

Uchwała nr 40/VI/16

Senatu

PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku

z dnia 16 czerwca 2016 r.

w sprawie: **uchwalenia zmian wprowadzonych do treści *Regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku zatwierdzonego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w dniu 14 maja 2009 r.* wynikających z ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw**

Na podstawie art. 161 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz *Statutu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku* z dnia 24 lutego 2006 r. z późn. zm.

uchwala się, co następuje:

§ 1

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku na posiedzeniu w dniu 16 czerwca 2016 r. uchwala zmiany do treści *Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku zatwierdzonego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w dniu 14 maja 2009 r.* wynikające z ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o *zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw* w poniższym brzmieniu:

1. w § 23c ust. 3. dodaje się zapis: „Różnice programowe należy wyznaczyć przed uzyskaniem przez studenta zgody na wyjazd.”
2. w § 36:
 - ust. 1 wykreśla się pkt 8) i pkt 11),
 - ust. 3 wykreśla się pkt 4) i pkt 6),
3. w § 47 ust. 3. po zapisie: „kierownika zakładu” wykreśla się zapis: „lub zostaje skreślony z listy studentów”
4. w § 48a wykreśla się ust. 6.

§ 2

Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, tj. 16 czerwca 2016 r.

Liczba osób uprawnionych do głosowania: 16 (*sześnaście*)

Liczba głosów ważnych: 16 (*sześnaście*)

Liczba głosów *za*: 16 (*sześnaście*)

Liczba głosów *przeciw*: 0 (*zero*).

Liczba głosów *wstrzymujących się*: 0 (*zero*).

REKTOR
dr Elżbieta Cipora
doc. PWSZ

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

zatwierdzony przez
Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
w dniu 14 maja 2009 r.

po zmianach uchwalonych przez Senat
w formie uchwały nr 23/IV/12
z dnia 12 kwietnia 2012 r.,
uchwały nr 22/IV/13
z dnia 25 kwietnia 2013 r.
uchwały nr 28/IV/15
z dnia 24 kwietnia 2015 r.
uchwały nr 40/VI/16
z dnia 16 czerwca 2016 r.

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

*Załącznik do uchwały nr 40/V/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.*

Spis treści:

1. Przepisy ogólne.....	3
2. Organizacja studiów.....	4
3. Prawa i obowiązki studenta	5
4. Przeniesienia.....	8
5. Opłaty	10
6. Zaliczenie zajęć.....	10
7. Skreślenie z listy studentów i powtarzanie zajęć.....	13
8. Urlopy	16
9. Nagrody i wyróżnienia.....	17
10. Praca dyplomowa	18
11. Egzamin dyplomowy	19
12. Warunki i tryb uczestniczenia uczniów w zajęciach dydaktycznych.....	21
13. Przepisy końcowe.....	21

1. Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich studentów studiów pierwszego stopnia i studiów drugiego stopnia prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku.

§ 2

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku, zwanej dalej Uczelnią, z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.

§ 2 a

Student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką. Elektroniczna legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta i podlega zwrotowi z chwilą zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr w sekretariacie Działu Toku Studiów.

§ 3

1. Studia pierwszego stopnia trwają:
 - licencjackie co najmniej sześć semestrów,
 - inżynierskie co najmniej siedem semestrów.
2. Studia drugiego stopnia trwają od trzech do pięciu semestrów.

§ 4

1. Student studiów pierwszego stopnia, po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, uzyskuje tytuł zawodowy „licencjata”, „licencjata pielęgniarstwa”, „inżyniera” i staje się absolwentem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia.
2. Student studiów drugiego stopnia, po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, uzyskuje tytuł zawodowy „magistra” i staje się absolwentem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia.

§ 5

Student powinien postępować zgodnie z treścią ślubowania, regulaminem studiów oraz Statutem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku.

§ 6

1. Przełożonym wszystkich studentów w Uczelni jest rektor.
2. Bezpośrednim przełożonym studentów w instytucie jest dyrektor instytutu, a w zakładzie kierownik zakładu.
3. Kierownik zakładu na wniosek studentów danego kierunku powołuje starostę roku, który jest reprezentantem studentów danego kierunku. W uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek studentów dyrektor instytutu lub odpowiednio kierownik zakładu ma prawo do odwołania starosty.

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

Załącznik do uchwały nr 40/VI/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.

§ 7

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki, którego organy są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Samorząd studencki prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
3. Samorząd działa w oparciu o ustawę *Prawo o szkolnictwie wyższym* oraz regulamin uchwalony przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego, zatwierdzony przez Senat Uczelni. Regulamin określa zasady organizacji i tryb działania samorządu, w tym rodzaje organów kolegialnych i jednoosobowych, sposób ich wyłaniania oraz kompetencje. Samorząd studencki działa zgodnie ze statutem Uczelni.

2. Organizacja studiów

§ 8

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Każdy semestr obejmuje okres zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną, przerwę semestralną oraz przewidziane planem studiów praktyki zawodowe i inne zajęcia.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor i podaje do wiadomości nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego. W uzasadnionych przypadkach rektor może podjąć decyzję o zmianie terminów podanych w ust. 1.
4. W ciągu roku akademickiego rektor może ustanowić dni wolne od zajęć.

