

*Załącznik nr 1  
do Uchwały Senatu nr 4/2019  
z dnia 29.04.2019r.*

## **REGULAMIN STUDIÓW**

### **Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”**

**(tekst jednolity)**

**Wrocław, 2019 rok**

**SPIS TREŚCI:**

1.	PRZEPISY OGÓLNE	3
2.	PROWADZENIE STUDIÓW	3
3.	RODZAJE STUDIÓW	3
4.	ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA	3
5.	ORGANIZACJA TOKU STUDIÓW	4
6.	ZAJĘCIA, ZALICZENIA, EGZAMINY	6
	A. Postanowienia ogólne	6
	B. Zaliczanie zajęć	8
	C. Egzamin	9
	D. Zaliczenie semestru w trybie zwykłym	11
	E. Wpis na następny semestr	11
7.	SKREŚLENIA, POWTARZANIA, WZNOWIENIA, URLOPY I PRZERWY W STUDIACH	12
8.	INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW	13
9.	ZMIANA FORMY STUDIOWANIA I SPECJALNOŚCI, PRZENIESIENIE Z INNEJ UCZELNI	14
10.	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	15
11.	NAGRODY , WYRÓŻNIENIA i KARY	16
12.	PRACA DYPLOMOWA	17
13.	EGZAMIN DYPLOMOWY	17
14.	UKOŃCZENIE STUDIÓW	18
15.	PRZEPISY KOŃCOWE	20

## **1. PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja”, zwana dalej „Uczelnią”, jest uczelnią niepubliczną założoną na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20.07.2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą” oraz Statutu.

## **2. PROWADZENIE STUDIÓW**

### **§ 2**

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Uczelnia przyporządkowuje kierunek do co najmniej 1 dyscypliny.
3. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny, wskazuje się dyscyplinę wiodącą, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się.

### **§ 3**

1. Regulamin niniejszy określa organizację studiów oraz związane z nią prawa i obowiązki studentów zgodnie z przepisami Ustawy i Statutu Uczelni.
2. Regulamin stosuje się do wszystkich kierunków i form studiów wyższych prowadzonych przez Uczelnię.

## **3. RODZAJE STUDIÓW**

### **§ 4**

1. W Uczelni są prowadzone:
  - 1) studia pierwszego stopnia,
  - 2) studia drugiego stopnia,
  - 3) kursy dokształcające i szkolenia,
  - 4) studia podyplomowe.
2. Rozróżnia się następujące formy studiów:
  - 1) studia stacjonarne,
  - 2) studia niestacjonarne.
3. Podstawowym językiem wykładowym w WSZ „Edukacja” jest język polski. W Uczelni mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy, a także egzaminy w języku innym niż język polski.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **4. ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA**

### **§ 5**

O przyjęcie do Uczelni na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz o dyplom magistra, licencjata, lub inżyniera może ubiegać się obywatel polski posiadający świadectwo dojrzałości, a także osoba niebędąca obywatelem polskim, lecz spełniająca warunki do odbywania studiów w Polsce, zgodnie z obowiązującymi

przepisami, legitymująca się świadectwem uprawniającym do podjęcia studiów w państwie stałego miejsca zamieszkania, odpowiadającym analogicznemu świadectwu polskiemu.

## **§ 6**

1. Zasady i tryb przyjmowania na studia oraz formy studiów określa Senat Uczelni.
2. Zasady rekrutacji określają warunki i tryb rekrutacji obywateli polskich i cudzoziemców na studia w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja”.

## **§ 7**

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.
2. Warunkiem wpisania na listę studentów jest :
  - 1) złożenie dokumentów wymaganych od kandydatów na studia, określonych w zasadach rekrutacji na dany rok akademicki,
  - 2) pozytywne przejście procedury kwalifikacyjnej,
  - 3) uiszczenie opłaty wpisowej,
  - 4) zapoznanie się z Regulaminem studiów zamieszczonym na stronie BIP Uczelni,
  - 5) podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych z Uczelnią.

