

# **REGULAMIN STUDIÓW W UNIWERSYTECIE ŚLĄSKIM W KATOWICACH**

## **I. PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin dotyczy stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Ustawa — ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.);
  - 2) Uczelnia — Uniwersytet Śląski w Katowicach;
  - 3) wydział — wydział Uczelni lub Kolegium ISM;
  - 4) rektor — Rektor Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
  - 5) dziekan — dziekan wydziału lub dyrektor Kolegium ISM,
  - 6) rada dydaktyczna — rada dydaktyczna kierunku studiów;
  - 7) efekty uczenia się — zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez studenta;
  - 8) program studiów — opis efektów uczenia się oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia wraz z liczbą punktów ECTS przypisanych do modułów zajęć;
  - 9) moduł — zajęcia (jednozajęciowy moduł kształcenia) lub grupy zajęć (wielozajęciowy moduł kształcenia), do których przypisane są efekty uczenia się oraz punkty ECTS;
  - 10) zajęcia — określone w programie studiów odpowiednio jako wykład, ćwiczenia, laboratorium, konwersatorium, seminarium, proseminarium, lektorat, ćwiczenia terenowe, praktyki, warsztaty, tutoring, rodzaje zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach realizacji danego modułu;

- 11) system USOS — informatyczny system obsługi toku studiów wraz z aplikacjami stowarzyszonymi;
- 12) weryfikacja efektów uczenia się — przewidziany w opisie modułu sposób oceny stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się w formie egzaminu lub zaliczenia zgodnie z § 23 ust. 5;
- 13) koordynator modułu kształcenia — osoba odpowiedzialna za określenie sposobu ustalania oceny końcowej modułu oraz jej wprowadzenia w systemie USOS w procesie weryfikowania efektów uczenia się studenta;
- 14) sesja egzaminacyjna — okres weryfikacji efektów uczenia się, wyznaczany w czasie wolnym od zajęć lub po zakończeniu zajęć danego modułu;
- 15) harmonogram zajęć — szczegółowa organizacja zajęć w danym semestrze, uwzględniająca zwłaszcza terminy i miejsce prowadzenia zajęć kontaktowych;
- 16) indywidualne studia międzyobszarowe (ISM) — sposób organizacji studiów umożliwiający uzyskanie dyplomu ukończenia studiów na więcej niż jednym kierunku;
- 17) indywidualna organizacja studiów (IOS) — indywidualny sposób organizacji studiów (uczestnictwa w zajęciach, harmonogramu i sposobu uzyskiwania zaliczeń) w danym semestrze;
- 18) indywidualne dostosowanie studiów (IDS) — dostosowanie organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnej sytuacji studentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi ze stanu zdrowia;
- 19) indywidualny tok studiów (ITS) — indywidualny tok studiów, w tym plan studiów;
- 20) studia częściowe — kształcenie trwające mniej niż pełen cykl studiów, nie prowadzące do uzyskania dyplomu ukończenia studiów uczelni przyjmującej;
- 21) studia wspólne — studia realizowane wspólnie z innym podmiotem, w tym z podmiotem z zagranicy.

## § 2

1. Podstawą przyjęcia w poczet studentów Uczelni jest spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacji określonych uchwałą Senatu Uczelni.
2. Nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania. Złożenie ślubowania przez osobę przyjętą na studia odbywa się w systemie USOS po jej uwierzytelnieniu w Centralnym Systemie Uwierzytelniania Uczelni.

3. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje także z dniem przeniesienia z innej uczelni lub podjęcia przez studenta innej uczelni studiów na drugim kierunku w Uczelni albo z momentem wznowienia studiów, lub wskutek potwierdzenia efektów uczenia się.
4. Osoby realizujące studia wspólne lub studia częściowe zostają wpisane w poczet studentów po spełnieniu warunków określonych w porozumieniach i programach międzynarodowych zawartych przez Uczelnię.
5. Student Uczelni otrzymuje legitymację studencką.
6. Przełożonym studentów Uczelni jest rektor.

## **II. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO**

### **§ 3**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października danego roku kalendarzowego i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) okres zajęć dydaktycznych wynikających z programu studiów, podzielony na dwa semestry — semestr zimowy i semestr letni;
  - 2) sesje egzaminacyjne (okresy weryfikacji efektów uczenia się) wyznaczane w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych, trwające od 14 do 21 dni;
  - 3) inne okresy wolne od zajęć dydaktycznych, w szczególności przerwy świąteczne oraz przerwy między semestrami.

### **§ 4**

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów uchwalonego w trybie określonym w odrębnych przepisach.
2. Zajęcia odbywają się w siedzibie uczelni lub jej filii, a jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach na określonym kierunku, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia.
3. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia, może odbywać się w siedzibie uczelni lub jej filii. Jeżeli pozwala na to specyfika studiów

- na określonym kierunku, mogą się one odbyć również poza siedzibą uczelni lub poza jej filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami weryfikującymi efekty uczenia się.
4. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w siedzibie uczelni lub jej filii.
  5. Egzamin dyplomowy, jeżeli pozwala na to specyfika studiów na określonym kierunku, może być przeprowadzony poza siedzibą uczelni lub poza jej filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
    - 1) transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
    - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku- z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
  6. Szczegółowe zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w sposób, o którym mowa w ust. 3 zdanie 2, oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego w sposób, o którym mowa w ust. 5, określa dziekan na podstawie zasad ogólnych określonych przez rektora.

## § 5

1. Program studiów może przewidywać studencką praktykę zawodową. Zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej, jeśli wynika z programu studiów, jest jednym z warunków zaliczenia semestru.
2. Szczegółowy sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych określa regulamin odbywania praktyk, nadany przez dyrektora kierunku studiów po zasięgnięciu opinii właściwej rady dydaktycznej i właściwego organu samorządu studenckiego.
3. Opiekun praktyki może zaliczyć studentowi praktykę na podstawie potwierdzonej pracy zawodowej, udziału studenta w obozie naukowo-badawczym lub w innym przypadku, jeżeli stwierdzi, że zostały osiągnięte wymagane efekty uczenia się.
4. Opiekun praktyk może zezwolić studentowi na odbycie studenckiej praktyki zawodowej w terminie innym niż przewidziany w planie studiów termin realizacji praktyk niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów.

### III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

#### § 6

1. Student ma prawo do poszanowania jego godności przez wszystkich członków wspólnoty Uniwersytetu Śląskiego.
2. Studentowi przysługuje prawo w szczególności do:
  - 1) rozwijania zainteresowań naukowo-badawczych, społecznych, kulturalno-artystycznych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomocy nauczycieli akademickich, a także z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy;
  - 2) przenoszenia i uznawania punktów ECTS na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
  - 3) wyrażania ocen i opinii o odbywanych w Uczelni zajęciach oraz o prowadzących je nauczycielach akademickich, w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 4) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych, a także działających w Uczelni stowarzyszeniach określonych odrębnymi przepisami oraz uczestniczenia w realizowanych w Uczelni pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych;
  - 5) uczestniczenia w wykładach, które mają charakter otwarty, jeżeli statut Uczelni nie stanowi inaczej;
  - 6) uczestniczenia za zgodą dziekana w zajęciach na innych kierunkach studiów; dziekan podejmuje decyzję po zapoznaniu się z opinią właściwego dyrektora kierunku studiów;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
  - 8) konsultacji z nauczycielami akademickimi podczas ich dyżurów; dyżury dla studentów niestacjonarnych powinny być dostosowane do harmonogramu studiów niestacjonarnych;
  - 9) otrzymywania stypendiów i zapomóg na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 10) ochrony zdrowia na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 11) odwoływania się od rozstrzygnięć organów Uczelni na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 12) przeprowadzenia na terenie Uczelni zorganizowanej akcji protestacyjnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 13) uczestniczenia w pracach ciał kolegialnych Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów na zasadach określonych odrębnymi przepisami; przedstawiciele studentów na czas posiedzeń ciał kolegialnych, których są członkami, są zwolnieni z uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych;

- 14) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta oraz korzystania z pomocy rzecznika praw studenta i doktoranta;
- 15) dostępu do informacji, w szczególności za pośrednictwem uczelnianych stron internetowych (m.in. USOSweb, informatora *Karty kierunku*) w zakresie:
  - a) programów studiów udostępnionych co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego,
  - b) aktualnych sylabusów, określających zwłaszcza metody i kryteria oceniania wraz ze wskazaniem formy egzaminu lub zaliczenia udostępnionych w ciągu pierwszych dwóch tygodni danego semestru lub w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć, jednak nie później niż dwa tygodnie przed terminem weryfikacji efektów uczenia się, gdy z powodu odmiennej organizacji przyjętej w jednostce dane zajęcia nie rozpoczynają się wraz z początkiem semestru,
  - c) harmonogramów zajęć udostępnionych co najmniej tydzień przed rozpoczęciem semestru,
  - d) godzin i miejsca dyżurów nauczycieli akademickich udostępnionych na początku semestru,
  - e) terminów egzaminów ogłoszonych przed rozpoczęciem sesji,
  - f) wydanych przez organy Uczelni aktów prawnych regulujących organizację i przebieg studiów,
  - g) opisu systemu zapewniania jakości kształcenia,
  - h) adresów e-mailowych nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne,
  - i) wyników egzaminów i zaliczeń;
- 16) uzyskania najpóźniej na początku cyklu studiów informacji, o których mowa w pkt 15 lit. a, f, g;
- 17) korzystania z wdrożonych na Uczelni narzędzi informatycznych służących dokumentowaniu toku studiów, w tym systemu USOS;
- 18) rezygnacji ze studiów na podstawie oświadczenia o rezygnacji ze studiów złożonego bezpośrednio w systemie USOS lub na piśmie i opatrzonego własnoręcznym podpisem;
- 19) utrwalania na zasadach określonych w § 7 treści zajęć.

