

# **REGULAMIN STUDIÓW**

## **W UNIWERSYTECIE ŚLĄSKIM W KATOWICACH**

(tekst jednolity)

### **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 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, ze zm.);
  - 2) Uczelnia — Uniwersytet Śląski w Katowicach;
  - 3) wydział — podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni lub jednostka organizacyjna niebędąca wydziałem, prowadząca działalność dydaktyczną;
  - 4) rektor — Rektor Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
  - 5) dziekan — dziekan wydziału lub kierownik jednostki organizacyjnej niebędącej wydziałem, prowadzącej działalność dydaktyczną;
  - 6) rada wydziału — rada podstawowej jednostki organizacyjnej lub rada naukowa jednostki organizacyjnej niebędącej wydziałem, prowadzącej działalność dydaktyczną;
  - 7) efekty kształcenia — zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez studenta;
  - 8) program kształcenia — opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
  - 9) moduł — zajęcia lub grupy zajęć, do których przypisane są efekty kształcenia oraz punkty ECTS;

- 10) weryfikacja efektów kształcenia — przewidziany w opisie modułu sposób oceny stopnia osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia w formie egzaminu lub zaliczenia zgodnie z § 19 ust. 5;
- 11) sesja egzaminacyjna — okres weryfikacji efektów kształcenia, wyznaczany w czasie wolnym od zajęć, lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych danego modułu;
- 12) (uchylony);
- 13) (uchylony);
- 14) harmonogram zajęć — szczegółowa organizacja zajęć dydaktycznych w danym semestrze, uwzględniająca zwłaszcza terminy i miejsce prowadzenia zajęć kontaktowych;
- 15) (uchylony);
- 16) indywidualne studia międzyobszarowe — studia obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów, prowadzonym w Uczelni;
- 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 program studiów, w tym plan studiów.

## § 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 immatrykulacji i złożenia ślubowania.
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.
4. Student Uczelni otrzymuje indeks oraz legitymację studencką.
5. Przełożonym studentów Uczelni jest rektor; przełożonym studentów wydziału jest dziekan.

## II. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

### § 3

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października danego roku kalendarzowego i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) okres zajęć dydaktycznych wynikających z programu kształcenia, podzielony na 2 semestry — semestr zimowy i semestr letni;
  - 2) sesje egzaminacyjne (okresy weryfikacji efektów kształcenia) 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.
3. Rektor, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, określa szczegółową organizację roku akademickiego na podstawie obowiązujących programów kształcenia.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych, a dziekan godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

### § 4

1. Studia odbywają się według programów kształcenia uchwalonych w trybie określonym w odrębnych przepisach. Dziekan przedstawia rektorowi program kształcenia wraz z opinią właściwego organu samorządu studenckiego zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 2 Ustawy.
2. Realizacja programu kształcenia przez studenta zapewnia możliwość osiągnięcia wszystkich efektów kształcenia przewidzianych w programie kształcenia.
3. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia w językach obcych określa rada wydziału.

### § 5

1. Program studenckiej praktyki zawodowej oraz sposób jej zaliczenia określa program kształcenia. Zaliczenie studenckiej praktyki zawodowej jest jednym z warunków zaliczenia semestru.
2. Szczegółowy sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych określa regulamin odbywania praktyk, uchwalany przez radę wydziału po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.

3. Opiekun praktyki w porozumieniu z dziekanem 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 kształcenia.
4. Dziekan może zezwolić studentowi na odbycie studenckiej praktyki zawodowej w niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów terminie innym niż przewidziany w planie studiów termin realizacji praktyk.

### **III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

#### **§ 6**

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 i organów Uczelni, a także z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, zgodnie z obowiązującymi przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy;
- 2) wyrażania ocen i opinii o odbywanych w Uczelni zajęciach oraz o prowadzących je nauczycielach akademickich, w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 3) 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;
- 4) uczestniczenia w wykładach, które mają charakter otwarty, jeżeli statut Uczelni nie stanowi inaczej;
- 5) uczestniczenia za zgodą dziekana w zajęciach na innych kierunkach studiów; dziekan podejmuje decyzję po zapoznaniu się z opinią dyrektora właściwego instytutu lub innej osoby odpowiedzialnej za organizację procesu kształcenia na danym kierunku;
- 6) konsultacji z nauczycielami akademickimi podczas ich dyżurów; dyżury dla studentów niestacjonarnych powinny być dostosowane do harmonogramu studiów niestacjonarnych;
- 7) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