§ 9

1. Studia w Uczelni prowadzone są według programów kształcenia, w tym planów studiów, które są ustalane w trybie określonym przez ustawę *Prawo o szkolnictwie wyższym*, z zastrzeżeniem, że plan studiów:
 - 1) zawiera pełną listę modułów/przedmiotów, których zaliczenie przez studenta jest wymagane do wydania mu dyplomu właściwego dla profilu, formy, stopnia, kierunku i specjalności studiów;
 - 2) /wykreślony/
 - 3) określa rodzaj i wymiar obowiązkowych praktyk dla formy, stopnia, kierunku i specjalności studiów;
 - 4) zawiera przyporządkowanie punktów ECTS do poszczególnych modułów/przedmiotów, a także określenie kolejności zaliczania modułów/ przedmiotów, którą student ma obowiązek zachować w toku studiów.
2. Program kształcenia zawiera 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.
3. Kierownicy zakładów udostępniają studentom programy kształcenia, w tym plany studiów obowiązujące na poszczególnych kierunkach na stronie internetowej Uczelni, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Program kształcenia może przewidywać prowadzenie w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowania w

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

*Załącznik do uchwały nr 40/VI/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.*

języku obcym prac dyplomowych. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Student realizuje kształcenie według programu kształcenia i planu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę.
6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr studiów, kontynuującego studia po urlopie, wznawiającego studia lub przeniesionego z innej uczelni.

§ 9a

1. Punkty ECTS są wartością liczbową przyporządkowaną wynikającym z programu kształcenia, w tym planu studiów, przedmiotom/modułom zaliczonym przez studenta na podstawie pracy, jaką musi wykonać student, aby je zaliczyć. Przenoszenie i uznawanie zaliczonych przedmiotów/modułów przez studenta odbywa się w trybie określonym przez ustawę *Prawo o szkolnictwie wyższym*.
2. Punkty ECTS są przyporządkowane wszystkim przedmiotom/modułom występującym w planie studiów.
3. Łączna liczba punktów ECTS w każdym semestrze studiów wynosi co najmniej 30.
4. W celu uzyskania dyplomu u kończenia studiów pierwszego stopnia student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS.

§ 10

1. Kierownik zakładu – co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru – podaje do wiadomości studentów szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych. Rozkład zajęć może ulec zmianie w trakcie trwania semestru. O wprowadzeniu zmian decyduje kierownik zakładu.
2. Kierownik zakładu informuje studentów o obowiązujących w danym semestrze: egzaminach, zaliczeniach, praktykach zawodowych i innych obowiązkach dydaktycznych.
3. Kierownik zakładu podaje do wiadomości studentów obowiązujące wzory wpisów do dokumentacji rejestrującej przebieg studiów nie później niż miesiąc po rozpoczęciu semestru.

§ 11

1. W celu usprawnienia kontaktów między studentami i władzami instytutu oraz zakładu Kierownik zakładu powołuje z grona nauczycieli akademickich opiekunów poszczególnych lat studiów, oraz opiekunów praktyk zawodowych. Opiekun udziela rady i pomocy studentom we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem studiów.
2. Kierownik zakładu ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz kontroluje i ocenia ich działalność.

3. Prawa i obowiązki studenta

§ 12

1. Student ma w szczególności prawo do:
 - 1) rozwijania własnych zainteresowań: naukowych, kulturalnych, zawodowych, turystycznych i sportowych poprzez uczestnictwo w pracach naukowo-badawczych realizowanych w Uczelni, zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych, kołach zainteresowań oraz w zespołach

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

Załącznik do uchwały nr 40/VI/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.

- artystycznych i sportowych, korzystając w tym celu z określonych przez rektora możliwości i środków Uczelni;
- 2) otrzymywania nagród i wyróżnień;
 - 3) studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów;
 - 4) /wykreślony/
 - 5) uzyskania urlopu od zajęć na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
 - 6) uczestniczenia w zajęciach otwartych w ramach innych kierunków;
 - 7) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 8) poufności statusu majątkowego i uzyskiwanych wyników nauczania.
2. Student będący osobą niepełnosprawną ma prawo do dostosowania organizacji i realizacji procesu dydaktycznego do jego szczególnych potrzeb, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Szczegółowe sposoby zapewnienia studentowi niepełnosprawnemu lub przewlekle choremu uczestnictwa w społeczności akademickiej uchwała Senat.

§ 12a

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.
2. Student jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
 - 2) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
 - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni.

§ 13

1. Utrata praw studenckich następuje w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy studentów;
 - 2) ukończenia studiów;
 - 3) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student, który utracił prawa studenckie w przypadku wymienionym w ust.1 pkt 1), 3) lub 4), winien zwrócić elektroniczną legitymację studencką oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.
3. O utracie elektronicznej legitymacji studenckiej student winien niezwłocznie zawiadomić Dział Toku Studiów, podając okoliczności jej utraty celem wydania duplikatu. Wydanie duplikatu jest odpłatne.
4. W przypadku utraty innych dokumentów, np. dyplomu ukończenia studiów stosuje się odpowiednio ust. 3.

§ 14

1. Studentom umożliwia się studiowanie według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.
- 1a. Student może ubiegać się o indywidualny program studiów, w tym plan studiów, jeżeli:
 - wykazuje wybitne uzdolnienia i udokumentowane osiągnięcia w zakresie studiowanego kierunku;
 - zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów;

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

Załącznik do uchwały nr 40/VI/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.

- osiągnął w poprzednim roku średnią ocen nie niższą niż 4,5.
- Prawo do indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów przyznaje się studentowi, który studiuje po przyjęciu na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się (zgodnie z zasadami określonymi przez Senat Uczelni).
- 2. Zgody na studia według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów udziela dyrektor instytutu na wniosek studenta, zaopiniowany przez kierownika zakładu, powołując spośród nauczycieli akademickich opiekuna naukowego dla studenta.
- 3. Studia według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów nie mogą powodować ich wydłużenia ponad regulaminowy czas trwania studiów na danym kierunku.
- 4. Szczegółowe warunki i zasady podejmowania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów określa Senat.