## § 7

1. Student ma prawo za zgodą prowadzącego do utrwalania treści wykładu w formie zapisu dźwiękowego (nagranie głosu). Zgoda powinna zostać udzielona co najmniej słownie przed rozpoczęciem zapisu dźwiękowego.

2. Utrwalanie treści wykładu obejmujące także rejestrację obrazu (nagranie tak głosu, jak i obrazu) jest dozwolone wyłącznie za wiedzą i zgodą prowadzącego oraz innych osób uczestniczących w wykładzie. Zgoda powinna zostać udzielona co najmniej słownie przed rozpoczęciem rejestracji wykładu.
3. W przypadku zajęć innych niż wykład, utrwalanie ich przebiegu w formie zapisu dźwiękowego bądź rejestracji obrazu i dźwięku, jest dozwolone wyłącznie za wiedzą i zgodą prowadzącego oraz innych osób w nich uczestniczących. Zgoda powinna zostać udzielona co najmniej słownie przed rozpoczęciem rejestracji przebiegu zajęć.
4. Wykorzystanie zarejestrowanych materiałów może służyć jedynie do użytku związanego z realizacją studiów i utrwalaniem wiedzy w granicach wyznaczonych przez odrębne przepisy (dozwolony użytek). Zarejestrowane materiały z zajęć nie mogą być rozpowszechniane.

## § 8

1. Właściwy dla kierunku organ samorządu studenckiego ma prawo wyrażania na piśmie opinii o harmonogramie zajęć. Jeśli opinia o danym harmonogramie jest negatywna, jednostka opracowująca ten harmonogram jest zobowiązana do podjęcia działań na rzecz jego optymalizacji.
2. Harmonogram zajęć na studiach niestacjonarnych powinien uwzględniać specyfikę studiów dla osób pracujących zawodowo.

## § 9

1. Student, który w czasie odbywania zajęć dydaktycznych jest lub może być narażony na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, jest zobowiązany poddać się badaniom lekarskim i uzyskać orzeczenie lekarskie o jego zdolności do brania udziału w takich zajęciach. Formę orzeczenia określają odrębne przepisy.
2. Dziekan kieruje studenta na badania lekarskie. Student powinien zostać skierowany na badania w terminie umożliwiającym uzyskanie orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 1, przed dniem rozpoczęcia zajęć, w czasie których możliwe jest oddziaływanie czynników szkodliwych.
3. Student, który nie podda się badaniom, o których mowa w ust. 1 lub nie przedłoży do dnia rozpoczęcia zajęć stosownego orzeczenia lekarskiego albo przedłoży orzeczenie lekarskie o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych, nie może być dopuszczony do udziału w tych zajęciach.

## § 10

Student jest zobowiązany do:

- 1) poszanowania godności wszystkich członków wspólnoty Uniwersytetu Śląskiego;
- 2) postępowania zgodnego z treścią ślubowania, zasadami określonymi w Kodeksie etyki studenta i przepisami obowiązującymi w Uczelni;
- 3) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z obowiązującym go programem studiów, z zastrzeżeniem § 6 pkt 13, §§ 15, 16 i §17, przy czym obecność na wykładach jest nieobowiązkowa;
- 4) zachowania kulturalnego, niezakłócającego porządku na zajęciach dydaktycznych; student nieprzestrzegający tej zasady może być usunięty z zajęć oraz ponieść odpowiedzialność dyscyplinarną, określoną w odrębnych przepisach;
- 5) terminowego wypełniania zobowiązań wobec Uczelni, w szczególności rejestrowania się na zajęcia objęte planem studiów oraz wnoszenia należnych opłat;
- 6) informowania Uczelni o zmianie imienia, nazwiska, danych kontaktowych, w tym w szczególności adresu do korespondencji oraz numeru telefonu kontaktowego, a w przypadku studentów – cudzoziemców także o zmianie dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz dokumentu potwierdzającego uprawnienie do nieponoszenia opłat za studia;
- 7) wypełniania obowiązków wynikających z programu studiów, w szczególności:
  - a) rejestrowania się na zajęcia objęte programem i planem studiów zgodnie z ustalonym na wydziale kalendarzem rejestracji w systemie USOS,
  - b) dokonywania w systemie USOS, w ustalonych przez Uczelnię terminach, podpięć modułów pod właściwy program i etap studiów;
  - c) zgłaszania w ustalonych przez Uczelnię terminach w systemie USOS do rozliczenia zrealizowanych, wynikających z programu studiów etapów kształcenia;
  - d) bieżącego zapoznawania się w systemie USOS z dokumentacją przebiegu jego studiów, w tym z treścią rozstrzygnięć wydanych w jego sprawie i udostępnionych w systemie USOS;
- 8) posiadania zarejestrowanego w systemie USOS adresu poczty elektronicznej oraz regularnego odczytywania otrzymywanych na ten adres wiadomości;
- 9) wypełniania innych obowiązków określonych odrębnymi przepisami.



## § 11

Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## § 12

1. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych albo rozstrzygnięć.
2. Decyzje administracyjne wydaje rektor albo z upoważnienia rektora dziekan lub prodziekan ds. kształcenia i studentów w następujących sprawach:
  - 1) skreślenia z listy studentów;
  - 2) przyjęcia na studia, zmiany formy lub kierunku studiów w przypadku cudzoziemców;
  - 3) odmowy przyjęcia na studia w formie przeniesienia z innej uczelni;
  - 4) odmowy wznowienia studiów;
  - 5) zwolnienia z opłaty lub obniżenia opłaty za usługi edukacyjne;
  - 6) przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych; zapomogi, stypendium rektora lub stypendium z własnego funduszu Uczelni na stypendia;
  - 7) zawieszenia w prawach studenta przez rektora w przypadkach, o którym mowa w art. 312 ust. 5, a także w art. 316 ust. 4 Ustawy;
  - 8) stwierdzenia nieważności dyplomu.
3. Do wydawania, uchylania, zmiany, stwierdzania nieważności lub wygaśnięcia, a także uzupełniania braków formalnych wniosku w sprawach wymagających wydania decyzji administracyjnej, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, jeżeli Ustawa lub inne przepisy nie stanowią inaczej.
4. Indywidualne sprawy studentów, inne niż wymienione w ust. 2, są załatwiane w drodze rozstrzygnięć. Do ich wydawania nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego. Osoby uprawnione na podstawie przepisów odrębnych do wydawania rozstrzygnięć wydają je niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis niniejszego regulaminu stanowi inaczej. W przypadku niewydania rozstrzygnięcia w terminie, studentowi służy skarga do dziekana na nieterminowe załatwienie sprawy. Rozpatrując skargę, dziekan rozstrzyga w indywidualnej sprawie studenckiej lub wyznacza imiennie osobę zobowiązaną do jej załatwienia, ustalając odpowiedni termin jednakże nie dłuższy niż 14 dni.