- 8) ochrony zdrowia na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 9) odwoływania się od rozstrzygnięć organów Uczelni na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) przeprowadzenia na terenie Uczelni zorganizowanej akcji protestacyjnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 11) 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;
- 12) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
- 13) dostępu do informacji, w szczególności za pośrednictwem uczelnianych stron internetowych (m.in. USOSweb, informatora *Karty kierunku*) w zakresie:
  - a) programów kształcenia udostępnionych co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego,
  - b) aktualnych sylabusów udostępnionych w ciągu pierwszych czterech tygodni danego semestru lub w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć, jednak nie później niż dwa tygodnie przed terminem weryfikacji efektów kształcenia 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;
- 14) uzyskania najpóźniej na początku cyklu studiów informacji, o których mowa w ust. 13 lit. a), f), g);
- 15) rezygnacji ze studiów po złożeniu właściwemu dziekanowi oświadczenia na piśmie opatrzonego własnoręcznym podpisem;

- 16) utrwalania treści zajęć w formie zapisu dźwiękowego lub wizualnego w granicach użytku dozwolonego przepisami prawa autorskiego, pod warunkiem uzyskania zgody osoby prowadzącej zajęcia.

#### § 7

1. Wydziałowa rada 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.

#### § 8

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.

#### § 9

Student jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania, zasadami określonymi w Kodeksie etyki studenta i przepisami obowiązującymi w Uczelni;
- 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z obowiązującym go programem kształcenia, z zastrzeżeniem § 6 pkt 11, §§ 12, 13 i 14, przy czym obecność na wykładach jest nieobowiązkowa;

- 2a) zachowania kulturalnego, niezakłócającego porządku na zajęciach dydaktycznych; student nieprzestrzegający tej zasady może być usunięty z zajęć oraz ponieść odpowiedzialność dyscyplinarną, określoną w odrębnych przepisach;
- 3) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni;
- 4) informowania Uczelni o zmianie imienia, nazwiska, adresu a także o zmianie dokumentu tożsamości;
- 5) wypełniania obowiązków wynikających z programu kształcenia;
- 6) wypełniania innych obowiązków określonych odrębnymi przepisami.

#### § 10

Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną dla studentów lub sądem koleżeńskim samorządu studenckiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 10a

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia niepodjęcia studiów;
  - 2) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej w trybie § 29 ust. 6;
  - 4) niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego w trybie § 33 ust. 3;
  - 5) rezygnacji ze studiów w trybie § 6 pkt. 15.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć;
  - 2) braku postępów w nauce;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie w trybie § 25 ust. 1 pkt 3;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w trybie § 25 ust. 7.

## § 11

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.

## § 12

1. Student ma prawo do ubiegania się o studiowanie według indywidualnej organizacji studiów (IOS), jeżeli zachodzą okoliczności uzasadniające jej przyznanie.
2. (uchylony).
3. IOS przyznawany jest na wniosek studenta na okres jednego semestru.
4. Student ubiegający się o IOS jest zobowiązany do indywidualnego ustalenia z prowadzącymi zajęcia sposobu realizacji efektów kształcenia i ich weryfikacji, a w szczególności do ustalenia:
  - 1) sposobu realizacji efektów kształcenia przewidzianych dla danego modułu (w szczególności indywidualnego wyboru grupy w ramach zajęć dydaktycznych lub realizacji efektów kształcenia przy częściowym lub całkowitym braku uczestnictwa w zajęciach kontaktowych);
  - 2) terminu i sposobu weryfikacji efektów kształcenia z zastrzeżeniem, że termin ten nie może wykraczać poza harmonogram przyjęty na danym kierunku studiów, z zastrzeżeniem § 21 ust. 5.
5. Student ubiegający się o przyznanie IOS przedstawia dziekanowi do zaakceptowania tryb oraz warunki weryfikacji efektów kształcenia przewidzianych w danym semestrze uzgodnione i zaopiniowane przez nauczycieli akademickich odpowiadających za realizację poszczególnych przedmiotów w tym semestrze. Brak opinii nauczyciela akademickiego prowadzącego dany przedmiot oznacza, że student jest w przypadku tego przedmiotu zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach na zasadach ogólnych.
6. Decyzję o przyznaniu IOS podejmuje dziekan nie później niż w 30 dni od rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość przyznania IOS w terminie późniejszym.
7. Dziekan może cofnąć zgodę na IOS, jeżeli student nie spełnia ustalonych warunków.
8. Studentom przyjeżdżającym do Uczelni w ramach wymiany międzyuczelnianej, bądź powracającym do Uczelni po wymianie międzyuczelnianej, przysługują uprawnienia wynikające z IOS w danym semestrze.



### § 13

1. Studentom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wynikającymi ze stanu zdrowia zapewnia się dostosowanie organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego 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.

### § 14

1. Studia odbywane według indywidualnego toku studiowania (ITS) polegają na odpowiednim doborze modułów realizujących efekty kształcenia kierunku oraz dodatkowych efektów kształcenia, 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 wydziału może podnieść wymaganą średnią ocen.
3. Laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego oraz laureaci konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich mogą ubiegać się o ITS od momentu rozpoczęcia studiów.
4. O zakwalifikowaniu na studia według ITS decyduje dziekan, biorąc pod uwagę postępy w studiowaniu, zainteresowania i zdolności studenta.
5. Przyznając prawo do studiowania według ITS, dziekan dokonuje wyboru opiekuna ITS z uwzględnieniem propozycji studenta.
6. Studentowi z przyznanym ITS przysługują uprawnienia wynikające z § 12 ust. 4.
7. Szczegółowe zasady odbywania studiów według ITS określa dziekan na wniosek opiekuna ITS.
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.