§ 15
/Wykreślony/.

- § 16**
- 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może przyznać studentowi na jego wniosek, prawo do indywidualnej organizacji zajęć.
 - 2. Przez indywidualną organizację zajęć rozumie się zmianę ich organizacji i zaliczenia w semestrze.
 - 3. /Wykreślony/
 - 4. /Wykreślony/.
 - 5. /Wykreślony/.
 - 6. Zgody na indywidualną organizację zajęć udziela dyrektor instytutu na wniosek studenta, zaopiniowany przez kierownika zakładu. Warunkiem uzyskania zgody na indywidualną organizację zajęć jest zaliczenie w terminie poprzedniego semestru.
 - 7. Szczegółowe warunki i zasady indywidualnej organizacji zajęć określa Senat.

§ 17
/Wykreślony/.

§ 18
/Wykreślony/.

§ 18a
/Wykreślony/.

- § 19**
- 1. Student zobowiązany jest do czynnego udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie kształcenia.
 - 2. Prowadzący zajęcia dydaktyczne są zobowiązani do kontrolowania obecności na wszystkich obowiązkowych zajęciach przewidzianych w planie studiów.
 - 3. Student jest zobowiązany do usprawiedliwienia swoich nieobecności na wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktycznych w terminie do siedmiu dni od dnia odbycia się zajęć.

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

*Załącznik do uchwały nr 40/VI/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.*

4. Prowadzący zajęcia dydaktyczne określają sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności studenta na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych.
5. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 obowiązkowych zajęć dydaktycznych, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć.

§ 20

1. Zapisy na zajęcia przedstawione studentom do wyboru są organizowane w sposób umożliwiający ich podjęcie z początkiem semestru.
2. Terminy i tryb przyjmowania zapisów określa kierownik zakładu, podając je do publicznej wiadomości co najmniej na czternaście dni przed rozpoczęciem zapisów.

§ 21

/Wykreślony/

§ 22

Student jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić Dział Toku Studiów o zmianie danych osobowych wymaganych przez Uczelnię. W razie niepowiadomienia Działu Toku Studiów o zmianie nazwiska lub adresu pisma wysyłane pod ostatni podany adres uważa się za doręczone.

§ 23

1. Organami dyscyplinarnymi w stosunku do studentów Uczelni są Komisja Dyscyplinarna ds. Studentów PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna ds. Studentów PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku – zwane dalej Komisjami.
2. Komisje działają zgodnie z ustawą *Prawo o szkolnictwie wyższym*, statutem Uczelni i obowiązującym regulaminem studiów.
3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.

4. Przeniesienia

§ 23a

1. Student, który wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku, może się przenieść do innej uczelni krajowej lub zagranicznej, jeżeli uzyska zgodę kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej, wyrażoną w drodze decyzji.
2. Student innej uczelni może się ubiegać o przyjęcie na studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku za zgodą rektora, jeśli uzyska zgodę kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, którą opuszcza, wyrażoną w drodze decyzji oraz jeśli wypełnił wszystkie zobowiązania wynikające z przepisów uczelni, którą opuszcza.
3. Student ma prawo do przeniesienia zaliczonych zajęć, polegającego na przeniesieniu potwierdzonych efektów kształcenia wyrażonych w punktach ECTS.
4. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta podejmuje kierownik zakładu po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza Uczelnią.

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

Załącznik do uchwały nr 40/VI/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.

5. Student przyjęty w ramach przeniesienia musi uzupełnić różnice programowe wynikające z porównania efektów kształcenia dotychczas osiągniętych z obowiązującymi na podejmowanym kierunku studiów. Wykaz różnic programowych oraz termin ich uzupełnienia ustala kierownik zakładu.

§ 23 b

1. Za zgodą dyrektora instytutu po zasięgnięciu opinii kierownika zakładu, student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne.
2. Student ma możliwość przeniesienia się ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor instytutu, po zasięgnięciu opinii kierownika zakładu.
3. W przypadku przeniesienia na studia stacjonarne po ukończeniu co najmniej jednego semestru studiów niestacjonarnych, średnia ocen z egzaminów i zaliczeń z ostatniego semestru nie może być niższa niż 4,0.

§ 23c

1. Student może realizować część programu kształcenia i planu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej w ramach programu wymiany studenckiej, do której przystąpiła Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Grodka w Sanoku.
2. Program zajęć studenta, realizującego część studiów poza Uczelnią jest ustalany indywidualnie i zatwierdzany przez prorektora ds. dydaktyki. Zatwierdzony przez prorektora ds. dydaktyki program zajęć musi zawierać wykaz przedmiotów, które student jest zobowiązany zaliczyć poza Uczelnią.
3. W przypadku wystąpienia różnic programowych między planem studiów w Uczelni, a planem studiów zrealizowanym przez studenta poza Uczelnią, kierownik zakładu wyznacza przedmioty uzupełniające różnice programowe i termin, w którym powinny być zrealizowane. Różnice programowe należy wyznaczyć przed uzyskaniem przez studenta zgody na wyjazd.
4. Kierownik zakładu, na podstawie przepisów § 37a, może podjąć decyzję o uznaniu punktów ECTS bez ponownego sprawdzenia osiągnięcia założonych efektów kształcenia, po zapoznaniu się z przedłożoną przez studenta dokumentacją rejestrującą przebieg studiów odbytych poza Uczelnią.