5. Podania w sprawach wymagających wydania decyzji administracyjnych są wnoszone na piśmie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu na adres właściwego dziekanatu. Podania w sprawach, które nie wymagają wydania decyzji administracyjnej, są wnoszone do dziekana w formie pisemnej i składane w siedzibie uczelni lub jej filii we właściwym dziekanacie. Mogą być także wniesione na adres właściwego dziekanatu z zarejestrowanego w systemie USOS adresu poczty elektronicznej (bez konieczności spełnienia wymogu opatrzenia wniosku własnoręcznym podpisem czy też kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem złożonym z użyciem profilu zaufanego) albo złożone bezpośrednio w systemie USOS, jeśli informatyczny system obsługi studiów na to pozwala.
6. W przypadku wniesienia przez studenta podania w sprawach wymagających wydania rozstrzygnięcia:
  - 1) zawierającego braki formalne, osoba uprawniona do wydania rozstrzygnięcia wzywa wnoszącego podanie pod rygorem pozostawienia podania bez rozpoznania o ich uzupełnienie w terminie 7 dni od dnia wysłania wezwania za pomocą systemu USOS;
  - 2) z uchybieniem terminu do jego złożenia, osoba uprawniona do wydania rozstrzygnięcia przywraca termin na prośbę studenta, jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie to nastąpiło bez jego winy.
7. Treść rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 4, zawiera wskazanie:
  - 1) osoby wydającej rozstrzygnięcie;
  - 2) daty wydania rozstrzygnięcia;
  - 3) adresata rozstrzygnięcia;
  - 4) sposobu rozstrzygnięcia sprawy;
  - 5) w przypadku negatywnego załatwienia indywidualnej sprawy studenta także motywów prawnych i faktycznych rozstrzygnięcia.
8. Rozstrzygnięcia w sprawach studenckich, o których mowa w ust. 4, doręczane są studentom poprzez ich udostępnienie w systemie USOS lub na zarejestrowany w systemie USOS adres poczty elektronicznej studenta.
9. Od negatywnego załatwienia sprawy w trybie rozstrzygnięcia, studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dziekana, w razie podtrzymania rozstrzygnięcia przez dziekana – odwołanie do rektora. W przypadku gdy rozstrzygnięcie w indywidualnej sprawie podejmuje rektor, jest ono ostateczne.

10. Od decyzji administracyjnych wydanych w pierwszej instancji przez rektora lub osobę działającą z jego upoważnienia, studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
11. Odwołanie oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się za pośrednictwem podmiotu, który wydał zaskarżoną decyzję administracyjną albo zaskarżone rozstrzygnięcie, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia.
12. Odwołanie oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy nie musi zawierać szczegółowego uzasadnienia, a wystarczy jedynie wyrażenie niezadowolenia z wydanej decyzji administracyjnej albo rozstrzygnięcia. Student może przedstawić argumentację przemawiającą na rzecz pozytywnego załatwienia sprawy.
13. Odwołanie wraz z aktami sprawy oraz swoją opinią podmiot wydający rozstrzygnięcie przekazuje rektorowi w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, chyba że w tym terminie wyda rozstrzygnięcie w całości uwzględniające odwołanie.
14. Jeżeli odwołanie zawiera braki formalne, podmiot, który wydał rozstrzygnięcie wzywa skarżącego do usunięcia tych braków w określonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpoznania. Po usunięciu braków formalnych w terminie, ust. 13 stosuje się odpowiednio.

### **§ 13**

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej w trybie § 34 ust. 7;
  - 4) niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego w trybie § 38 ust. 3;
  - 5) rezygnacji ze studiów w trybie § 6 pkt 18.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 2) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie w trybie § 29 ust. 1 pkt 3;
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w trybie § 29 ust. 6;
  - 4) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z obowiązującym go programem studiów z wyłączeniem wykładów.

## § 14

Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek studentów powołuje opiekunów lat lub grup ćwiczeniowych. Opiekun służy radą i pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z odbywaniem studiów. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna ustala dziekan.

## § 15

1. Student ma prawo do ubiegania się o IOS, jeżeli zachodzą okoliczności uzasadniające jej przyznanie, za które to okoliczności w szczególności należy uznać podjęcie kształcenia na więcej niż jednym kierunku studiów, aktywną działalność w organach uczelni, organach samorządu studenckiego lub organizacjach studenckich oraz gdy przemawiają za tym wskazania natury medycznej (stan zdrowia studenta).
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na IOS do czasu ukończenia studiów – w przypadku studiów stacjonarnych.
3. Studentowi będącemu rodzicem przysługuje prawo do IOS niezależnie od wieku dziecka.
4. IOS przyznawany jest na wniosek studenta na okres jednego semestru.
5. Student ubiegający się o IOS jest zobowiązany do indywidualnego ustalenia z prowadzącymi zajęcia sposobu realizacji efektów uczenia się i ich weryfikacji, a w szczególności do ustalenia:
  - 1) sposobu realizacji efektów uczenia się przewidzianych dla danego modułu (w szczególności indywidualnego wyboru grupy w ramach zajęć dydaktycznych lub realizacji efektów uczenia się przy częściowym lub całkowitym braku uczestnictwa w zajęciach kontaktowych);
  - 2) terminu i sposobu weryfikacji efektów uczenia się przy uwzględnieniu harmonogramu; termin ten nie może wykraczać poza harmonogram przyjęty na danym kierunku studiów, z zastrzeżeniem § 25 ust. 6.
6. Student ubiegający się o przyznanie IOS przedstawia dziekanowi do zaakceptowania tryb oraz warunki weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych w danym semestrze uzgodnione i zaopiniowane przez nauczycieli akademickich odpowiadających za realizację poszczególnych zajęć w ramach modułów kształcenia w tym semestrze. Brak pozytywnej opinii nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia w ramach danego modułu oznacza, że student jest w przypadku tych zajęć zobowiązany do uczestnictwa w nich na zasadach ogólnych.

7. O przyznaniu IOS rozstrzyga dziekan nie później niż w 30 dni od rozpoczęcia semestru, którego dotyczy wnioski studenta. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość przyznania IOS w terminie późniejszym.
8. Dziekan może cofnąć zgodę na IOS, jeżeli student nie spełnia ustalonych warunków.
9. Studentom przyjeżdżającym do Uczelni w ramach wymiany międzyuczelnianej, bądź powracającym do Uczelni po wymianie międzyuczelnianej, przysługują uprawnienia wynikające z IOS w danym semestrze.

#### **§ 16**

1. Studentom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi ze stanu zdrowia zapewnia się dostosowanie organizacji i realizacji procesu kształcenia oraz prowadzenia badań naukowych do ich szczególnej sytuacji, w tym dostosowanie warunków odbywania studiów do rodzaju występujących trudności (IDS).
2. Szczegółowe zasady dostosowania określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

#### **§ 17**

1. Studia odbywane według ITS polegają na odpowiednim doborze modułów realizujących efekty uczenia się kierunku oraz dodatkowych efektów uczenia się, a także udziale studenta w pracach naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych.
2. O ITS może ubiegać się student, który ukończył pierwszy semestr studiów i uzyskał średnią ocen powyżej 4,0 lub został zatrudniony w Uczelni w konsekwencji zdobycia przez niego, indywidualnie lub w zespole, grantu na finansowanie działalności naukowej, lub ukończył z oceną celującą studia pierwszego stopnia, po których kontynuuje naukę na studiach drugiego stopnia oraz przedstawił na piśmie szczegółową koncepcję realizacji ITS. Rada dydaktyczna właściwa dla danego kierunku może podnieść wymaganą średnią ocen.
3. Laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego oraz laureaci konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich, a także finaliści mistrzostw ogólnokrajowych lub międzynarodowych w kategoriach młodzieżowych w dyscyplinach sportowych ujętych w rywalizacji sportu akademickiego, mogą ubiegać się o ITS od momentu rozpoczęcia studiów.
4. O zakwalifikowaniu na studia ITS rozstrzyga dziekan, biorąc pod uwagę postępy w studiowaniu, zainteresowania i zdolności studenta.
5. Przyznając prawo do studiowania ITS, dziekan dokonuje wyboru opiekuna ITS z uwzględnieniem propozycji studenta.

6. Studentowi z przyznanym ITS przysługują uprawnienia wynikające z § 15 ust. 5.
7. Szczegółowe zasady odbywania studiów ITS określa dziekan na wniosek opiekuna ITS po konsultacji z właściwym dyrektorem kierunku studiów.
8. Studia odbywane według ITS mogą prowadzić do skrócenia okresu studiów, natomiast nie mogą go wydłużyć.
9. Dziekan, po uprzednim zasięgnięciu opinii opiekuna ITS, może cofnąć zgodę na odbywanie studiów według ITS, jeżeli student nie spełnia warunków określonych w programie ITS.

## **§ 18**

1. Przeniesienie na inny kierunek lub specjalność studiów w ramach Uczelni jest możliwe po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru. Rada dydaktyczna może określić szczegółowe warunki przeniesienia.
2. Student studiów niestacjonarnych po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich lub co najmniej pierwszego semestru na studiach drugiego stopnia może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne w ramach określonego kierunku studiów. Rada dydaktyczna może określić szczegółowe warunki przeniesienia.
3. Student studiów stacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia niestacjonarne w ramach określonego kierunku studiów. Rada dydaktyczna może określić szczegółowe warunki przeniesienia.
4. W razie ubiegania się studenta o przeniesienie z innej uczelni student obowiązany jest do złożenia dziekanowi wydziału przyjmującego wniosku z uzasadnieniem, zaopiniowanego przez właściwy organ uczelni, z której zamierza się przenieść oraz dokumentów poświadczających dotychczasowy przebieg studiów. Rada dydaktyczna może określić szczegółowe warunki przeniesienia.
5. Decyzje w sprawach, o których mowa w ustępach 1-4, podejmuje dziekan, określając po konsultacji z dyrektorem kierunku studiów warunki przenoszenia i uznania zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce macierzystej zgodnie z zasadami przenoszenia i uznawania punktów ECTS, oraz warunki wyrównania przez studenta różnic w efektach uczenia się.
6. Decyzje w sprawach przeniesienia cudzoziemców z innej uczelni podejmuje rektor, stosując odpowiednio procedurę z ust. 5.