## **§ 8**

1. Student otrzymuje legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
3. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów. Ważność legitymacji studenckiej przedłuża na kolejny semestr osoba upoważniona przez Dziekana Uczelni.
4. Student, który utracił prawo do posiadania legitymacji studenckiej, obowiązany jest niezwłocznie zwrócić ją Uczelni. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej, student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia o tym fakcie Uczelni.
5. Przełożonym wszystkich studentów w Uczelni jest Rektor.
6. Reprezentantem ogółu studentów są organy Samorządu Studenckiego.
7. Zakres działania Samorządu Studenckiego oraz jego organów określa odrębny regulamin.

## **5. ORGANIZACJA TOKU STUDIÓW**

### **§ 9**

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i kończy się najpóźniej 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje dwa semestry studiów: zimowy i letni.
3. Okresem zaliczeniowym jest semestr.

4. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później jednak niż do 30 czerwca bieżącego roku, Rektor wyznacza terminy:
  - 1) rozpoczęcia i zakończenia semestrów,
  - 2) sesji egzaminacyjnych następujących po zakończeniu zajęć każdego semestru,
  - 3) sesji poprawkowych odbywających się po sesjach egzaminacyjnych,
  - 4) praktyk zawodowych,
  - 5) wakacji zimowych, wiosennych i letnich trwających łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 1 miesiąc nieprzerwanych wakacji letnich,
  - 6) składania prac dyplomowych,
  - 7) egzaminów dyplomowych.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć.

## § 10

1. Studia odbywają się według programów i planów studiów. Wprowadzane uchwałą Senatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego, w trybie przewidzianym Ustawą.
2. Programy studiów określają czas trwania studiów, zestawienie przedmiotów, zakładane efekty uczenia się zgodne z Polską Ramą Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego oraz opis procesu prowadzanego do uzyskania efektów uczenia się w postaci kart opisu przedmiotu (sylabusy).
3. Plan studiów to wykaz przedmiotów realizowanych w toku studiów, z podaniem liczby godzin zajęć i przewidywanych rygorów ( egzaminy , zaliczenia ) w podziale na lata i semestry studiów.
4. Program studiów stanowi podstawę dla opracowania planów studiów i rozkładów zajęć. Rozkład zajęć opracowywany jest z uwzględnieniem dni tygodnia, nazw przedmiotów, godzin zajęć, ich obsady (nazwiska prowadzących) oraz numerów sal dydaktycznych, w których odbywają się poszczególne zajęcia.
5. Plan studiów oraz rozkład zajęć jest udostępniony w internecie poprzez Elektroniczny System Obsługi Studenta (ESOS), program studiów jest udostępniony na stronie internetowej BIP Uczelni.
6. Zmiany i korekty w rozkładzie zajęć dokonywane są wyłącznie za zgodą Rektora lub Dziekana.
7. Proces do prowadzenia efektów uczenia się i kontrola realizacji planów studiów odbywa się według zasad europejskiego systemu punktów ECTS. W ofertach programowych kierunków studiów Uczelni przedmiotom przypisuje się określone liczby punktów ECTS.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 Student, aby ukończyć studia jest obowiązany zaliczyć przedmioty zgodnie z ustalonym programem studiów tak, by zgromadzić właściwą dla rodzaju studiów liczbę punktów:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia: licencjackie co najmniej 180 punktów ECTS, inżynierskie co najmniej 210 punktów ECTS
  - 2) na studiach drugiego stopnia - co najmniej 120 punktów ECTS.
9. W planie studiów można ustalić obowiązkowe sekwencje przedmiotów, w których studiowanie określonego przedmiotu jest uwarunkowane uprzednim zaliczeniem innego lub innych przedmiotów. Można także ustalić semestry, w których najpóźniej student może zaliczać wskazane przedmioty.