§ 23 d

1. Student pierwszego roku studiów może przenieść się na inny kierunek studiów prowadzony w danym instytucie. Zgody na przeniesienie udziela dyrektor instytutu po zasięgnięciu opinii kierownika zakładu.
2. Student pierwszego roku studiów może przenieść się na inny kierunek studiów prowadzony w innym instytucie. Zgody na przeniesienie udziela rektor po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu, który student opuszcza oraz dyrektora instytutu, do którego student przechodzi.
3. Podanie o przeniesienie należy złożyć nie później niż przed upływem miesiąca od rozpoczęcia kształcenia.

5. Opłaty

§ 24

1. /Wykreślony/.
2. Senat Uczelni określa szczegółowe zasady pobierania opłat, związanych z odbywaniem studiów, w tym tryb i warunki zwalniania studentów z tych opłat.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 określa rektor.
4. Warunki odpłatności, o których mowa w ust. 2 określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.

6. Zaliczenie zajęć

§ 25

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Zaliczenia semestru dokonuje kierownik zakładu. Zaliczenie semestru potwierdzone zostaje wpisem na kolejny semestr studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
2. Szczegółowe warunki zaliczenia semestru ustalane są przed jego rozpoczęciem przez kierownika zakładu. W oparciu o obowiązujące i programy kształcenia, w tym plany studiów, w porozumieniu z kierownikami właściwych jednostek organizacyjnych, kierownik zakładu ustala formę zapisów wszystkich ocen oraz termin złożenia protokołów egzaminów i zaliczeń.
3. Wszystkie zapisy umieszczane są w dokumentach rejestrujących przebieg studiów (tj. protokołach zaliczenia przedmiotu sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych oraz kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych z systemów teleinformatycznych). Z egzaminów komisyjnych sporządzany jest specjalny protokół, pozostający w aktach osobowych studenta.

§ 26

1. W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:

1) bardzo dobry	5,0
2) dobry plus	4,5
3) dobry	4,0
4) dostateczny plus	3,5
5) dostateczny	3,0
6) niedostateczny	2,0.
2. Jeżeli zaliczenie przedmiotu nie kończy się oceną, stosuje się wpis:
 - 1) zaliczone – zal.
 - 2) niezaliczone – nzal.

§ 27

/Wykreślony/

§ 28

1. Zaliczenie semestru następuje w określonych terminach, po uzyskaniu wszystkich przewidzianych planem studiów zaliczeń, pozytywnych ocen z egzaminów oraz wymaganej liczby punktów ECTS.
2. Kierownik zakładu w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne może zgodzić się na przystąpienie do zaliczeń i egzaminów po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, o ile uzasadniony wniosek studenta w tej sprawie zostanie złożony nie później niż na dzień przed zakończeniem sesji egzaminacyjnej.
3. Przy każdym zaliczeniu i egzaminie student jest zobowiązany – w razie wezwania – okazać dokument potwierdzający tożsamość.

§ 29

1. Podstawą do zaliczenia zajęć dydaktycznych jest opanowanie wiedzy, umiejętności i osiągnięcie kompetencji społecznych określonych zdefiniowanymi efektami kształcenia na danym kierunku studiów zgodnie z obowiązującym sylabusem na bieżący rok akademicki.
2. Warunki zaliczenia ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot i podaje do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.
3. W uzasadnionych przypadkach kierownik zakładu lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej ma prawo do samodzielnego zaliczenia zajęć dydaktycznych z przedmiotu prowadzonego w zakładzie lub jednostce ogólnouczelnianej przez inne osoby oraz dokonania wymaganych wpisów w dokumentach.

§ 30

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej.
2. Wyniki zaliczeń zajęć podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich w elektronicznym systemie obsługi studentów.
3. /wykreślony/;
4. /wykreślony/;
5. /wykreślony/;
6. /wykreślony/;
7. /wykreślony/;
8. /wykreślony/;

§ 30a

1. Dyrektor instytutu w uzasadnionej sytuacji może zarządzić zaliczenie komisyjne na wniosek studenta, złożony nie później niż w ciągu siedmiu dni po nieuzyskaniu zaliczenia poprawkowego, ustalając jednocześnie skład komisji. Zaliczenie komisyjne nie może odbyć się w późniejszym terminie niż czternaście dni od nieuzyskania zaliczenia poprawkowego.
2. Dyrektor instytutu może zarządzić przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego w przypadku gdy:
 - a) kwestionowany jest obiektywizm otrzymanej w trakcie zaliczenia poprawkowego oceny niedostatecznej;
 - b) wskazane zostało naruszenie trybu i warunków zaliczenia poprawkowego.
3. Informacja o dniu i godzinie zaliczenia komisyjnego powinna być umieszczona na tablicy informacyjnej Uczelni, co najmniej na trzy dni przed terminem zaliczenia.

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

Załącznik do uchwały nr 40/VI/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.

4. Zaliczenia komisyjne przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich, powołana przez dyrektora instytutu. Przewodniczącym komisji powinien być kierownik zakładu lub wyznaczona przez niego osoba. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. Na wniosek studenta organ samorządu studenckiego ma prawo delegować swego przedstawiciela jako obserwatora zaliczenia komisyjnego.
5. Wynik zaliczenia komisyjnego jest ostateczny.

§ 31

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia opanowania przez studenta wiedzy, umiejętności i osiągnięcia kompetencji społecznych określonych zdefiniowanymi efektami kształcenia na danym kierunku studiów zgodnie z obowiązującym sylabusem na bieżący rok akademicki.
2. Warunki egzaminu ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot i podaje do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.
3. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą kierownika zakładu, w danym semestrze egzamin mogą przeprowadzić inne osoby, reprezentujące dziedzinę odpowiadającą danemu przedmiotowi.
4. Harmonogram sesji egzaminacyjnej podaje się do wiadomości studentów nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem tej sesji.
5. W uzasadnionych przypadkach egzaminy mogą odbyć się poza sesją egzaminacyjną. Decyduje o tym kierownik zakładu.
6. Wyniki egzaminów podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich w elektronicznym systemie obsługi studentów.