## **§ 19**

1. Student ma prawo brać udział w programach wymiany studentów, w szczególności Erasmus i MOST, na zasadach w nich obowiązujących.
2. Student może za zgodą dziekana macierzystego wydziału oraz właściwego organu uczelni przyjmującej odbywać część studiów na innych uczelniach, w tym zagranicznych. Dziekan może dokonać uzgodnienia w sprawie programu studiów, w tym liczby punktów ECTS przypisanych do modułów realizowanych poza macierzystym wydziałem (Uczelnią) oraz przeliczania skali ocen.
3. Warunki odbywania części studiów poza macierzystym wydziałem (Uczelnią), ustala dziekan. Dziekan zawiera porozumienie dotyczące programu studiów lub programu pobytu z właściwym organem uczelni, na której student zamierza odbyć część studiów.
4. Student przed odbyciem części studiów na innej uczelni musi zostać szczegółowo poinformowany o warunkach, które powinien spełnić w celu zaliczenia semestru lub uzyskania dyplomu w macierzystej Uczelni.
5. Ustalony przez dziekana dla każdego studenta indywidualnie wykaz efektów uczenia się, które student powinien osiągnąć na innym wydziale (uczelni), przekazuje się wydziałowi (uczelni), na którym student podejmuje studia. Wykaz efektów uczenia się osiągniętych przez studenta na wydziale przyjmującym stanowi podstawę do zaliczenia modułów w Uczelni.
6. Dziekan uznaje zaliczenia uzyskane w wyniku zrealizowania studiów częściowych i/lub praktyk za granicą na podstawie zrealizowanego, uprzednio zatwierdzonego porozumienia o programie studiów lub praktyki, stosownie do zawartego porozumienia.
7. Szczegółowe zasady odbywania przez studentów Uczelni studiów częściowych i praktyk za granicą oraz odbywania przez studentów innych uczelni studiów częściowych w Uczelni zostaną określone odrębnie.

## **§ 20**

Szczegółowe warunki i tryb realizacji kształcenia w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych, w tym przede wszystkim obejmujące wymagania w zakresie realizacji indywidualnego programu studiów, obowiązków tutorów oraz terminów obowiązujących studentów ISM, ustala w formie uchwały Rada Kolegium ISM.

## **§ 21**

1. Na wniosek studenta dziekan może uznać efekty uczenia się osiągnięte w szczególności w wyniku działalności o charakterze badawczym, naukowym, artystycznym, wdrożeniowym lub społecznym prowadzonej w czasie trwania jego studiów.
2. Do wniosku musi być załączona dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie efektów oraz opinia osoby sprawującej nadzór nad prowadzoną przez studenta działalnością. Jeżeli działalność prowadzona była poza Uczelnią, dziekan może zasięgnąć opinii nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni.
3. Dziekan może uznać efekty uczenia się osiągnięte przez studenta przez zaliczenie mu modułu kształcenia z przypisaniem liczby punktów ECTS i wystawieniem studentowi oceny, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 2.
4. Na podstawie weryfikacji, o której mowa w ust. 1, może nastąpić zaliczenie jednego lub więcej modułów kształcenia.

## **§ 22**

1. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz opłaty za postępowanie związane z potwierdzaniem efektów uczenia się osoby ubiegającej się o przyjęcie na studia w Uczelni określają odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się odpowiadających wszystkim efektom uczenia się przypisanym do danego modułu kształcenia, osobie ubiegającej się o ich potwierdzenie wystawia się oceny i przyznaje się punkty ECTS w liczbie zgodnej z liczbą punktów ECTS przypisanych temu modułowi w programie studiów.
3. Oceny uzyskane na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się są wliczane do średniej ocen ze studiów.
4. Dla osoby przyjętej na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dziekan może określić indywidualny plan studiów oraz ustanowić dla niej opiekuna naukowego.

## **IV. EGZAMINY I ZALICZENIA**

### **§ 23**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń wszystkich modułów przewidzianych planem studiów i uzyskanie łącznie co najmniej 30 punktów ECTS.



3. Zaliczenie modułu następuje na podstawie pozytywnego zweryfikowania osiągnięcia przez studenta wszystkich efektów uczenia się modułu. Dziekan może rozstrzygnąć o uznaniu za zaliczony moduł wcześniej już zaliczony przez studenta. Dziekan ma prawo zasięgnąć opinii osoby odpowiedzialnej za realizację modułu.
4. Zaliczenie modułu może nastąpić w trakcie trwania semestru po zakończeniu zajęć dydaktycznych danego modułu, za zgodą dziekana i na zasadach wynikających z § 25 ust. 2.
5. Ocena końcowa modułu może być ustalana:
  - 1) na podstawie ocen uzyskanych w ramach zaliczeń poszczególnych efektów uczenia się;
  - 2) na podstawie egzaminu obejmującego weryfikację wszystkich efektów uczenia się modułu;
  - 3) na podstawie egzaminu obejmującego weryfikację części efektów uczenia się modułu.

W tym ostatnim (trzecim) przypadku przy ustalaniu oceny końcowej z modułu należy uwzględnić oceny uzyskane w ramach zaliczeń efektów uczenia się nieobjętych tym egzaminem.
6. Ocena końcowa modułu może uwzględniać oceny niedostateczne uzyskane w ramach terminów zaliczeń i egzaminów.
7. Szczegółowy sposób ustalania oceny końcowej danego modułu określa sylabus tego modułu.
8. W przypadku odbywania studiów częściowych lub praktyk za granicą, za zgodą dziekana dopuszczalne jest rozliczenie roczne.

## **§ 24**

1. W przypadku modułów kończących się egzaminem, przed przystąpieniem do egzaminu student musi uzyskać pozostałe zaliczenia zajęć, jeśli są przewidziane w module, na zasadach w nim określonych. Koordynator modułu w sylabusie może dopuścić przeprowadzenie egzaminu przed uzyskaniem przez studenta pozostałych przewidzianych w module zaliczeń zajęć, jeśli egzamin i zaliczenia weryfikują osiągnięcie różnych efektów uczenia się.
2. W przypadku niez uzyskania któregoś z zaliczeń studentowi przysługuje dodatkowy termin zaliczenia zajęć. W przypadku wymienionym w ust. 1 z zastrzeżeniem zawartego w nim zdania drugiego, termin ten powinien poprzedzać termin egzaminu poprawkowego.
3. Dla egzaminów wyznacza się dwa terminy: pierwszy i drugi (poprawkowy). W przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do

pierwszego terminu bez usprawiedliwienia, studentowi przysługuje prawo do składania egzaminu poprawkowego.

4. Osoba przeprowadzająca weryfikację efektów uczenia się albo dziekan w uzasadnionych przypadkach może przywrócić studentowi termin zaliczenia lub egzaminu. Wniosek o przywrócenie terminu powinien zostać złożony najpóźniej w ciągu siedmiu dni od ustania przyczyny uzasadniającej nieobecność w danym terminie. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
5. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzana jest w języku, w jakim był prowadzony moduł. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego weryfikacja może odbyć się w innym języku.
6. W przypadku, gdy student nie stawiał się w wyznaczonych terminach na zaliczenie lub egzamin, prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim dniu sesji poprawkowej lub upływu terminu przedłużenia zaliczenia semestru udzielonego studentowi, wpisuje do protokołu w systemie USOS ocenę niedostateczną, tzw. „dwóję dziekańską”, negatywnie weryfikując osiągnięcie wymaganych od studenta programem studiów efektów uczenia się. Odstępstwa od tej reguły z prawem usunięcia już wpisanej oceny niedostatecznej, udzielić może dziekan, gdy student w sposób niebudzący wątpliwości wykaże, że nie przystąpił w terminie do zaliczenia lub egzaminu z usprawiedliwionych i niezależnych od niego okoliczności.