10. Wcześniejsze, niż przewiduje standardowy plan studiów, zaliczenie przedmiotów obowiązkowych i zgromadzenie wymaganej liczby punktów może w wyjątkowej sytuacji uprawniać do skrócenia okresu studiów.
11. Jeżeli na kierunku studiów istnieje kilka specjalności, student wybiera jedną z nich w terminie ustalonym przez Dziekan. O przyjęciu studenta na daną specjalność decyduje Dziekan, biorąc pod uwagę zainteresowania studenta oraz możliwości organizacyjne Uczelni.
12. Student za pisemną zgodą Rektora może podjąć studia na więcej niż jednym kierunku lub jednej specjalności.
13. Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.
14. O rozkładzie zajęć na dany semestr studenci są informowani przed jego rozpoczęciem w systemie ESOS Uczelni.
15. Wyniki zaliczeń i egzaminów są umieszczane na koncie studenta, w systemie ESOS Uczelni, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
16. Osoby niepełnosprawne mogą podejmować dowolny kierunek studiów, zgodny z ich zainteresowaniami, bez większych ograniczeń wynikających ze stanu zdrowia. Uczelnia zapewnia odpowiednią infrastrukturę bez barier architektonicznych oraz formy egzaminów dostosowane do możliwości i stopnia niepełnosprawności studenta. Dla studentów niedosłyszących forma ustna egzaminu może zostać zamieniona na formę pisemną, dla innych zmiana formy egzaminu pisemnego może polegać na przedłużeniu czasu trwania lub wykorzystania komputera.

## **6. ZAJĘCIA, ZALICZENIA, EGZAMINY**

### **A. Postanowienia ogólne**

#### **§ 11**

1. Przedmioty objęte programem studiów realizowane są w formie: wykładów oraz zajęć np.: wykładów, ćwiczeń, lektoratów, laboratoriów, projektów seminariów, warsztatów oraz praktyk mogą być realizowane w formie kształcenia na odległość. Z uwagi na profil praktyczny Uczelni zajęcia mogą być realizowane w warunkach otoczenia biznesowego lub społecznego związanego z celem kształcenia.
2. Wykłady mają charakter otwarty dla studentów Uczelni.
3. Semina, ćwiczenia, laboratoria, projekty, warsztaty oraz praktyki prowadzone są dla określonych grup studentów Uczelni. Liczebność grup określa Dziekan.
4. Zajęcia kończą się zaliczeniami na ocenę lub inną formą kontroli wiadomości, a wykłady egzaminami lub inną formą kontroli wiadomości.
5. Na początku zajęć wykładowca lub prowadzący zobowiązany jest podać studentom program wykładanego przedmiotu, wykaz obowiązującej literatury, przewidywane formy kontroli wiadomości, formę zaliczenia (zaliczenie, egzamin itp.) oraz tryb ukończenia zajęć.
6. Udział studentów w zajęciach jest obowiązkowy.
7. Zdanie egzaminu lub zaliczenie na ocenę z danego przedmiotu jest uwarunkowane zaliczeniem ćwiczeń stanowiących część przedmiotu.

8. Zaliczenie zajęć dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z danego przedmiotu, a w przypadkach szczególnych (np. choroba, wyjazd służbowy itp.) – nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dziekana.
9. Egzaminatorem jest nauczyciel akademicki realizujący dany przedmiot. W przypadkach uzasadnionych Dziekan może wyznaczyć innego nauczyciela akademickiego, który przeprowadzi egzamin.
10. Student przystępuje do zaliczeń i egzaminów zgodnie z harmonogramem sesji egzaminacyjnej, który to harmonogram jest umieszczony w systemie ESOS. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może – na pisemny wniosek studenta – dokonać zmiany terminu zaliczenia i egzaminu.
11. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem jest dokonywane na podstawie:
  - 1) uzyskania zaliczenia (tj. ocen pozytywnych) z zajęć z tego przedmiotu przewidzianych w programie studiów,
  - 2) uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu.
12. Zaliczenie zajęć i egzamin odbywają się oddzielnie i podlegają osobnej ocenie.
13. Każdy student ma prawo do uzyskania zaliczeń i zdawania egzaminów w trybie zwykłym (w pierwszym terminie), w trybie poprawkowym (w drugim terminie) oraz jeżeli ma zastrzeżenia do obiektywności ich przeprowadzenia w trybie komisyjnym z każdego przedmiotu, z zastrzeżeniem § 22 ust.2. Dziekan może - w uzasadnionych przypadkach – przesunąć na prośbę studenta termin zaliczenia lub egzaminu.
14. Zaliczenie praktyki jest obowiązkowe.
  - 1) czas trwania praktyki jest określony w programie studiów,
  - 2) brak zaliczenia praktyki jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia z jakiegokolwiek innego przedmiotu,
  - 3) zaliczenia praktyki dokonuje osoba upoważniona przez Dziekana lub samego Dziekana na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o odbyciu praktyki,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach Dziekan może zaliczyć pracę zawodową jako praktykę , jeżeli jej charakter spełnia wymagania programu praktyki,
  - 5) Dziekan może wyrazić zgodę studentowi na odbycie praktyki w innym terminie jeżeli nie będzie to kolidować z możliwością kontynuowania studiów.
15. Do obliczenia średniej oceny ze studiów brane są pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez studenta z danego przedmiotu w ramach zaliczenia lub egzaminu wpisane do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta, z zastrzeżeniem § 16 ust. 2.