## § 15

1. Przeniesienie na inny kierunek lub specjalność studiów w ramach Uczelni jest możliwe po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru. Rada wydziału prowadzącego kierunek lub specjalność może określić szczegółowe warunki przeniesienia.
2. Student studiów niestacjonarnych po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów pierwszego stopnia oraz 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 Wydziału może określić szczegółowe warunki przeniesienia.
3. Student studiów stacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia niestacjonarne w ramach określonego kierunku studiów. Rada Wydziału 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 dziekana wydziału, z którego zamierza się przenieść oraz dokumentów poświadczających dotychczasowy przebieg studiów. Rada wydziału może określić szczegółowe warunki przeniesienia.
5. Decyzje w sprawach, o których mowa w ustępach 1-4, podejmuje dziekan, określając warunki przenoszenia i uznania zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce macierzystej zgodnie z zasadami przenoszenia osiągnięć, oraz warunki wyrównania przez studenta różnic w efektach kształcenia.

## § 16

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 właściwych dziekanów odbywać część studiów na innych uczelniach, w tym zagranicznych.
3. Warunki odbywania części studiów poza macierzystym wydziałem (uczelnia) ustala dziekan. Dziekan zawiera porozumienie z dziekanem wydziału (rektorem uczelni), na którym 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 kształcenia, które student powinien osiągnąć na innym wydziale (uczelni), przekazuje się wydziałowi (uczelni), na którym student podejmuje studia. Wykaz efektów kształcenia osiągniętych przez studenta na wydziale przyjmującym stanowi podstawę do zaliczenia modułów w Uczelni.

#### § 17

Szczegółowe warunki i tryb realizacji kształcenia w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych określa załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.

#### § 18

1. Na wniosek studenta dziekan może zdecydować o uznaniu efektów uczenia się osiągniętych 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.

#### § 18a

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 kształcenia 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.

#### § 18b

1. Wybitnie uzdolniony uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, zwany dalej uczniem, może składać do dziekana wybranego wydziału wnioski o uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem studiów na kierunku zgodnym z jego uzdolnieniami.
2. Decyzję o wyrażeniu zgody na uczestniczenie ucznia w zajęciach dydaktycznych podejmuje dziekan wydziału, o którym mowa w ust. 1, po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia oraz dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.
3. Dziekan wydziału może wyznaczyć opiekuna naukowego ucznia.
4. Uczeń uczestniczący w zajęciach dydaktycznych ma prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz do pomocy ze strony jej pracowników. Uczeń może również uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego.
5. Uczeń uczestniczący w zajęciach dydaktycznych zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących na Uczelni, w szczególności przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach uczeń zobowiązany jest złożyć pisemną rezygnację, potwierdzoną przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia a także przez dyrektora szkoły.
7. Zaliczenie zajęć dydaktycznych przez ucznia następuje na zasadach obowiązujących studentów danego kierunku na podstawie pozytywnego zweryfikowania osiągnięcia przez ucznia wszystkich efektów kształcenia danego modułu zajęć. Po zaliczeniu zajęć uczeń otrzymuje zaświadczenie o udziale w zajęciach i ich zaliczeniu. Rada wydziału może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć dydaktycznych przez uczniów.
8. Dziekan może zaliczyć studentowi efekty kształcenia osiągnięte w ramach zajęć dydaktycznych, określonych w niniejszym paragrafie.

#### IV. EGZAMINY I ZALICZENIA

##### § 19

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 kształcenia modułu. Dziekan może podjąć decyzję 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 § 21 ust. 2.
5. Ocena końcowa modułu może być ustalana:
  - 1) na podstawie ocen uzyskanych w ramach zaliczeń poszczególnych efektów kształcenia;
  - 2) na podstawie egzaminu obejmującego weryfikację wszystkich efektów kształcenia modułu;
  - 3) na podstawie egzaminu obejmującego weryfikację części efektów kształcenia modułu.  
W tym przypadku przy ustalaniu oceny końcowej z modułu należy uwzględnić oceny uzyskane w ramach zaliczeń efektów kształcenia nieobjętych tym egzaminem.
- 5a. Ocena końcowa modułu może uwzględniać oceny niedostateczne uzyskane w ramach terminów zaliczeń i egzaminów.
6. Szczegółowy sposób ustalania oceny końcowej danego modułu określa sylabus tego modułu.