§ 32

1. Student, który nie spełnił warunków wymaganych do przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu z danego przedmiotu lub bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na zaliczenie lub egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocena niedostateczna wpisywana jest do dokumentów przez prowadzącego przedmiot. Ocenę niedostateczną, na podstawie informacji od prowadzącego przedmiot, może również wpisać do dokumentów kierownik zakładu.
2. Nieobecność studenta na egzaminie w ustalonym terminie może być usprawiedliwiona przez kierownika zakładu, jeśli wniosek w tej sprawie zostanie złożony w ciągu siedmiu dni od tego terminu.
3. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.

§ 33

1. Dyrektor instytutu w uzasadnionej sytuacji może zarządzić egzamin komisyjny na wniosek studenta, złożony nie później niż w ciągu siedmiu dni po niezdanym egzaminie poprawkowym, ustalając jednocześnie skład komisji. Egzamin komisyjny nie może odbyć się w późniejszym terminie niż czternaście dni od niezdanego egzaminu poprawkowego.
2. Dyrektor instytutu może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w przypadku gdy:

Załącznik do uchwały nr 40/VI/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.

- a) kwestionowany jest obiektywizm otrzymanej w trakcie egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej;
- b) wskazane zostało naruszenie trybu i warunków egzaminu poprawkowego.
- 3. Informacja o dniu i godzinie egzaminu komisyjnego powinna być umieszczona na tablicy informacyjnej Uczelni co najmniej trzy dni przed terminem egzaminu.
- 4. Komisji przewodniczy dyrektor instytutu bądź odpowiednio kierownik zakładu lub wyznaczony przez niego pracownik Uczelni, zatrudniony na stanowisku profesora. Przewodniczącym komisji nie może być egzaminator z tego przedmiotu. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić co najmniej jeden specjalista, z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy, ze stopniem doktora. Na wniosek studenta organ samorządu studenckiego ma prawo delegować swego przedstawiciela jako obserwatora egzaminu komisyjnego.
- 5. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z egzaminatorem.
- 6. Komisja wraz z obserwatorami sporządza protokół z przebiegu egzaminu komisyjnego.
- 7. Wynik egzaminu komisyjnego jest ostateczny.

§ 34

- 1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
- 2. Potwierdzeniem zaliczenia praktyk jest wpis w dokumentach rejestrujących przebieg studiów oraz w karcie praktyk umieszczonej w teczce osobowej studenta.
- 3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
- 4. Organizowaniem praktyk zajmuje się koordynator ds. studenckich praktyk zawodowych oraz działający w ramach zakładu opiekunowie studenckich praktyk zawodowych.
- 4a. Praktykę zalicza i dokonuje odpowiednich wpisów w dokumentacji przebiegu studiów koordynator ds. studenckich praktyk zawodowych.
- 5. Na wniosek studenta jako praktyka zawodowa może zostać zaliczona wykonywana praca zawodowa, gdy wykonywane obowiązki są zgodne z programem praktyk. Warunki zaliczenia wykonywanej pracy jako praktyki określa Senat.

§ 34a

Średnią ocen z semestru lub roku studiów jest średnia arytmetyczna (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich ocen uzyskanych w danym semestrze lub roku.

7. Skreślenie z listy studentów i powtarzanie zajęć

§ 35

- 1. Studentowi, który nie zaliczył w terminie semestru może zostać wydana decyzja o:
 - 1) warunkowym wpisie na semestr;
 - 2) powtarzaniu przedmiotu, z możliwością kontynuowania nauki na semestrze lub roku wyższym, przy braku zaliczenia (egzaminu) z nie więcej niż dwóch przedmiotów;
 - 3) powtarzaniu semestru;
 - 4) skreśleniu z listy studentów.

2. Decyzje określone w ust. 1 pkt 2) i 3) nie mają zastosowania do studentów pierwszego semestru studiów.

§ 35a

Warunkowy wpis na semestr:

1. W przypadku uzyskania w określonym terminie minimum 90% punktów zaliczeniowych koniecznych do zaliczenia semestru studiów, student na swój wniosek może uzyskać zgodę na wpis warunkowy na kolejny semestr studiów, o ile w trakcie tego semestru posiada możliwość uzupełnienia braków i uzyskania liczby punktów, która uzupełni różnicę punktową z poprzedniego semestru. Zgody na wpis warunkowy udziela kierownik zakładu, wyznaczając jednocześnie ostateczny termin uzupełnienia braków.
2. Student, który uzyskał wpis warunkowy na podstawie ust. 1 ma prawo do zaliczenia przedmiotu przed sesją egzaminacyjną, w terminach ustalonych z egzaminatorem (przeprowadzającym zaliczenie), nie później jednak niż do początku sesji egzaminacyjnej kończącej semestr, na który dostał wpis warunkowy.
3. W uzasadnionych przypadkach termin ten może ustalić kierownik zakładu.
4. Student może w toku studiów uzyskać wpis warunkowy z tego samego przedmiotu tylko jednokrotnie.

§ 35b

Powtarzanie przedmiotu, z możliwością kontynuowania nauki na semestrze lub roku wyższym, przy braku zaliczenia (egzaminu) z nie więcej niż dwóch przedmiotów:

1. Decyzję o powtarzaniu przedmiotu podejmuje dyrektor instytutu na wniosek studenta zaopiniowany przez kierownika zakładu.
 - 1a. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie przedmiotu na podstawie ust. 1 ma prawo do zaliczenia przedmiotu w terminie nie dłuższym niż semestralny lub roczny cykl realizacji przedmiotu niezaliczonego.
 - 1b. Powtarzanie przedmiotu nie może dotyczyć przedmiotu kontynuowanego w semestrze następnym.
2. Student może w toku studiów powtarzać ten sam przedmiot tylko jednokrotnie.

