniu.
3. Od decyzji administracyjnych wydanych przez Rektora, Studentom przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Przepisy Regulaminu stosuje się odpowiednio do studentów cudzoziemców, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieuregulowanych przepisami regulaminu decyzje podejmuje Rektor Uniwersytetu.

### **§ 51**

1. Regulamin Studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku i ma zastosowanie do czynności związanych z tokiem studiów począwszy od roku akademickiego 2019/2020.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w ust. 1 traci moc obowiązującą Regulamin studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego wprowadzony uchwałą Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego nr 65/2016/2017 z dnia 20 kwietnia 2017 r.

## Spis treści

1.	Postanowienia ogólne	1
2.	Podejmowanie/wznawianie/zmiana kierunku studiów	6
3.	Prawa i obowiązki studenta	7
4.	Organizacja studiów	8
5.	Warunki zaliczenia zajęć/składania egzaminów	11
	5.1 Zaliczenie zajęć	11
	5.2 Składanie egzaminów	12
6.	Warunki zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego	13
	6.1 Zaliczenie komisyjne	13
	6.2 Egzamin komisyjny	14
7.	Zaliczenie semestru/roku studiów	14
8.	Skreślenie z listy studentów	16
9.	Urlopy w czasie studiów	16
10.	Nagrody i wyróżnienia	17
11.	Praca dyplomowa	18
12.	Egzamin dyplomowy	19
13.	Ukończenie studiów	20
14.	Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów	21
15.	Przepisy końcowe i przejściowe	21