## § 12

1. Przy egzaminach, kolokwiach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny:

a) celująca	5,5
b) bardzo dobra	5,0
c) dobra plus	4,5
d) dobra	4,0
e) dostateczna plus	3,5
f) dostateczna	3,0
g) niedostateczna	2,0

2. Ocena niedostateczna lub brak wpisu traktowane są jako niezaliczenie zajęć, bądź niezdanie egzaminu z danego przedmiotu.
3. Dla podkreślenia szczególnie głębokiej wiedzy studenta zaliczający przedmiot może wpisać do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta ocenę „celująca” (5,5).
4. Ocena z każdego zaliczenia, egzaminu jest zamieszczana w protokole i karcie okresowych osiągnięć studenta.

### § 13

1. Student ma prawo do dwóch nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach obowiązkowych z danego przedmiotu w semestrze. Ich przekroczenie może być podstawą do niezaliczenia przedmiotu.
2. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu świadectwa lekarskiego, bądź innego dokumentu na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia.
3. W przypadku dłuższej nieobecności, która będzie usprawiedliwiona, student powinien powiadomić Uczelnię o przyczynach tej nieobecności i o przewidywanym terminie powrotu na Uczelnię.
4. Nieobecność – również usprawiedliwiona – nie zwalnia od obowiązku zaliczania przedmiotu.
5. Warunki, które powinien spełnić student, aby uzyskać zaliczenie przedmiotu, są uzależnione od decyzji prowadzącego zajęcia i powinny być podane do wiadomości studentów. Szczegółowe informacje o przedmiocie (tematyka, liczba godzin, forma zaliczenia itp.) są zamieszczone w sylabusie.
6. Wyniki zaliczeń i egzaminów są umieszczane w internecie na indywidualnym koncie studenta.

## B. Zaliczanie zajęć

### § 14

#### Zaliczenie zajęć w trybie zwykłym.

1. Jeżeli student spełnił warunki ustalone przez prowadzącego zajęcia, przed końcem semestru otrzymuje od niego zaliczenie, poświadczone wpisem do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta. Za zajęcia zaliczone uważa się te, które poświadczone zostaną wpisem oceny nie niższej niż dostateczna albo wpisem „zal.” W przeciwnym razie student nie otrzymuje zaliczenia zajęć.
2. W przypadkach szczególnych, na uzasadniony pisemny wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie zaliczenia semestru. Dziekan przyznając przedłużenie zaliczenia semestru wyznacza ostateczny termin zaliczenia.

### § 15

#### Zaliczenie zajęć w trybie poprawkowym.

1. Student, który nie otrzymał zaliczenia w trybie zwykłym, może otrzymać je w sesji egzaminacyjnej lub poprawkowej wyłącznie w trybie poprawkowym. W tym celu ustala z prowadzącym zajęcia termin oraz formę zaliczenia poprawkowego. Nie jest wymagana zgoda Dziekana na przeprowadzenie zaliczenia poprawkowego, jeśli odbywa się ono w terminie sesji egzaminacyjnej lub w terminie sesji



poprawkowej. Jeśli student w wyniku poprawki otrzyma zaliczenie, zostaje ono poświadczane wpisem do protokołu do karty okresowych osiągnięć studenta.

2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności student może za zgodą Dziekana przystąpić do zaliczenia w terminie wyznaczonym po sesji poprawkowej.