§ 35c

Powtarzanie semestru:

1. Decyzję o powtarzaniu semestru podejmuje dyrektor instytutu na wniosek studenta zaopiniowany przez kierownika zakładu.
2. Student może w toku studiów powtarzać semestr – najwyżej dwukrotnie, z zastrzeżeniem, że ten sam semestr tylko jednokrotnie.
3. Kierownik zakładu określa różnice programowe spowodowane ewentualną zmianą planów studiów.
4. Studenta, który powtarza semestr nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń z przedmiotów/modułów, za które uzyskał punkty ECTS.
5. Wpisu ocen i przeniesienia punktów ECTS, o których mowa w ust. 4 dokonuje kierownik zakładu.

§ 36

1. Skreślenie z listy studentów następuje w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
 - 5) stwierdzenia braku postępów w nauce w stopniu wykluczającym zaliczenie semestru (roku) studiów;
 - 6) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 7) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - 8) /wykreślony/
 - 9) śmierci studenta;
 - 10) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne;
 - 11) /wykreślony/
2. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
 - 5) śmierci studenta.
- 2a. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
 - a) niezłożenie ślubowania w wyznaczonym terminie,
 - b) niezgłoszenie się studenta po powrocie z urlopu,
 - c) niezgłoszenie się studenta przed rozpoczęciem powtarzania lub wznowienia semestru.
3. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce w stopniu wykluczającym zaliczenie semestru (roku) studiów;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
 - 4) /wykreślony/
 - 5) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne;
 - 6) /wykreślony/
- 3a. Brak postępów w nauce może stwierdzić dyrektor instytutu lub odpowiednio kierownik zakładu na wniosek prowadzącego zajęcia, gdy stopień realizacji planu studiów i programu kształcenia wyklucza możliwość zaliczenia semestru/roku studiów, w szczególności ze względu na nieobecność studenta na więcej niż 1/3 zajęć.
4. Na pisemny wniosek studenta, złożony w terminie czternastu dni od daty otrzymania decyzji, o której mowa w ust. 2 i 3, rektor w terminie czternastu dni ponownie rozpoznaje sprawę i wydaje stosowną decyzję.

§ 37

1. Student skreślony z listy studentów ma prawo wznowić studia na tym samym lub pokrewnym kierunku studiów, pod warunkiem, że ma zaliczony pierwszy semestr studiów.
- 2a. Studia można wznowić na semestrze kolejnym, następującym po semestrze zaliczonym.
2. Ponowne przyjęcie na pierwszy rok studiów osoby, która została skreślona z pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Uczelni.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dyr instytutu na wniosek studenta, zaopiniowany przez kierownika zakładu.
4. Kierownik zakładu określa różnice programowe spowodowane ewentualną zmianą planów studiów.
5. /Wykreślony/.
6. /Wykreślony/.

§ 37a

Uznanie osiągnięć

1. W przypadku powtarzania semestru, wznowienia studiów, przeniesienia się z innej uczelni, zmiany formy studiów, podjęcia studiów po urlopie albo udziału w programie wymiany studenckiej, do którego przystąpiła Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Grodka w Sanoku, student ma prawo do uwzględnienia zaliczonego już przedmiotu oraz uzyskanych w związku z tym punktów zaliczeniowych ECTS w okresie pięciu lat od daty zdania egzaminu lub zaliczenia tego przedmiotu w innej formie. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik zakładu.
2. Kierownik zakładu może wyrazić zgodę na uwzględnienie zaliczonego już przedmiotu oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w okresie, o którym mowa w ust. 1 również w przypadku podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku oraz w razie ponownego przyjęcia na studia.
- 2a. Kierownik zakładu podejmuje decyzję w porozumieniu z prowadzącym przedmiot, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów, kierując się programem kształcenia obowiązującym na danym kierunku. W przypadku stwierdzenia różnic programowych, w szczególności wynikających z rozbieżnych efektów kształcenia, kierownik zakładu może określić inną liczbę punktów zaliczeniowych podlegających uwzględnieniu lub w ogóle nie uwzględniać tego przedmiotu.
3. Kierownik zakładu dokonuje wpisu zaliczeń, egzaminów i punktów ECTS z przedmiotów, o których mowa w ust. 1 i 2 do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
4. Kierownik zakładu może wyrazić zgodę na zaliczenie przedmiotu i uwzględnienie określonej liczby punktów ECTS także po upływie terminu przewidzianego w ust. 1, w szczególności w przypadku stwierdzenia braku różnic w zakresie treści programowych i efektów kształcenia.

8. Urlopy

§ 38

1. Student może otrzymać krótkoterminowy lub długoterminowy urlop od zajęć dydaktycznych w Uczelni:
 - 1) z przyczyn zdrowotnych;
 - 2) z przyczyn losowych;

- 3) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Urlop krótkoterminowy nie może trwać dłużej niż jeden miesiąc.
3. Urlop długoterminowy nie może trwać dłużej niż jeden rok, z wyjątkiem urlopu z przyczyn zdrowotnych.
4. Student może ubiegać się o udzielenie urlopu tylko raz w trakcie studiów, po zaliczeniu pierwszego roku studiów, z wyjątkiem urlopu zdrowotnego i specjalnego.
5. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje kierownik zakładu i określa datę rozpoczęcia i zakończenia urlopu.
6. Na czas odbywania służby wojskowej student otrzymuje urlop specjalny.
7. Udzielenie urlopu przedłuża planowany termin ukończenia studiów.
8. Podstawą udzielenia urlopu z przyczyn zdrowotnych jest stosowne orzeczenie lekarskie.
9. W przypadku niepodjęcia studiów po zakończeniu urlopu w Uczelni student zostaje skreślony z listy studentów.
10. Studiowanie po urlopie odbywa się według programu kształcenia obowiązującego po urlopie. W przypadku różnic programowych student obowiązany jest do ich uzupełnienia.
11. Za zgodą kierownika zakładu student może w trakcie urlopu brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do ich zaliczenia.