## § 25

1. Terminy egzaminów oraz sposób ogłoszenia ich wyników ustala egzaminator w porozumieniu ze studentami. Nie można wyznaczyć dwóch lub więcej terminów egzaminów w tym samym dniu dla studentów tego samego kierunku, specjalności, formy, poziomu i roku studiów. Sprawy sporne w tym zakresie rozstrzyga dziekan.
2. Pierwszy termin egzaminu wyznacza się w sesji egzaminacyjnej najwcześniej w trzecim dniu po zakończeniu zajęć danego modułu. Egzamin poprawkowy może odbyć się nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty ogłoszenia wyniku pierwszego terminu egzaminu z uwzględnieniem postanowienia ust. 5. Na wniosek studenta termin składania egzaminu poprawkowego może zostać wyznaczony wcześniej.
3. Przed dopuszczeniem do egzaminu osoba uprawniona do jego przeprowadzenia, może zweryfikować tożsamość osoby, która ma przystąpić do egzaminu, za pomocą dokumentu ze zdjęciem lub danych osobowych i zdjęcia zarejestrowanego w systemie USOS.

4. Student może składać egzamin przed zakończeniem zajęć dydaktycznych modułu oraz egzamin poprawkowy przed sesją poprawkową, jeżeli egzaminator wyrazi na to zgodę.
5. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na przystąpienie do pierwszego terminu egzaminu w trakcie sesji poprawkowej z uwzględnieniem postanowienia ust. 1. Dziekan może zasięgnąć opinii egzaminatora.
6. Zaliczenie semestru zimowego powinno nastąpić nie później niż do 15 marca, a zaliczenie semestru letniego lub roku nie później niż do 25 września. Na wniosek studenta dziekan może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć te terminy. Student jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach następnego semestru od jego początku bez względu na termin zaliczenia poprzedniego semestru.
7. Prowadzący zajęcia wpisuje do protokołu w systemie USOS wszystkie wystawione oceny niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia danej formy zajęć lub egzaminu; wpisu należy dokonać najpóźniej w ostatnim dniu sesji poprawkowej; w przypadku udzielenia studentowi zgody na przedłużenie zaliczenia semestru, po zamknięciu dostępu do protokołu, na wniosek nauczyciela akademickiego wpisuje dokonuje pracownik właściwego dziekanatu.
8. W przypadku wskazanym w § 24 ust. 1 zdanie 2, koordynator modułu wpisuje ocenę końcową modułu w ciągu czternastu dni od dnia przeprowadzenia ostatniego zaliczenia zajęć, jednakże nie później niż w ostatnim dniu sesji poprawkowej lub upływu terminu przedłużenia zaliczenia semestru udzielonego studentowi. Po zamknięciu dostępu do protokołu, na wniosek nauczyciela akademickiego, wpisuje dokonuje pracownik właściwego dziekanatu.

## **§ 26**

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych, w ramach których osiągnął efekty uczenia się zbieżne z efektami dla danego modułu, może się ubiegać o zaliczenie tego modułu lub poszczególnych efektów uczenia się w ramach modułu.
2. O zaliczeniu, o którym mowa w ust. 1 rozstrzyga dziekan. Może w tym celu zasięgnąć opinii koordynatora modułu lub pracownika naukowego odpowiedzialnego za prowadzenie danych prac badawczych lub wdrożeniowych.
3. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą do zaliczenia w całości lub w części studenckiej praktyki zawodowej, jeżeli program obozu naukowego odpowiada efektom uczenia się przewidzianym dla danej praktyki.

## § 27

1. Stosuje się następujące oceny zaliczeń, egzaminów i oceny końcowej modułu:
  - 1) bardzo dobry — 5,0 — A;
  - 2) dobry plus — 4,5 — B;
  - 3) dobry — 4,0 — C;
  - 4) dostateczny plus — 3,5 — D;
  - 5) dostateczny — 3,0 — E;
  - 6) niedostateczny (pierwszy termin egzaminu lub zaliczenia) — 2,0 — FX;
  - 7) niedostateczny (egzamin lub zaliczenie poprawkowe i komisyjne) — 2,0 — F.
2. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego, szkolenia bhp oraz przysposobienia bibliotecznego, nie stosuje się ocen, o których mowa w ust. 1, zastępując je formułami:
  - 1) zaliczono (zal);
  - 2) niezaliczono (nzal).
3. Osoba uprawniona do weryfikowania poszczególnych, określonych w programie studiów efektów uczenia się wskazana jest w sylabusie danego modułu. W uzasadnionych przypadkach dziekan może rozstrzygnąć o wyznaczeniu innej osoby niż wskazana w sylabusie.
4. W sprawach dotyczących zaliczeń i egzaminów przysługuje studentowi prawo odwołania do dziekana w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników weryfikacji efektów uczenia się.
5. W terminie 14 dni od ogłoszenia wyników egzaminu lub zaliczenia student ma prawo na dyżurach dydaktycznych osoby weryfikującej efekty uczenia się do wglądu do pracy pisemnej. W przypadku, gdy we wskazanym terminie dyżury się nie odbyły, osoba ta ma obowiązek przed kolejnym terminem egzaminu lub zaliczenia wyznaczyć co najmniej dwa dyżury dydaktyczne poświęcone udostępnianiu prac pisemnych do wglądu studentom.
6. Korzystanie z niedozwolonych form pomocy w trakcie weryfikacji efektów uczenia się (w tym przedstawienie pracy będącej plagiatem) skutkuje negatywnym wynikiem tej weryfikacji.

## § 28

1. Na umotywowany wniosek studenta, złożony w ciągu 5 dni roboczych od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego lub ostatniego terminu zaliczenia, dziekan

w uzasadnionych przypadkach może zarządzić zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny, które winny odbyć się w możliwie najkrótszym terminie.

2. Komisyjne formy weryfikacji wymienione w ust. 1 odbywają się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi: dziekan lub prodziekan ds. kształcenia i studentów względnie w wyjątkowych przypadkach upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora jako przewodniczący oraz dwóch specjalistów z zakresu efektów uczenia się objętych weryfikacją lub prowadzących zajęcia w ramach modułów realizujących pokrewne efekty uczenia się.
3. W przypadku braku możliwości zapewnienia wymaganej obsady komisji, przewodniczącym komisji jest dziekan lub prodziekan ds. kształcenia i studentów, a w jej skład powoływane są osoby legitymujące się co najmniej stopniem doktora habilitowanego z dyscypliny zgodnej z kierunkiem studiów.
4. Na wniosek studenta w zaliczeniu komisyjnym lub egzaminie komisyjnym może uczestniczyć przedstawiciel organu samorządu studenckiego, opiekun roku lub grupy ćwiczeniowej, a także rzecznik praw studenta i doktoranta.
5. Egzamin komisyjny oraz zaliczenie komisyjne odbywają się w takiej samej formie jak egzamin poprawkowy lub ostatni termin zaliczenia chyba, że dziekan zarządzi inaczej.

## § 29

1. W stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczenia semestru, dziekan rozstrzyga odpowiednio o:
  - 1) skierowaniu na powtarzanie modułu lub modułów i warunkowym wpisie na następny semestr, jeżeli student nie uzyskał zaliczenia z nie więcej niż dwóch modułów;
  - 2) skierowaniu na powtarzanie semestru w innych przypadkach niż określone w pkt 1;
  - 3) skreśleniu z listy studentów;z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podejmowane są na wniosek studenta.
3. Powtarzanie modułu i wpis, o których mowa w ust. 1 pkt 1 podlegają następującym zasadom:
  - 1) termin zaliczenia modułu w ramach wpisu warunkowego nie może być dłuższy niż semestralny lub roczny cykl realizacji modułu niezaliczonego;
  - 2) niezaliczenie innych modułów w kolejnym semestrze nie wyłącza możliwości

uzyskania wpisu warunkowego na następny semestr; przepis ust. 1 pkt 1-2 stosuje się odpowiednio;

- 3) decyzja nie może być wydana, jeśli jej wykonanie stałoby w sprzeczności z sekwencją modułów.
4. Powtarzanie semestru może mieć miejsce na studiach pierwszego stopnia nie więcej niż dwukrotnie, na studiach drugiego stopnia jeden raz, zaś w przypadku jednolitych studiów magisterskich nie więcej niż trzykrotnie. Przepisu tego nie stosuje się w przypadku określonym w ust. 7.
5. W przypadku powtarzania przez studenta semestru student zobowiązany jest powtórzyć jedynie te moduły, z których uprzednio nie uzyskał oceny pozytywnej. Moduły, z których student otrzymał oceny pozytywne, nie podlegają ponownej weryfikacji (nie dokonuje się ponownego wpisu w dokumentacji przebiegu studiów).
6. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust.1 pkt 3 może zostać wydane także w przypadku nieuiszczenia w przewidzianym terminie odpowiedniej opłaty za usługę edukacyjną z tytułu kształcenia, powtarzania semestru lub powtarzania modułu.
7. Zasady powtarzania semestru w przypadku niezaliczenia przez studenta ostatniego semestru seminarium dyplomowego ustala dziekan w porozumieniu z promotorem pracy dyplomowej.
8. W przypadku takiej zmiany programu studiów, która uniemożliwia powtórzenie niezaliczonego modułu, dziekan określa efekty uczenia się, sposób ich osiągnięcia oraz weryfikacji.