## § 16

### Zaliczenie zajęć w trybie komisyjnym.

1. Student, który nie otrzymał zaliczenia w trybie zwykłym lub poprawkowym i ma zastrzeżenia do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia, może w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyniku wystąpić do Dziekana o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją egzaminacyjną w skład której wchodzi: Dziekan jako przewodniczący oraz dwóch egzaminatorów, z których co najmniej jeden specjalista z danego przedmiotu wskazany przez Dziekana. Różnica zdań rozstrzygana jest zwykłą większością głosów. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
2. Student, który uzyskał zaliczenie w trybie zwykłym lub poprawkowym i ma zastrzeżenie co do trafności uzyskanej oceny może w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyniku wystąpić do Dziekana o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym. Jeżeli na zaliczeniu komisyjnym uzyska ocenę wyższą, niż w trybie zwykłym, do obliczenia średniej ocen ze studiów brana jest pod uwagę ocena z zaliczenia komisyjnego. Jeżeli student zdawał zaliczenie w trybie komisyjnym i uzyskał ocenę niższą, jest ona wpisywana do protokołu i traktowana jako ostateczna, a na jej podstawie obliczana jest średnia ocen ze studiów.
3. W przypadku nieobecności Dziekana, przewodniczącego Komisji wyznacza Rektor.
4. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta.

## § 17

1. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do zaliczenia w trybie zwykłym, poprawkowym i komisyjnym student otrzymuje ocenę niedostateczną, która jest zamieszczana w protokole i karcie okresowych osiągnięć studenta.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zezwolić studentowi na zaliczenie zajęć (na warunkach trybu zwykłego) po terminie określonym w organizacji roku akademickiego.

## C. Egzamin

### § 18

#### Egzamin w trybie zwykłym.

1. Egzamin odbywają się w terminie sesji egzaminacyjnej przewidzianym w Organizacji Roku Akademickiego, a wyjątkowo, po uzyskaniu zgody Dziekana, w innych terminach, jednakże przed wyznaczonym na dany semestr terminem sesji poprawkowej.
2. Student może przystąpić w ramach sesji egzaminacyjnej do egzaminu wyłącznie z tych przedmiotów, z których otrzymał zaliczenie. Jeżeli student z przedmiotu kończącego się egzaminem uzyskał zaliczenie w trybie poprawkowym albo w trybie komisyjnym, traci prawo do zdawania egzaminu

w trybie zwykłym i do egzaminu może przystąpić wyłącznie w trybie poprawkowym.

3. Datę egzaminu wyznacza egzaminator w porozumieniu z Biurem ds. studenckich i dydaktyki. Student może uzgodnić z egzaminatorem inny, indywidualny termin egzaminu - tzw. zerowy, który powinien odbyć się przed rozpoczęciem sesji. Termin zerowy traktowany jest jak tryb zwykły.
4. Konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie jest wpisanie do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta oceny niedostatecznej. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej student może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o przedłużenie sesji i wyznaczenie terminu egzaminu.
5. Formę przeprowadzania egzaminu ustala prowadzący przedmiot.
6. Jeżeli egzamin odbył się w formie pisemnej, egzaminator ma obowiązek, na wniosek studenta, udostępnić pracę do jego wglądu i uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
7. Wynik egzaminu jest podawany do wyłącznej wiadomości studenta w systemie ESOS.
8. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej oceny są zamieszczane przez prowadzącego przedmiot w systemie ESOS z elektroniczną autoryzacją. Protokoły i karty osiągnięć studenta są drukowane z systemu i autoryzowane przez Dziekana.

## § 19

### Egzamin w trybie poprawkowym.

1. Student może przystąpić w trakcie sesji poprawkowej do poprawki każdego egzaminu, który zdał w trybie zwykłym w trakcie sesji egzaminacyjnej, bez względu na wynik jaki uzyskał. Datę egzaminu poprawkowego ustala prowadzący przedmiot
2. Właściwe postanowienia zawarte w § 18 ust. 4 - 8 mają – odpowiednio – zastosowanie do egzaminów w trybie poprawkowym.