##### § 20

1. W przypadku modułów kończących się egzaminem, przed przystąpieniem do egzaminu student musi uzyskać pozostałe zaliczenia, jeśli są przewidziane w module, na zasadach w nim określonych.
2. W przypadku niezyskania któregoś z zaliczeń studentowi przysługuje dodatkowy termin zaliczenia. W przypadku wymienionym w ust. 1 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 nieuzasadnionego

nieprzystąpienia do pierwszego terminu studentowi przysługuje prawo do składania egzaminu poprawkowego.

4. Osoba przeprowadzająca weryfikację efektów kształcenia 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 kształcenia przeprowadzana jest w języku, w jakim był prowadzony moduł. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego weryfikacja może odbyć się w innym języku.
6. (uchylony).

## § 21

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 2 dni 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 ulec skróceniu.
3. Student może składać egzamin przed zakończeniem zajęć dydaktycznych modułu oraz egzamin poprawkowy przed sesją poprawkową, jeżeli egzaminator wyrazi na to zgodę.
4. 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.
5. 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.

## § 22

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych, w ramach których osiągnął efekty kształcenia zbieżne z efektami dla danego modułu, może się ubiegać o zaliczenie tego modułu lub poszczególnych efektów kształcenia w ramach modułu.
2. Decyzję o zaliczeniu, o którym mowa w ust. 1, podejmuje 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 kształcenia przewidzianym dla danej praktyki.

## § 23

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.
- 1a. 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).
2. Student jest zobowiązany przedłożyć dziekanowi indeks z wpisanymi ocenami w terminie do 7 dni po zakończeniu sesji poprawkowej, z uwzględnieniem § 21 ust. 5.
3. Osoba egzaminatora wskazana jest w sylabusie danego modułu. W uzasadnionych przypadkach dziekan może podjąć decyzję o wyznaczeniu innego egzaminatora.
4. W sprawach dotyczących zaliczeń i egzaminów przysługuje studentowi prawo odwołania do dziekana w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników weryfikacji efektów kształcenia.
5. W terminie 14 dni od ogłoszenia wyników egzaminu student ma prawo wglądu do pracy pisemnej, jeżeli jest ona podstawą do zaliczenia efektów kształcenia modułu.
6. Korzystanie z niedozwolonych form pomocy w trakcie weryfikacji efektów kształcenia (w tym przedstawienie pracy będącej plagiatem) skutkuje negatywnym wynikiem tej weryfikacji.

## § 24

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 ustny 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, względnie w wyjątkowych przypadkach upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora jako przewodniczący; osoba, która przeprowadzała poprzednią weryfikację efektów kształcenia oraz drugi specjalista z zakresu efektów kształcenia objętych weryfikacją.
3. Komisji nie może przewodniczyć osoba, która przeprowadzała poprzednią weryfikację efektów kształcenia.
4. Dziekan może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego w innej formie.
5. 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.

## 25

1. W stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczenia semestru, dziekan wydaje odpowiednio decyzję 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. Decyzja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, podejmowana jest 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 przedmiotów nauczania.
4. Zasady powtarzania semestru w przypadku niezaliczenia przez studenta ostatniego semestru seminarium dyplomowego ustala dziekan w porozumieniu z promotorem pracy dyplomowej.
5. 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. 4.
6. Każde niezaliczenie modułów powtarzanych w jednym semestrze traktowane jest jako wykorzystanie jednego powtarzania semestru.
7. Decyzja, o której mowa w ust. 1 pkt 3 może zostać wydana także w przypadku nieuiszczenia w przewidzianym terminie odpowiedniej opłaty za usługę edukacyjną z tytułu kształcenia, powtarzania semestru lub powtarzania modułu.
8. (uchylony).
9. 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).
10. W przypadku takiej zmiany programu kształcenia, która uniemożliwia powtórzenie niezaliczonego modułu, dziekan określa efekty kształcenia, sposób ich osiągnięcia oraz weryfikacji.

## § 26

1. Dziekan na wniosek studenta może zezwolić na realizację wybranych efektów kształcenia z semestru wyższego niż wynika to z aktualnego wpisu na semestr.
2. (uchylony).

## § 27

1. Student, który został skreślony z listy studentów po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów pierwszego stopnia i 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 niezłożenie pracy dyplomowej 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. Dziekan podejmuje decyzję po uzyskaniu zgody promotora.
3. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów składa wniosek do dziekana właściwego wydziału.
4. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podejmuje dziekan.
5. Student ponownie przyjęty na 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.
6. 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.
7. Student może zostać ponownie przyjęty na studia tylko raz. W szczególnych przypadkach rektor może podjąć decyzję o kolejnym wznowieniu studiów.
8. Decyzja w sprawie wznowienia studiów uwzględnia dotychczasowy przebieg studiów.