### **§ 30**

1. Dziekan na wniosek studenta może zezwolić na realizację wybranych efektów uczenia się z semestru wyższego niż wynika to z aktualnego wpisu na semestr.
2. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1, nie może dotyczyć osób powtarzających moduł lub semestr.

### **§ 31**

1. Student, który został skreślony z listy studentów po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich lub co najmniej pierwszego semestru studiów drugiego stopnia, może wznowić studia po przerwie nie dłuższej niż 3 lata, licząc od dnia zakończenia niezaliczonego semestru.
2. Student, dla którego jedyną przyczyną skreślenia z listy studentów było niezaliczenie

modułu dyplomowego w regulaminowym terminie, może zwrócić się do dziekana o wznowienie studiów na ostatnim semestrze w celu ukończenia i złożenia pracy dyplomowej oraz przystąpienia do egzaminu dyplomowego, jeśli od daty skreślenia upłynęło nie więcej niż 3 lata.

3. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów składa wniosek do dziekana właściwego wydziału.
4. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podejmuje dziekan. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, dziekan wyznacza promotora pracy dyplomowej.
5. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
6. W przypadku, gdy dany poziom, forma, profil lub specjalność studiów nie jest już prowadzona, wznowienie studiów jest możliwe jedynie w ramach programu studiów, który jest prowadzony na danym cyklu.
7. Student, który wznowia studia zostaje wpisany na semestr nie późniejszy, niż następujący po ostatnim semestrze, który student zaliczył przed skreśleniem z listy studentów, przy czym semestrów, na które dokonany został wpis warunkowy, nie uznaje się za semestry zaliczone.
8. Dziekan po konsultacji z dyrektorem kierunku studiów wyznacza dla studenta wznowiającego studia różnice programowe, biorąc pod uwagę aktualnie obowiązujący program studiów. Zasady odpłatności określają odrębne przepisy.
9. Osoba, która została skreślona z listy studentów wskutek prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej, może ubiegać się o wznowienie studiów na określonym kierunku i roku studiów w okresie do roku od momentu, gdy kara uległa zatarciu.
10. Student może wznowić studia tylko raz. W szczególnych przypadkach rektor może podjąć decyzję o kolejnym wznowieniu studiów.
11. Decyzja w sprawie wznowienia studiów uwzględnia dotychczasowy przebieg studiów.

## **V. URLOPY**

### **§ 32**

1. Student może ubiegać się o udzielenie mu urlopu w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby (urlop zdrowotny);
  - 2) innych ważnych okoliczności (urlop dziekański).
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem udziela się urlopu:

- 1) studentce na okres do dnia urodzenia dziecka;
- 2) studentowi będącemu rodzicem udziela się na okres do jednego roku, z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
3. Dziekan przyznaje urlop na umotywowany wniosek studenta. Wniosek powinien być złożony niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop.
4. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy, trwający nie dłużej niż 6 tygodni lub urlop semestralny (wynikający z powtarzania semestru) albo urlop roczny.
5. Przyznanie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta z obowiązku przestrzegania terminów zaliczenia semestru studiów.
6. Urlop roczny może zostać przyznany studentowi po zaliczeniu semestru studiów. W uzasadnionych przypadkach dziekan może przyznać urlop w sytuacji braku zaliczenia semestru studiów.
7. Łączna długość urlopu przyznanego przez dziekana nie może przekraczać dwóch lat w ciągu całego okresu studiów. Przepisu tego nie stosuje się do urlopu zdrowotnego.
8. Podstawę przyznania urlopu zdrowotnego stanowi wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez lekarza. Rektor ustala wzór wniosku.
9. Student podejmujący naukę po urlopie jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających ze zmiany programu studiów, na który powraca. Przepis § 29 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
10. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. Uprawnienia do świadczeń pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.
11. Student przebywający na urlopie ma możliwość przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów. We wniosku o urlop student oświadcza czy zamierza z tego prawa skorzystać.

### **§ 33**

1. W przypadku nieobecności na zajęciach niewymagającej korzystania z urlopu, student zobowiązany jest usprawiedliwić jej powody prowadzącemu najpóźniej na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności. Prowadzący usprawiedliwia nieobecność na zajęciach spowodowaną w szczególności:
  - a. złym stanem zdrowia, potwierdzonym zaświadczeniem lekarskim;
  - b. udziałem w posiedzeniu organu uczelni lub organu samorządu studenckiego
  - c. reprezentowaniem Uniwersytetu Śląskiego w wydarzeniach odbywających się na



forum krajowym i zagranicznym, potwierdzonym przez upoważnioną do tego osobę.

2. W sytuacji określonej w ust. 1 prowadzący zajęcia wyznacza studentowi warunki i tryb uzupełnienia zaległości.
3. W przypadku, gdy powstałych zaległości nie można uzupełnić w trybie ust. 2, o zasadach zaliczenia zajęć i modułu rozstrzyga dziekan po konsultacji z prowadzącym zajęcia lub koordynatorem modułu.

## **VI. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 34**

1. Studia kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku studiów pierwszego stopnia student przedkłada pracę dyplomową - o ile przewiduje to program studiów.
3. Student składa pracę dyplomową w formie określonej w programie studiów; złożenie pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia ostatniego semestru zajęć z modułu, w ramach którego student przygotowuje pracę dyplomową (seminarium dyplomowego lub pracowni dyplomowej).
4. Student obowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia:
  - 1) 15 marca na studiach kończących się w semestrze zimowym;
  - 2) 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim.
5. Dziekan, na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora, w uzasadnionych wypadkach może wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej.
6. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta, dziekan obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmuje obowiązek kierowania pracą. Zmiana promotora w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
7. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, zostaje skreślony z listy studentów.

### **§ 35**

1. Pracę licencjacką (projekt inżynierski) student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego co najmniej w stopniu doktora. Pracą licencjacką (projektem inżynierskim) może także kierować upoważniony przez dziekana specjalista

spoza Uczelni co najmniej w stopniu doktora. Dziekan, po zasięgnięciu opinii właściwej rady dydaktycznej, może upoważnić do kierowania pracą licencjacką (projektem inżynierskim) nauczyciela akademickiego z tytułem zawodowym magistra.

2. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego co najmniej w stopniu doktora habilitowanego. Dziekan, po zasięgnięciu opinii właściwej rady dydaktycznej, może upoważnić do kierowania pracą magisterską nauczyciela akademickiego co najmniej w stopniu doktora lub specjalistę także spoza Uczelni co najmniej w stopniu doktora.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (m.in. kierunki artystyczne, studia o profilu praktycznym, studia międzydziedzinowe) pracą dyplomową może kierować więcej niż jeden promotor.
4. Za pracę dyplomową może być uznana praca przygotowana samodzielnie przez studenta. W wyjątkowych przypadkach, jeśli można ustalić fragmenty samodzielnie przygotowane przez studenta, za pracę dyplomową może być uznana praca zespołowa.
5. Na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora, dziekan może wyrazić zgodę na złożenie pracy dyplomowej w postaci artykułu naukowego, opublikowanego w wolnym, powszechnym i trwałym dostępie (otwarty dostęp) w periodyku naukowym ujętym w wydanym na podstawie art. 267 ust. 3 Ustawy wykazie czasopism naukowych, który przyporządkowano do dyscypliny naukowej zgodnej z kierunkiem studiów.
6. W przypadku, gdy artykuł, o którym mowa w ust. 5 stanowi publikację dwu- lub wieloautorską, student przedkłada wraz z pracą dyplomową oświadczenia własne i współautorów, wskazujące ich merytoryczny wkład w powstanie pracy, pozwalające na ocenę roli i udziału studenta w ich powstawaniu, w tym w zainicjowaniu i przeprowadzeniu opublikowanych wyników badań. Dziekan może określić wzorce oświadczeń, o których mowa powyżej.
7. Tematy prac dyplomowych powinny być zgodne z kierunkiem studiów. Przy ich ustalaniu należy uwzględnić zainteresowania naukowe studenta, programy badawcze realizowane w dyscyplinach właściwych dla kierunku studiów, specjalności oferowane na kierunku studiów oraz możliwości Uczelni w zakresie opieki naukowej nad daną pracą dyplomową.
8. Jeśli zachodzi podejrzenie, że w pracy naruszone zostało prawo własności intelektualnej, promotor informuje o tym dziekana na piśmie.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8, dziekan niezwłocznie zawiadamia na piśmie rektora oraz wstrzymuje wyznaczenie terminu obrony pracy dyplomowej lub wydanie dyplomu