## § 20

### Egzamin w trybie komisyjnym

1. Student, który nie zdał egzaminu z danego przedmiotu w trybie zwykłym lub poprawkowym i ma zastrzeżenia do obiektywności jego przeprowadzenia może w ciągu 7 dni od daty tego egzaminu wystąpić do Dziekana z wnioskiem o zgodę na egzamin komisyjny i jeżeli zgodę taką uzyska, Dziekan powołuje komisję egzaminacyjną w skład której wchodzi: Dziekan jako przewodniczący oraz dwóch egzaminatorów, z których co najmniej jeden jest specjalistą z danego przedmiotu.
2. Na uzasadniony pisemny wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta. Egzamin komisyjny odbywa się w formie ustnej lub pisemnej. Datę egzaminu komisyjnego wyznacza Dziekan w terminie do dwóch tygodni od daty złożenia wniosku. W przypadku nieobecności Dziekana, komisję powołuje Rektor.
3. Student, który zdał egzamin w trybie zwykłym lub poprawkowym i ma zastrzeżenia co do trafności uzyskanej oceny, może w ciągu 7 dni od daty tego egzaminu wystąpić z wnioskiem do Dziekana o zgodę na egzamin w trybie komisyjnym i jeżeli zgodę taką uzyska, Dziekan powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi: Dziekan jako przewodniczący oraz dwóch egzaminatorów,

z których co najmniej jeden jest specjalistą z danego przedmiotu. Datę egzaminu komisyjnego wyznacza Dziekan w terminie do dwóch tygodni od daty złożenia wniosku. W przypadku nieobecności Dziekana, komisję powołuje Rektor.

4. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta.
5. W przypadku nieobecności Dziekana, przewodniczącego Komisji wyznacza Rektor.
6. W przypadku nie złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu komisyjnego z danego przedmiotu:
  - 1) Student, który uzyskał wpis na następny semestr na pisemny wniosek i za zgodą Dziekana jest kierowany na:
    - a) powtarzanie przedmiotu – w przypadku niezaliczenia jednego lub dwóch przedmiotów, albo
    - b) powtarzanie semestru z powodu niezadowolających wyników w nauce, z zachowaniem dorobku, o którym mowa w § 24 ust 2,
  - 2) Student, który nie uzyskał wpisu na drugi semestr, skreślany jest z listy studentów.
7. Student, który na egzaminie komisyjnym lub zaliczeniu komisyjnym z przedmiotu obowiązkowego w danym semestrze uzyskał ocenę niedostateczną:
  - 1) traci możliwość kontynuowania studiów w kolejnym semestrze z tym, że na pisemny wniosek studenta może on za zgodą Dziekana powtarzać semestr,
  - 2) jest skreślany z listy studentów, jeżeli jest studentem pierwszego semestru.
8. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, jeżeli uznał, że egzamin został przeprowadzony w sposób krzywdzący studenta.

#### **D. Zaliczenie semestru w trybie zwykłym**

##### **§ 21**

1. Student, który uzyskał wszystkie przewidziane w programie nauczania na dany semestr zaliczenia, zdał egzaminy i jeśli plan studiów to przewidywał, odbył praktykę oraz oddał we właściwym terminie kartę okresowych osiągnięć otrzymuje zaliczenie semestru. Dziekan wpisuje w karcie okresowych osiągnięć studenta „Zaliczam semestr ...”.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie przedmiotów przewidzianych w semestralnym planie studiów i uzyskanie 30 punktów ECTS za zaliczenie tych przedmiotów lub innych przedmiotów uznanych przez Dziekana.

#### **E. Wpis na następny semestr**

##### **§ 22**

1. Warunkiem wpisu na kolejny semestr jest:
  - a) uzyskanie wymaganej liczby punktów określonej przez Dziekana, według wzoru:

$$n \times 30 - d_n,$$

gdzie: n – numer semestru poprzedzającego,

$d_n$  – dozwolony deficyt punktów (dług kredytowy) po n-tym semestrze, nie większy jednak niż 15 punktów,

- b) zaliczenie wszystkich przedmiotów obowiązkowych na danym kierunku studiów ujętych w planie studiów z opóźnieniem nie dłuższym niż dwa semestry. Nie dopuszcza się długu kredytowego po ostatnim semestrze.
2. Student, który nie zbierze wymaganej liczby punktów musi powtarzać semestr.