§ 39

1. Student winien ubiegać się o urlop bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny, stanowiącej podstawę do jego udzielania, nie zaś wtedy, gdy nie zaliczył minionego semestru.
2. Przyczyna udzielenia urlopu winna być podana na karcie urlopowej.
3. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.
4. W trakcie urlopu student może, za zgodą kierownika zakładu, brać udział w niektórych zajęciach, uzyskiwać zaliczenia i przystępować do egzaminów.

9. Nagrody i wyróżnienia

§ 40

1. Studentom wyróżniającym się bardzo dobrymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem obowiązków studenckich oraz działalnością organizacyjną na rzecz Uczelni mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia:
 - 1) nagroda rektora;
 - 2) nagrody instytucji pozauczelnianych przyznawanych na wniosek rektora.
2. Absolwent wyróżniający się szczególnie dobrymi wynikami w nauce może otrzymać dyplom uznania od rektora.
3. /wykreślony/
4. /wykreślony/

§ 41

/Wykreślony/

10. Praca dyplomowa

§ 42

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym lub stopniem naukowym. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy praca dyplomowa ma charakter projektu i realizowana jest na kierunku o profilu praktycznym, za zgodą Senatu, promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra posiadający znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią.
- 1a. W przypadkach uzasadnionych praktycznym charakterem pracy dyplomowej kierownik zakładu może, w uzgodnieniu z promotorem, powołać konsultanta praktycznego celem zapewnienia uzupełniającej opieki merytorycznej nad przygotowaniem pracy.
2. Kierownik zakładu może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego spoza Uczelni.
3. Temat pracy dyplomowej winien być ustalony nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.
4. Za pracę dyplomową może być uznana również praca, która powstała w ramach realizacji studenckiej praktyki zawodowej.
5. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor oraz recenzent. Do recenzentów stosuje się odpowiednio ust. 1 i 2.
6. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się oceny określone w § 26.
7. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik zakładu, po zasięgnięciu opinii powołanego w tym celu drugiego recenzenta.
8. Pracę dyplomową student składa w Dziale Toku Studiów w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.
9. W wypadku złożenia pracy, która jest plagiatem, Uczelnia może wystąpić o stwierdzenie nieważności postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego.

§ 43

1. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż:
 - 1) do dnia 28 lutego - na studiach kończących się w semestrze zimowym;
 - 2) do dnia 30 czerwca - na studiach kończących się w semestrze letnim.
2. /Wykreślony/.
3. Kierownik zakładu, na wniosek promotora lub studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w razie:
 - 1) długotrwałej choroby studenta potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) w innych przypadkach losowych.
4. Termin złożenia pracy w przypadkach, o których mowa w ust. 3, może być przesunięty nie więcej niż o trzy miesiące od terminów określonych odpowiednio w ust. 1 i 2.
5. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, kierownik zakładu wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki promotora.
6. /Wykreślony/.
7. W okresie przedłużenia terminu student zachowuje uprawnienia studenckie, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.

§ 44

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach ustalonych w § 43, ust. 1-4, zostaje skreślony z listy studentów.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów w sytuacji, o której mowa w ust. 1, ma prawo wznowić studia.

11. Egzamin dyplomowy

§ 45

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie kształcenia i planie studiów;
 - 2) uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów;
 - 3) uzyskanie wymaganej do ukończenia studiów liczby punktów ECTS;
 - 4) zaliczenie seminarium dyplomowego;
 - 5) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej;
 - 6) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor pracy i recenzent.
3. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego może być pracownik posiadający stopień naukowy lub tytuł naukowy.
4. Dyrektor instytutu może powołać w skład komisji dodatkowych członków.
5. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
6. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym jest mowa w § 43, ust. 3 i ust 6, egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
7. /Wykreślony/.

§ 46

1. Egzamin dyplomowy może mieć charakter ustny lub pisemny. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć wraz z pracą dyplomową. Szczegółową formę egzaminu określa dyrektor instytutu, z tym, że obserwatorzy egzaminu otwartego nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w części obrad komisji oceniającej egzamin.
2. Egzamin dyplomowy może przewidywać również część praktyczną, obejmującą sprawdzian umiejętności wymaganych od absolwenta danego kierunku. Szczegółową formę części praktycznej egzaminu określają wewnętrzne przepisy instytutu, w którym prowadzony jest dany kierunek studiów.
3. Egzamin rozpoczyna się przedstawieniem przez studenta podstawowych treści zawartych w przygotowanej pracy dyplomowej.
4. Po dyskusji nad pracą dyplomową student odpowiada na co najmniej trzy pytania. Odpowiedzi studenta powinny obejmować wiedzę z danej specjalności oraz praktyki zawodowej. Każde z pytań wpisane jest do protokołu egzaminacyjnego i oceniane oddzielnie.
5. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę z egzaminu dyplomowego, na którą składają się oceny odpowiedzi na pytania stawiane przez członków komisji.