- do czasu prawomocnego rozstrzygnięcia dyscyplinarnego lub karnego.
10. Przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio do recenzentów prac dyplomowych oraz pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.
  11. Dziekan kieruje do recenzji pracę dyplomową po przyjęciu jej przez promotora z zastrzeżeniem ust. 8-10. Dziekan może uregulować szczegółowo zasady kierowania prac do recenzji.
  12. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor i recenzent. Pracę uznaje się za ocenioną pozytywnie, jeśli uzyskała dwie oceny pozytywne.
  13. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, dziekan powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent wystawił pracy dyplomowej ocenę pozytywną, dziekan dopuszcza studenta do egzaminu dyplomowego. Jeśli drugi recenzent ocenił pracę negatywnie, nie może ona być podstawą ukończenia studiów. W tym przypadku student musi przygotować nową pracę dyplomową. Przepis § 31 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

## **VII. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§ 36**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej, jeżeli program studiów ją przewiduje.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez dziekana komisją, w której skład wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym przewodniczący i promotor. Przynajmniej jeden z członków komisji powinien posiadać co najmniej stopień doktora habilitowanego.
3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty, o której mowa w § 34 ust. 4, a w przypadku studenta odbywającego część studiów za granicą lub uczestniczącego w zagranicznych praktykach studenckich — sześciu miesięcy od daty powrotu. W razie dłuższej nieobecności promotora lub recenzenta, która mogłaby mieć wpływ na niedotrzymanie terminu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, określonego w niniejszym ustępie, dziekan wyznacza osobę, która przejmie obowiązki promotora lub recenzenta.
4. Na wniosek studenta lub promotora, złożony nie później niż 7 dni przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego, dziekan zarządza przeprowadzenie go w formie otwartej. Wniosek ten winien zawierać informację o przewidywanej liczbie gości.

### **§ 37**

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym, lub odbywa się w formie prezentacji artystycznej, z zastrzeżeniem § 16.
2. W przypadku pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym egzamin dyplomowy może odbyć się w tym języku.
3. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się oceny określone w § 27 ust. 1.

### **§ 38**

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie dziekan wyznacza drugi termin egzaminu. Powtórny egzamin może się odbyć nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może przywrócić termin egzaminu dyplomowego. Podanie o przywrócenie terminu powinno zostać złożone nie później niż w ciągu 7 dni po ustaniu przyczyny uzasadniającej nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w drugim (poprawkowym) terminie egzaminu dyplomowego dziekan na wniosek studenta złożony w ciągu 7 dni od egzaminu poprawkowego może zarządzić komisyjny egzamin dyplomowy. W skład powołanej przez dziekana komisji wchodzi oprócz dziekana, promotora i recenzenta, dodatkowo dwie osoby posiadające przynajmniej stopień naukowy doktora z dziedziny odpowiadającej tematyce pracy dyplomowej. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z tego egzaminu dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów bez prawa ponownego przyjęcia na studia.

### **§ 39**

1. Warunkiem ukończenia studiów jest złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych potwierdzający uzyskanie kwalifikacji odpowiedniego stopnia.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen końcowych modułów uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, w tym ocen niedostatecznych, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku; oceny z wychowania fizycznego nie są wliczane do średniej;
  - 2) ocena z pracy ustalona na podstawie ocen promotora i recenzenta, w tym z pracy

praktycznej na kierunkach artystycznych; w przypadkach spornych decyduje przewodniczący komisji;

3) ocena z egzaminu dyplomowego ustalona na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych na tym egzaminie.

Ostateczny wynik stanowi sumę  $1/2$  oceny wymienionej w pkt 1 oraz  $1/4$  każdej z ocen wymienionych w pkt 2 i 3 (każdy ze składników sumy zaokrąglany jest do dwóch miejsc po przecinku). Jeśli ocena wymieniona w pkt 1 jest niższa niż 3,0, ostateczny wynik nie może być wyższy od dostatecznego.

3. W przypadku, gdy program studiów pierwszego stopnia nie przewiduje pracy dyplomowej, podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów jest suma  $3/5$  oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1 oraz  $2/5$  oceny wymienionej w ust. 2 pkt 3 (każdy ze składników sumy zaokrąglany jest do dwóch miejsc po przecinku). Jeśli ocena wymieniona w ust. 2 pkt 1 jest niższa niż 3,0 ostateczny wynik nie może być wyższy od dostatecznego.

4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów obliczony zgodnie z zasadą:

- 1) do 3,25 — dostateczny;
- 2) 3,26 do 3,75 — dostateczny plus;
- 3) 3,76 do 4,25 — dobry;
- 4) 4,26 do 4,60 — dobry plus;
- 5) 4,61 do 4,80 — bardzo dobry;
- 6) od 4,81 — celujący.

5. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 4, o pół stopnia, jeżeli student z pracy dyplomowej otrzymał ocenę bardzo dobrą oraz średnia ze studiów wynosiła co najmniej 4,0. Nie można podnieść oceny, o której mowa w ust. 4 na ocenę celującą. Podwyższenie oceny na dyplomie odnotowuje się w elektronicznym protokole egzaminu dyplomowego.

6. Student, może otrzymać dyplom z wyróżnieniem, jeżeli spełnia przesłanki określone przez Komisję do spraw Kształcenia i Studentów. Wyróżnienie przyznaje rektor na wniosek dziekana.

## **VIII.PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 40**

1. Sprawy dotyczące zasad odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu rozstrzyga rektor.

2. W indywidualnych sprawach studentów nieuregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzyga dziekan. Przed wydaniem decyzji w sprawach dydaktycznych dziekan ma prawo zasięgnąć opinii właściwej w danym przypadku osoby odpowiedzialnej za organizację procesu kształcenia (w szczególności dyrektora kierunku studiów) lub realizację kształcenia (w szczególności koordynatora modułu lub nauczyciela akademickiego prowadzącego dane zajęcia).
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021r.
4. Z dniem 1 października 2021 r. traci moc Regulamin studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach uchwalony przez Senat Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach uchwałą nr 368 z dnia 30 kwietnia 2019 r., z późn. zm.
5. W sprawach wszczętych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu studiów stosuje się przepisy dotychczasowe.

## **Regulamin dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju występujących trudności**

### **§ 1**

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) COS — Centrum Obsługi Studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
- 2) IDS — indywidualne dostosowanie studiów;
- 3) koordynator — Koordynator ds. dostępności powoływany odrębnie dla każdej dyscypliny.

### **§ 2**

Proces dostosowania będzie realizowany w oparciu o następujące zasady:

- 1) indywidualizacja — formy dostosowania są dobierane indywidualnie dla każdej z osób;
- 2) podmiotowość – uwzględnienie samodzielności studenta;
- 3) rozwijanie potencjału osoby – formy dostosowania jako kompensacja;
- 4) racjonalność dostosowania – dostosowanie racjonalnie ekonomicznie, skutecznie wyrównujące szanse;
- 5) utrzymanie standardu akademickiego – dostosowanie organizacji studiów musi uwzględniać utrzymanie standardu merytorycznego;
- 6) dostosowanie najbliższe standardowemu sposobowi prowadzenia zajęć – nie stanowią przywileju, tylko stwarzają takie same możliwości dla wszystkich;
- 7) równe prawa i obowiązki – zapewnienie równych praw w dostępie do edukacji, ale także poprzez realizowane dostosowanie, stawianie takich samych wymagań.

### § 3

1. Studenci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwarunkowanymi stanem zdrowia mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju występujących trudności oraz o wsparcie w realizacji badań naukowych, czyli o IDS.
2. Każda sytuacja osoby ubiegającej się o IDS rozpatrywana jest indywidualnie, zgodnie z ideą wyrównywania szans oraz racjonalnego dostosowania do potrzeb wynikających z niepełnosprawności.
3. Celem IDS jest wyrównanie szans studentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w pełnym dostępie do oferty edukacyjnej Uczelni zgodnie z zasadami wsparcia edukacyjnego zawartymi w § 16 ust. 1 regulaminu studiów w Uczelni.
4. Wszystkie rozwiązania związane z IDS mają na celu wyrównywanie szans przy jednoczesnym uwzględnieniu aktualnych możliwości studenta i nie mogą powodować zmniejszania wymagań merytorycznych.
5. IDS dotyczy toku studiów, formy egzaminów i otoczenia, w którym mają miejsce zajęcia dydaktyczne.
6. Jednostką koordynującą organizację IDS jest COS.