## **V. URLOPY**

### § 28

1. Student może ubiegać się o udzielenie mu urlopu w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby (urlop zdrowotny);
  - 2) urodzenia dziecka lub opieki nad nim (urlop wychowawczy);
  - 3) innych ważnych okoliczności (urlop dziekański).
2. Dziekan przyznaje urlop na umotywowany wniosek studenta. W sytuacjach o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wniosek powinien być złożony niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop.
3. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy, trwający nie dłużej niż 6 tygodni lub urlop semestralny (wynikający z powtarzania semestru) albo urlop roczny.
4. Przyznanie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta z obowiązku przestrzegania terminów zaliczenia semestru studiów.

5. Urlop roczny może zostać przyznany studentowi po zaliczeniu semestru studiów. W uzasadnionych przypadkach dziekan może przyznać urlop w sytuacji braku zaliczenia semestru studiów.
6. Łączna długość urlopu przyznanego przez dziekana nie może przekraczać dwóch lat w ciągu całego okresu studiów. Przepisu tego nie stosuje się do urlopu zdrowotnego.
7. Podstawę przyznania urlopu zdrowotnego stanowi wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez lekarza. Rektor ustala wzór wniosku.
8. Urlop potwierdza się wpisem do indeksu.
9. Student podejmujący naukę po urlopie jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających ze zmiany programu kształcenia, na który powraca. Przepis § 25 ust. 10 stosuje się odpowiednio.
10. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. Uprawnienia do świadczeń pomocy materialnej regulują odrębne przepisy.
11. W uzasadnionych przypadkach student przebywający na urlopie może za zgodą dziekana uczestniczyć w niektórych zajęciach i zaliczać niektóre moduły.

#### § 28a

1. W przypadku usprawiedliwionej krótkotrwałej nieobecności na zajęciach niewymagającej korzystania z urlopu student zobowiązany jest usprawiedliwić jej powody prowadzącemu najpóźniej na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności.
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 decyduje dziekan po konsultacji z prowadzącym zajęcia lub koordynatorem modułu.

## **VI. PRACA DYPLOMOWA**

#### § 29

1. Studia kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
2. Student składa pracę dyplomową w formie określonej w programie kształcenia; złożenie pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia ostatniego semestru zajęć z modułu, w ramach którego student przygotowuje pracę dyplomową (seminarium dyplomowego lub pracowni dyplomowej).

3. Student obowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do dnia:
  - 1) 15 marca na studiach kończących się w semestrze zimowym;
  - 2) 25 września na studiach kończących się w semestrze letnim.
4. Dziekan, na pozytywnie zaopiniowany przez promotora wniosek studenta, w uzasadnionych wypadkach może wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej.
5. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy 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.
6. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, zostaje skreślony z listy studentów.

### § 30

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 rady wydziału, może upoważnić do kierowania pracą licencjacką (projektem inżynierskim) zaliczanego do minimum kadrowego danego kierunku 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 rady wydziału, 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 międzyobszarowe, międzynarodowe) pracą dyplomową może kierować więcej niż jeden promotor.
4. Za pracę dyplomową może być uznana wyłącznie 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. Tematy prac dyplomowych powinny być zgodne z kierunkiem studiów. Przy ich ustalaniu należy uwzględnić zainteresowania naukowe studenta, programy badawcze katedry,

instytutu lub wydziału oraz możliwości wydziału w zakresie opieki naukowej nad daną pracą dyplomową.

6. Jeśli zachodzi podejrzenie, że w pracy naruszone zostało prawo własności intelektualnej, promotor informuje o tym dziekana na piśmie.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, dziekan niezwłocznie zawiadamia na piśmie rektora oraz wstrzymuje wyznaczenie terminu obrony pracy dyplomowej lub wydanie dyplomu, do czasu prawomocnego rozstrzygnięcia dyscyplinarnego lub karnego.
8. Ust. 6 stosuje się odpowiednio do recenzentów prac dyplomowych oraz pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.
9. Dziekan kieruje do recenzji pracę dyplomową po przyjęciu jej przez promotora z zastrzeżeniem ust. 6-8. Dziekan może uregulować szczegółowo zasady kierowania prac do recenzji.
10. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor i recenzent. Pracę uznaje się za ocenioną pozytywnie, jeśli uzyskała dwie oceny pozytywne.
11. 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 § 27 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

## **VII. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§ 31**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w programie kształcenia oraz uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej.
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 sześciu miesięcy od daty, o której mowa w § 29 ust. 3, 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.

### § 32

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub odbywa się w formie prezentacji artystycznej, z zastrzeżeniem § 13.
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 § 23 ust. 1.

### § 33

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 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.

### § 34

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 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.
4. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 3, 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. 3 na ocenę celującą. O podwyższeniu czyni się adnotację w indeksie oraz protokole egzaminu dyplomowego.

## **VIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE**

### **§ 35**

1. Przepisy niniejszego regulaminu stosują się do studentów rozpoczynających studia począwszy od roku akademickiego 2012/2013, z wyjątkiem §§ 6-14, które stosuje się do wszystkich studentów.