## **7. SKREŚLENIA, POWTARZANIA, WZNOWIENIA, URLOPY I PRZERWY W STUDIACH**

### **§ 23**

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku :
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów (na wniosek studenta),
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku :
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce
  - 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Od decyzji, o których mowa w ust.1 i 2 przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

### **§ 24**

1. Student, który nie zaliczył semestru jest kierowany na powtarzanie niezaliczonego semestru w następnym roku akademickim na swój wniosek.
2. Trwałym dorobkiem studenta są pozytywnie zaliczone przedmioty, w których programach nie zaszyły istotne zmiany i których oceny są wpisywane przez prowadzącego przedmiot w przypadkach:
  - 1) przerwy w studiach nie dłuższej niż trzy lata,
  - 2) zaliczenia przedmiotu na innej uczelni,
3. Decyzje o uznaniu uzyskanego wcześniej zaliczenia przedmiotu podejmuje prowadzący przedmiot. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemnie umotywowany wniosek studenta decyzję podejmuje Dziekan.
4. Student, który nie zaliczył semestru powtarzanego, zostaje skreślony z listy studentów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie tego samego semestru.
5. Prawo powtarzania semestru nie dotyczy studentów, którzy nie uzyskali wpisu na drugi semestr studiów. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która przerwała je w pierwszym semestrze lub została skreślona z listy studentów z powodu niezadowalających wyników w nauce w semestrze pierwszym, następuje według obowiązujących w Uczelni zasad rekrutacji na I rok studiów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek studenta I semestru, Dziekan może zezwolić na powtarzanie tego semestru.

7. W okresie oczekiwania na powtarzanie semestru student otrzymuje od Dziekana zgodę na urlop w czasie, którego :
  - 1) zachowuje prawa i obowiązki studenckie (ważną legitymację studencką, prawo do skorzystania z opieki lekarskiej),
  - 2) może za zgodą Dziekana brać udział w wybranych zajęciach następnego semestru oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów z tych przedmiotów.
8. Powtórzenie przedmiotu, o którym mowa w § 20 ust. 6 pkt. 1 lit. a, powinno się odbyć bezpośrednio po semestrze, w którym student nie zaliczył tego przedmiotu. Gdy w następnym semestrze przedmiot nie jest prowadzony, student jest zobowiązany powtórzyć go w kolejnym, najbliższym semestrze.

## § 25

1. Student ma prawo do urlopu krótkoterminowego lub długoterminowego z powodu:
  - 1) choroby, którą może potwierdzić stosownym zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) wyjazdu na zagraniczne studia, staże, praktyki,
  - 3) urodzenia dziecka i opieki nad nim,
  - 4) innych ważnych okoliczności losowych.
2. Zgodę na urlop wyraża Dziekan na wniosek studenta. Urlop potwierdza się wydaniem stosownej decyzji. Urlop może być udzielony na okres nie krótszy niż semestr i nie dłuższy niż dwa semestry następujące po sobie.
3. Podczas urlopu student zachowuje ważną legitymację studencką, a także za zgodą Dziekana może uczestniczyć w wybranych, nie więcej niż dwóch zajęciach, uzyskiwać z nich zaliczenia oraz przystępować do egzaminów.
4. Jeśli w trakcie urlopu zmienił się program studiów, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia zaistniałych w tym czasie różnic. Termin uzupełnienia różnic programowych wyznacza Dziekan.
5. W celu zapoznania się z programem studiów i z wszelkimi innymi warunkami studiowania student winien zgłosić się do Dziekana na początku semestru lub roku akademickiego po zakończeniu urlopu.

## 8. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 26

1. Student może realizować program studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów (**IOS**).
2. Decyzję w sprawie IOS podejmuje Dziekan na wniosek studenta. Wniosek o IOS należy złożyć przed rozpoczęciem zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może wystąpić z wnioskiem o przyznanie IOS w trakcie semestru. Wniosek powinien być udokumentowany i złożony nie później niż na 30 dni przed zakończeniem zajęć.
4. Studia według **IOS** - indywidualnej organizacji studiów polegają na ustaleniu i realizacji przez studenta z nauczycielem akademickim obowiązków dydaktycznych, wynikających z programu studiów.
5. Dopuszcza się możliwość zastosowania IOS w stosunku do studenta:
  - a) studiującego na więcej niż jednym kierunku (specjalności) studiów,