### § 4

1. W odpowiedzi na wniosek studenta o IDS możliwe jest zaproponowanie form wsparcia z zakresu:
  - 1) zajęć dydaktycznych, polegających w szczególności na:
    - a) włączeniu osób trzecich (np. asystent studenta niepełnosprawnego – dydaktyczny, tyflodydaktyczny, surdodydaktyczny, transportowy, tłumacz języka migowego),
    - b) stosowaniu dodatkowych urządzeń kompensujących (np. komputer, linijka brajlowska, system FM),
    - c) możliwości nagrywania przez studenta (np. dyktafonem, kamerą wideo) wszystkich rodzajów wykładów,
    - d) wykorzystaniu środków dydaktycznych umożliwiających odbiór informacji różnymi kanałami w zależności od potrzeb zgłaszanych przez studentów (np. prezentacje multimedialne, wykresy, mapy, ilustracje, zdjęcia, nagrania),
    - e) możliwości otrzymywania od wykładowcy materiałów dydaktycznych w dostępnej formie (np. w formie elektronicznej, w powiększonej czcionce),



- f) udostępnianiu studentowi materiałów do zajęć odpowiednio wcześniej przed ich rozpoczęciem (np. konspekt w formie elektronicznej lub papierowej, główne tezy, bibliografia, prezentacja multimedialna),
  - g) zamianie miejsc, w których odbywają się zajęcia na dostępne architektonicznie,
  - h) możliwości modyfikacji planu zajęć i/lub zmiany grupy,
  - i) zwiększeniu limitu nieobecności wraz z możliwością nadrobienia zaległości na zasadach ustalonych z osobami prowadzącymi zajęcia,
  - j) wydłużeniu czasu na przygotowanie prac zaliczeniowych, szczególnie obszernych prac pisemnych, a także w razie konieczności dzielenia ich na mniejsze części,
  - k) zamianie referatów i prezentacji oraz aktywności werbalnej podczas zajęć na pisemną formę zaliczenia (np. test, esej),
  - l) możliwości zaliczania materiału w trybie indywidualnym w przypadku, gdy sytuacja zdrowotna uniemożliwia studentowi regularne uczestnictwo w zajęciach,
  - m) modyfikacji harmonogramu zajęć minimalizującej nieobecności związane z planowanym leczeniem,
  - n) możliwości organizacji indywidualnych konsultacji, jeżeli niepełnosprawność szczególnie uniemożliwia studentowi uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych w standardowym trybie;
- 2) zaliczeń i egzaminów, polegających w szczególności na:
- a) wydłużeniu czasu ich trwania,
  - b) udziale tłumacza języka migowego,
  - c) umożliwieniu zdawania egzaminów pisemnych przy komputerze ze specjalistycznym oprogramowaniem,
  - d) otrzymywaniu arkuszy egzaminacyjnych w powiększonej czcionce,
  - e) możliwości otrzymywania pytań w formie pisemnej podczas egzaminów ustnych,
  - f) zmianie formy zaliczenia/egzaminu z ustnej na pisemną lub z pisemnej na ustną,
  - g) umożliwieniu robienia krótkich przerw podczas pisania egzaminów pisemnych,
  - h) rozłożeniu sesji egzaminacyjnej w czasie,
  - i) w przypadku egzaminów z obszernego materiału, umożliwieniu zdawania go w częściach,
  - j) zmianie miejsca i czasu zdawania egzaminów w związku ze stanem zdrowia studenta,

- k) przedłużeniu terminu zaliczenia semestru poza terminy określone w § 25 ust. 6 regulaminu studiów w Uczelni, przy zachowaniu obowiązku uczestnictwa w zajęciach kolejnego semestru od ich rozpoczęcia;
  - 3) materiałów edukacyjnych, polegających w szczególności na:
    - a) zastosowaniu formy elektronicznej,
    - b) powiększeniu czcionki,
    - c) konwersji na język brajla;
  - 4) transportu z domu na Uczelnię i z powrotem oraz między budynkami Uczelni.
2. Student może ubiegać się o inne formy dostosowania procesu kształcenia nieuwzględnione powyżej, a uwarunkowane specyfiką niepełnosprawności studenta.

## § 5

1. IDS jest przyznawane na pisemny wniosek studenta. Wniosek o IDS można składać w COS na bieżąco przez cały rok akademicki.
2. Student ubiegający się o IDS składa w COS następujące dokumenty:
  - 1) wniosek o IDS kierowany do dziekana;
  - 2) kartę informacyjną w zależności od posiadanych trudności opracowaną przez COS;
  - 3) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument, a w przypadku osób ubiegających się o IDS z przyczyn innych niż dysfunkcja somatyczna, które nie posiadają stosownego orzeczenia lub wskazania lekarskiego, zaświadczenie od psychologa COS;
  - 4) zaświadczenie lekarskie zawierające wskazania do IDS, jeśli z wnioskiem o jego uzyskanie wystąpił do studenta kierownik COS.
3. COS wraz z właściwym koordynatorem:
  - 1) rozeznaje indywidualne potrzeby studenta ubiegającego się o IDS w oparciu o przedstawione dokumenty i rozmowę ze studentem;
  - 2) opiniuje wniosek o IDS kierowany do dziekana;
  - 3) gromadzi odpowiednią dokumentację potwierdzającą określone trudności osoby ubiegającej się o IDS, która to dokumentacja podlega szczególnej ochronie z uwagi na poufność danych wrażliwych;
  - 4) może zasięgnąć opinii nauczycieli akademickich w celu zaproponowania osobie ubiegającej się o IDS najbardziej adekwatnych do jej stanu zdrowia rozwiązań, uwzględniających specyfikę danego kierunku czy specjalności, a także dostosowanych do możliwości organizacyjnych Uczelni.

4. COS wraz z koordynatorem opiniują wniosek studenta o IDS, przy czym opinia powinna uwzględniać:
  - 1) specjalne potrzeby i możliwości studenta związane ze stanem zdrowia;
  - 2) specyfikę wymagań merytorycznych związanych z danymi studiami;
  - 3) uzasadnione i racjonalne potrzeby studenta związane z właściwą realizacją procesu dydaktycznego;
  - 4) związek pomiędzy trudnościami wynikającymi ze stanu zdrowia a trudnościami w wypełnianiu obowiązków związanych z realizacją procesu studiowania na ogólnie przyjętych zasadach.
5. Zaopiniowany wniosek COS niezwłocznie przekazuje właściwemu dziekanowi.
6. Dziekan rozstrzyga w przedmiocie IDS z uwzględnieniem sugerowanych przez COS i koordynatora zaleceń dotyczących realizacji form wsparcia.
7. IDS przyznawane jest studentom na okres ważności dokumentu potwierdzającego uprawnienia do IDS (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument, zaświadczenie psychologa COS).
8. Od rozstrzygnięcia dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania do rektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia.
9. W przypadku, gdy niepełnosprawność i inne trudności wynikające ze stanu zdrowia nie mają charakteru stałego, student korzystający z IDS zobowiązany jest do bieżącego uaktualniania stosownej dokumentacji.
10. W terminie 7 dni od udzielenia przez dziekana zgody na IDS, student jest zobowiązany dostarczyć koordynatorowi listę nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia i przeprowadzających weryfikacje efektów kształcenia wraz z wykazem zajęć realizowanych w danym semestrze.
11. Koordynator na podstawie pisemnego oświadczenia studenta o wyrażeniu zgody (wg wzoru ustalonego przez rektora), przekazuje informacje o proponowanych formach wsparcia wynikających ze zgody na IDS wszystkim nauczycielom akademickim prowadzącym zajęcia dydaktyczne i weryfikacje efektów uczenia się, zgodnie z listą dostarczoną przez studenta.
12. Student, który w terminie 7 dni od zgody dziekana na IDS nie dostarczy oświadczenia o wyrażeniu zgody, zobowiązany jest samodzielnie przekazać informacje odnośnie do proponowanych form wsparcia wszystkim osobom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i egzaminy wynikających z decyzji dziekana o IDS.
13. Po przesłaniu przez koordynatora do właściwych nauczycieli akademickich zaleceń

dotyczących IDS, student ustala z nimi szczegółowy sposób realizacji przyznanych form wsparcia w terminie 14 dni od uzyskania od koordynatora informacji o przyznaniu IDS.

## § 6

1. Wszystkie osoby, które biorą udział w procedurze przyznawania IDS zobowiązane są do ochrony danych związanych z niepełnosprawnością lub stanem zdrowia studentów wnioskujących o IDS oraz do nieujawniania ich osobom nieuprawnionym.
2. Szczegółowa dokumentacja złożona przez studentów wnioskujących o IDS przechowywana jest w COS. Po zakończeniu sprawy dokumenty podlegają przekazaniu do dziekanatu do teczki akt osobowych studenta.
3. Składane przez studentów dokumenty, a w szczególności opinie dotyczące stanu zdrowia psychicznego, mogą być zreferowane właściwym dziekanom przez pracowników COS lub koordynatora, jeśli jest to uzasadnione charakterem sprawy.