2. W stosunku do studenta, który z przyczyn powtarzania semestru (roku) lub powrotu z urlopu a także wznowienia podejmuje studia na roku objętym regulacjami niniejszego regulaminu, dziekan podejmuje decyzję o efektach kształcenia jakie student powinien zrealizować w celu wyrównania różnic programowych.
3. Decyzję o uznaniu punktów ECTS i ocen podejmuje dziekan po zapoznaniu się z opinią dyrektora właściwego instytutu lub innej osoby odpowiedzialnej za organizację procesu kształcenia na danym kierunku.

## **IX. PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 36

1. Sprawy dotyczące zasad odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu rozstrzyga właściwa rada wydziału.
  - 1a. W indywidualnych sprawach studentów nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje 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 instytutu, kierownika katedry lub samodzielnego zakładu, koordynatora programu kształcenia lub przewodniczącego właściwego zespołu ds. jakości kształcenia) lub realizację kształcenia (w szczególności koordynatora modułu lub nauczyciela akademickiego prowadzącego dane zajęcia).
2. Od decyzji podjętych w sprawach studenta na podstawie niniejszego regulaminu studentowi przysługuje odwołanie do rektora, złożone za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2012 r.



**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**

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) BON — Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych w Centrum Obsługi Studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
  - 2) IDS — indywidualne dostosowanie studiów;
  - 3) koordynator — Wydziałowy koordynator ds. studentów z niepełnosprawnością powoływany przez dziekana.

**§ 2**

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, czyli o IDS.
2. Celem IDS jest wyrównanie szans studentów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w pełnym dostępie do oferty edukacyjnej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
3. Wszystkie rozwiązania związane z IDS mają na celu wyrównywanie szans przy jednoczesnym uwzględnieniu aktualnych możliwości studenta i muszą przestrzegać zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych.
4. IDS dotyczy toku studiów, formy egzaminów i otoczenia, w którym mają miejsce zajęcia dydaktyczne.
5. Jednostką koordynującą organizację IDS jest BON.

### § 3

1. Zależnie od zgłaszanych przez studenta potrzeb, jego możliwości, rzeczywistego wpływu niepełnosprawności na pełen udział w procesie kształcenia w standardowym trybie, a także możliwości organizacyjnych Uniwersytetu, możliwe jest zaproponowanie form wsparcia z zakresu:

1) zajęć dydaktycznych, polegających w szczególności na:

- a) włączeniu osób trzecich (np. asystent studenta niepełnosprawnego, 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 formie dostępnej (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 (np. w przypadku niedowidzenia, trudności z koncentracją, niedowładem kończyn górnych),
  - 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 § 21 ust. 5 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, 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.
2. Powyższy katalog dostosowania nie jest zamknięty. Istnieje możliwość ubiegania się o inne formy dostosowania procesu kształcenia nieuwzględnione powyżej, a uwarunkowane specyfiką niepełnosprawności studenta.

#### **§ 4**

1. IDS jest przyznawane na pisemny wniosek studenta. Wniosek o IDS można składać w BON na bieżąco przez cały rok akademicki.
2. Student ubiegający się o IDS składa w BON następujące dokumenty:
  - 1) wniosek o IDS kierowany do dziekana;

- 2) kartę informacyjną w zależności od posiadanych trudności opracowaną przez BON;
  - 3) aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inny równoważny dokument, a w przypadku osób nieposiadających takiego dokumentu zaświadczenie lekarza o konieczności zastosowania Indywidualnego Dostosowania Studiów;
  - 4) opinię lekarza zawierającą informacje nt. wpływu trudności wynikających ze stanu zdrowia i ewentualnych skutków ubocznych leczenia na wywiązywanie się z obowiązków studenckich (np. obecność na zajęciach, kwestie związane z koncentracją, pamięcią, sporządzaniem notatek, stresem egzaminacyjnym, potrzebą wydłużenia czasu podczas egzaminu itp.).
3. BON 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 Uniwersytetu.
4. BON wraz z koordynatorem opiniują wniosek studenta o IDS, przy czym opinia powinna uwzględniać:
- 1) specjalne potrzeby 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 BON niezwłocznie przekazuje właściwemu dziekanowi.
6. Dziekan podejmuje decyzję dotyczącą przyznania lub nie przyznania IDS z uwzględnieniem sugerowanych przez BON i koordynatora zaleceń dotyczących realizacji form wsparcia.