6. Przy ustalaniu końcowej oceny egzaminu dyplomowego oraz przy ocenie odpowiedzi na pytania stosuje się oceny określone w § 26.
7. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w przypadku otrzymania za odpowiedzi ustne lub pisemne więcej niż jednej oceny niedostatecznej.
8. /Wykreślony/.

§ 47

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż po upływie dwóch miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. Student, który ponownie uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego, może uzyskać zgodę dyrektora instytutu na powtarzanie ostatniego semestru studiów na podstawie wniosku, zaopiniowanego przez kierownika zakładu.

§ 48

1. Ukończenie studiów następuje po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Podstawą obliczenia końcowego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen, tj. średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń przewidzianych planem studiów, uzyskanych w ramach zaliczonych semestrów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, uzyskanych w ciągu całego okresu studiów; średnia ocen podana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem odpowiednio w górę lub w dół;
 - 2) ocena z pracy dyplomowej, która stanowi średnią arytmetyczną podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem odpowiednio w górę lub w dół z ocen wystawionych przez promotora i recenzenta, obliczoną zgodnie z zasadą podaną w ust. 5.
 - 3) ocena z praktyki zawodowej;
 - 4) ocena z egzaminu dyplomowego, która stanowi średnią arytmetyczną podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem odpowiednio w górę lub w dół z ocen poszczególnych pytań egzaminacyjnych, obliczoną zgodnie z zasadą podaną w ust. 5
3. Końcowy wynik studiów stanowi sumę 1/2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1) oraz po 1/6 ocen wymienionych w ust. 2 pkt 2), 3) i 4). Wynik ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem odpowiednio w górę lub w dół.
4. Absolwent Uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów:
 - 1) pierwszego stopnia i odpowiednio tytuł licencjata, licencjata pielęgniarstwa lub inżyniera;
 - 2) drugiego stopnia i tytuł magistra.
5. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się końcowy wynik studiów obliczony według zasad określonych w ust. 2, wyrównany do oceny, zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,2: dostateczny (3,0)
 - 2) 3,21 – 3,7: dostateczny plus (3,5)
 - 3) 3,71 – 4,2: dobry (4,0)
 - 4) 4,21 – 4,5: dobry plus (4,5)

- 5) powyżej 4,5: bardzo dobry (5,0).
6. Wraz z wydaniem dyplomu ukończenia studiów absolwent otrzymuje dwa odpisy dyplomu oraz suplement, zawierający wykaz zaliczonych przedmiotów w ramach toku studiów oraz uzyskanych ocen.
7. Wraz z wydaniem dyplomu ukończenia studiów absolwent może otrzymać dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu języku obcym. Wniosek w tej sprawie należy złożyć w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.

12. Warunki i tryb uczestniczenia uczniów w zajęciach dydaktycznych

§ 48a

1. W zajęciach przewidzianych tokiem studiów mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do uczestnictwa w zajęciach składa dyrektor szkoły do rektora:
 - 1) do dnia 30 czerwca danego roku – w odniesieniu do zajęć semestru zimowego,
 - 2) do dnia 31 stycznia danego roku – w odniesieniu do zajęć semestru letniego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, ma w szczególności zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oraz wiek ucznia;
 - 2) profil klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - 3) uzasadnienie zawierające wskazanie uzdolnień i osiągnięć ucznia, jego zainteresowań oraz średnią ocen uzyskaną za dotychczasowy okres nauki;
 - 4) wskazanie przedmiotów, w których uczeń ma uczestniczyć.
4. Uczeń uczestniczy w zajęciach i uzyskuje zaliczenia przedmiotu na zasadach przewidzianych dla studentów.
5. Uczniowi nie wydaje się karty egzaminacyjnej i legitymacji. Informacje dotyczące zaliczenia przedmiotu potwierdza się zaświadczeniem wydanym przez rektora.
6. /Wykreślony/

13. Przepisy końcowe

§ 49

1. Od decyzji kierownika zakładu, wydanej w pierwszej instancji, studentowi przysługuje prawo złożenia do dyrektora instytutu odwołania, w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja dyrektora instytutu, wydana w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczna.
2. Od decyzji dyrektora instytutu, wydanej w pierwszej instancji, studentowi przysługuje prawo złożenia do rektora odwołania, w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja rektora, wydana w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczna.
3. Od decyzji rektora, wydanej w pierwszej instancji, studentowi przysługuje prawo złożenia do rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja rektora, wydana w wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jest ostateczna.

REGULAMIN STUDIÓW
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Jana Grodka w Sanoku

Załącznik do uchwały nr 40/V/16
Senatu PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
z dnia 16 czerwca 2016 r.

§ 49a

Jeżeli w danym instytucie nie utworzono zakładów, wówczas wszelkie obowiązki nałożone niniejszym regulaminem na kierownika zakładu wypełnia dyrektor instytutu.

§ 50

W sprawach nieuregulowanych w tym regulaminie stosuje się przepisy ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*, statutu Uczelni oraz przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 51

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu, decyduje Rektor.

§ 52

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2009/2010, po zatwierdzeniu go przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

R E K T O R
dr Elżbieta Cipora
doc. PWSZ

Sanok, 30.05.2016 r.

**Opinia Samorządu Studenckiego
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku
w sprawie zmian w Regulaminie Studiów**

Samorząd Studencki Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Grodka w Sanoku popiera w całości projekt zmian w Regulaminie Studiów, który zostanie poddany głosowaniu podczas Senatu w dniu 16 czerwca 2016 r. Planowane zmiany są korzystne dla studentów.

SAMORZĄD STUDENCKI
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
im. Jana Grodka w Sanoku
18-500 Sanok, ul. Mickiewicza 21
tel. 17 24 24 100