7. IDS przyznawane jest studentom na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki, w zależności od ich sytuacji zdrowotnej i potrzeb związanych z procesem dydaktycznym.
8. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania do rektora, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
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. Do 7 dni od uzyskania decyzji o wyrażeniu przez dziekana zgody na IDS, student jest zobowiązany dostarczyć do koordynatora listę nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia i przeprowadzających weryfikacje efektów kształcenia wraz z wykazem zajęć realizowanych w danym semestrze.
11. Koordynator na podstawie pisemnej zgody studenta, przekazuje informacje o proponowanych formach wsparcia wynikających ze zgody na IDS wszystkim nauczycielom akademickim prowadzącym zajęcia dydaktyczne i weryfikacje efektów kształcenia, zgodnie z listą dostarczoną przez studenta.
12. Student, który w terminie 7 dni od decyzji dziekana dotyczącej IDS nie dostarczy zgody, zobowiązany jest samodzielnie przekazać informacje odnośnie proponowanych form wsparcia wszystkim osobom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i egzaminy wynikających z decyzji dziekana o IDS.
13. Student po przesłaniu przez koordynatora zaleceń do nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne i weryfikacje efektów kształcenia, uzgadnia z nimi szczegółowy sposób realizacji przyznanych form wsparcia.
14. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk student zobowiązany jest do uprzedniego podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych i przekazanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.
15. Każda sytuacja osoby ubiegającej się o IDS rozpatrywana jest indywidualnie, zgodnie z ideą wyrównywania szans oraz racjonalnego dostosowania do potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

## § 5

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 BON. Po zakończeniu sprawy dokumenty zostaną przekazane 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 BON lub wydziałowego koordynatora ds. studentów niepełnosprawnych, jeśli jest to uzasadnione charakterem sprawy.

## **§ 6**

Wzory wniosków i innych dokumentów o których mowa w niniejszym Regulaminie opracuje BON.

**Warunki i tryb realizacji kształcenia  
w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych  
w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach**

**§ 1**

1. Indywidualne studia międzyobszarowe (ISM) w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach organizowane są przez Kolegium Indywidualnych Studiów Międzyobszarowych (zwane dalej Kolegium ISM) w obszarach kształcenia zgodnych z kierunkami studiów prowadzonych w Uczelni.
2. ISM realizowane są wyłącznie w formie stacjonarnej jako studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie odpowiednio do poziomu studiów na danym kierunku.

**§ 2**

1. Student przyjmowany jest na ISM w wyniku odrębnego postępowania kwalifikacyjnego na studia pierwszego stopnia albo na studia drugiego stopnia.
2. Jednolite studia magisterskie w ramach ISM może realizować student studiów pierwszego stopnia w ramach ISM, który, nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów, zadeklaruje chęć realizacji minimum programowego, o którym mowa w § 4 ust. 1, na jednym z kierunków prowadzonych jako jednolite studia magisterskie i zrzeczonym, w ramach ISM. O przeniesieniu studenta na jednolite studia magisterskie decyduje dyrektor Kolegium ISM, biorąc pod uwagę stopień zaawansowania realizacji minimum programowego wybranego kierunku studiów.

**§ 3**

1. Student ISM, rozpoczynając studia, dokonuje wyboru kierunku wiodącego, na którym będzie realizował minimum programowe, o którym mowa w § 4 ust. 1. Zadeklarowany kierunek jest dla studenta kierunkiem właściwym do celów stypendialnych, o ile jest on uprawniony do otrzymywania stypendiów z funduszu pomocy materialnej. Zmiana kierunku wiodącego jest możliwa za zgodą dyrektora Kolegium ISM.

2. Studia na danym poziomie kształcenia trwają tyle semestrów, ile studia na wybranym przez studenta kierunku wiodącym. W przypadku realizowania przez studenta ISM dwóch kierunków studiów z zamiarem uzyskania dwóch dyplomów, dyrektor Kolegium ISM na wniosek studenta może przedłużyć czas trwania studiów.
3. Studenci ISM mogą uczestniczyć w zajęciach na wszystkich wydziałach Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach za zgodą osoby prowadzącej zajęcia.
4. Studentom ISM przysługują uprawnienia wynikające z Indywidualnej Organizacji Studiów.
5. Studenci ISM mogą również uczestniczyć w zajęciach na innych uczelniach wyższych za zgodą właściwych władz danej uczelni oraz dyrektora Kolegium ISM.
6. Studenci ISM uczestniczący w zajęciach na kierunkach filologia lub filologie obce mogą zostać poddani sprawdzianowi ze znajomości właściwego języka obcego na poziomie wymaganym na tych kierunkach.
7. Studenci ISM, uczestniczący w zajęciach, podczas których narażeni są na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, muszą przedłożyć opiekunowi zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań przed zatwierdzeniem przez dyrektora Kolegium ISM indywidualnego planu studiów.
8. Studenci ISM, uczestniczący w zajęciach na kierunkach studiów, na których konieczne jest posiadanie uzdolnień artystycznych, mogą zostać poddani weryfikacji tych uzdolnień.
9. Student ISM może po zaliczeniu semestru studiów zrezygnować z realizacji ISM i przenieść się na kierunek studiów, na którym osiągnął odpowiednie postępy w nauce. Warunki przeniesienia ustala dyrektor Kolegium ISM z dziekanem właściwego wydziału.

#### § 4

1. Dziekan wydziału prowadzącego kierunek studiów określa odpowiedni dla studenta ISM zestaw modułów kształcenia niezbędnych dla zrealizowania wszystkich efektów kształcenia wymaganych przez program kształcenia danego kierunku (tzw. minimum programowe) wraz z informacją o ich wymiarze godzinowym, sposobie zaliczenia oraz liczbie punktów ECTS.
2. Studenta ISM obowiązuje minimum programowe obowiązujące dla cyklu studiów, na którym rozpoczął on studia na danym kierunku. Jeżeli student wznawia studia po co najmniej rocznej przerwie lub wskutek zmian w programie kształcenia kierunku studiów, nie ma możliwości zrealizowania dotychczasowego minimum programowego, obowiązujące go minimum ustala dyrektor Kolegium ISM w porozumieniu z dziekanem właściwego wydziału.



3. Jeżeli student zaliczył moduł kształcenia, którego efekty kształcenia są zbieżne z efektami modułu przewidzianego do realizacji w ramach minimum programowego, dyrektor Kolegium ISM może zaliczyć studentowi taki moduł na poczet realizacji minimum programowego. Dyrektor Kolegium ISM ma prawo zasięgnąć opinii dziekana wydziału, na którym student realizuje minimum programowe.

## § 5

1. Student ISM przez cały okres studiów objęty jest opieką nauczyciela akademickiego zwanego opiekunem, posiadającego co najmniej stopień doktora w obszarze wiedzy najbliższym zainteresowaniom studenta ISM.
2. Opiekun naukowy powoływany jest na wniosek studenta na rok akademicki przez dyrektora Kolegium ISM.
3. Na wniosek studenta ISM lub jego opiekuna dyrektor Kolegium ISM może wyrazić zgodę na zmianę dotychczasowego opiekuna.

## § 6

1. Student ISM ustala z opiekunem na każdy semestr indywidualny plan studiów, który podlega zatwierdzeniu przez dyrektora Kolegium ISM.
2. Indywidualny plan studiów powinien cechować się interdyscyplinarnością i zapewniać realizację minimum programowego dla co najmniej jednego kierunku studiów.
3. Rada Kolegium ISM może określić dodatkowe warunki, jakie musi spełniać indywidualny plan studiów, w szczególności w zakresie wymagań programowych.
4. Na poczet realizacji zajęć ogólnouczeniowych studentom ISM można zaliczyć moduły kształcenia realizowane bezpośrednio przez Kolegium ISM.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student ISM w uzgodnieniu z opiekunem może wnioskować do dyrektora Kolegium ISM o zgodę na dokonanie zmian w indywidualnym planie studiów w czasie trwania danego semestru.
6. Zaliczenia semestru dokonuje dyrektor Kolegium ISM po sprawdzeniu, czy student ISM zrealizował swój indywidualny plan studiów.

## § 7

1. Studenci ISM uzyskują dyplom na wydziale mającym uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora.

2. Decyzję o dopuszczeniu studenta ISM do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan wydziału, o którym mowa w ust. 1, na wniosek dyrektora Kolegium ISM.
3. Obserwatorem egzaminu dyplomowego studenta ISM może być opiekun lub inny nauczyciel akademicki, wyznaczony przez dyrektora Kolegium ISM.
4. W treści dyplomu ukończenia studiów wyższych umieszcza się adnotację o odbyciu indywidualnych studiów międzyobszarowych.

## **§ 8**

1. Student ISM zobowiązany jest przygotować pracę semestralną w formie eseju w każdym semestrze studiów, z wyjątkiem semestru, w którym przygotowuje pracę dyplomową.
2. Praca semestralna pisana jest pod kierunkiem opiekuna, który razem ze studentem określa jej temat i zakres, koordynuje jej przygotowanie, a następnie ocenia ją i recenzuje. Opiekun ustala warunki formalne, które musi spełniać praca semestralna.
3. Student ISM zobowiązany jest złożyć pracę semestralną wraz z recenzją opiekuna do końca sesji poprawkowej danego semestru.
4. Termin złożenia pracy może zostać przedłużony przez dyrektora Kolegium ISM na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez opiekuna.

## **§ 9**

1. Studenci ISM do uczestnictwa w programach wymiany międzyuczelnianej rekrutowani są na wydziałach, gdzie realizują minima programowe.
2. Studenci ISM mogą również ubiegać się o uczestnictwo w programie wymiany międzyuczelnianej w ramach wolnych miejsc dostępnych na pozostałych wydziałach zrzeszonych w Kolegium ISM.
3. Zgodę na uczestnictwo studenta w programie wymiany międzyuczelnianej wyraża dyrektor Kolegium ISM po konsultacji z dziekanem właściwego wydziału. Przepisy Regulaminu studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach określające zasady uczestnictwa studentów w programach wymiany międzyuczelnianej stosuje się odpowiednio.

## **§ 10**

W przypadkach nieujętych w niniejszym dokumencie przepisy Regulaminu studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach stosuje się odpowiednio.