- b) powtarzającego semestr z możliwością realizacji części przedmiotów z semestru wyższego,
  - c) powracającego z urlopu, wznowiającego studia po przerwie, przeniesionego z innej uczelni,
  - d) ze względu na stan zdrowia potwierdzony dokumentacją medyczną lub z potwierdzoną niepełnosprawnością,
  - e) samodzielnie wychowującego dzieci,
  - f) znajdującego się w trudnej sytuacji, uznanej przez Dziekana w porozumieniu z organem Samorządu Studenckiego,
  - g) będącego członkiem sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry uniwersjadowej,
  - h) odbywających część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych.
  - i) w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Podstawą uzyskania zgody Dziekana na IOS nie może być:
- a) trudna sytuacja materialna,
  - b) konieczność podjęcia bądź prowadzenia działalności zarobkowej.
7. Wnioski w sprawie IOS należy składać do Dziekana w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia semestru.
8. Studia odbywane według indywidualnej organizacji studiów (IOS) mogą prowadzić do wydłużenia okresu studiów.
9. Uzyskiwanie zaliczeń przedmiotów, jak również zdawanie egzaminów w ramach indywidualnej organizacji studiów (IOS) może następować w trybie zwykłym, poprawkowym lub komisyjnym (§ 13 do § 20).

## **9. ZMIANA FORMY STUDIOWANIA I SPECJALNOŚCI, PRZENIESIENIE Z INNEJ**

### **UCZELNI**

#### **§ 27**

1. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów.
2. Dziekan wyraża zgodę na zmianę, o ile istnieje możliwość podjęcia nauki w innej formie studiów.
3. Jeśli między formami studiów istnieją różnice programowe, student ma obowiązek uzupełnić je w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Do zaliczenia przedmiotów w takim przypadku stosuje się przepisy § 13 - 16.
4. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta polega na przenoszeniu potwierdzonych efektów uczenia się wyrażonych w punktach ECTS.

#### **§ 28**

1. Wnioski o zmianę specjalności można składać najpóźniej do końca semestru poprzedzającego wykłady z przedmiotów specjalizacyjnych, natomiast o zmianę kierunku najpóźniej do końca drugiego semestru.
2. W przypadku, gdy student podejmuje studia na więcej niż jednej specjalności, lub na więcej niż jednym kierunku studiów, obowiązany jest zaliczyć wyłącznie te przedmioty z kolejnej specjalności, które nie mieściły się w ramach programu nauczania na specjalności realizowanej, jednakże jest on obowiązany uczestniczyć w ilości seminariów równej ilości studiowanych specjalności oraz przygotować prace

dyplomowe dla każdej specjalności z osobna, jeżeli program kształcenia przewiduje złożenie pracy dyplomowej. Dziekan może wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego wspólny dla wszystkich specjalności.

3. Decyzję zezwalającą na zmianę specjalności lub studiowanie na więcej niż jednej specjalności lub kierunku studiów, podejmuje Dziekan, który bierze pod uwagę między innymi dotychczasową średnią ocen ze studiów.

### **§ 29**

1. Przejście z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na studia w WSZ Edukacja jest możliwe za zgodą Dziekana, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w szkole wyższej, którą opuszcza.
2. Warunkiem dokonania wpisu na listę studentów Uczelni jest zaliczenie przynajmniej jednego semestru w uczelni, którą student opuszcza. Decyzję w sprawie wpisu podejmuje Dziekan. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może podjąć inną decyzję.
3. Dziekan podejmuje decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta, na jego wniosek, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów, uwzględniając efekty uczenia się uzyskane podczas realizacji przedmiotów i zajęć odpowiadających przedmiotom i zajęciom określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje.
4. Warunkiem przeniesienia osiągnięć studenta uzyskanych poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
5. Student otrzymuje w jednostce organizacyjnej prowadzącej kształcenie, do której się przenosi, taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana przedmiotom i zajęciom w tej jednostce.

## **10.PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### **§ 30**

1. Student ma prawo do:
  - 1) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni,
  - 2) rozwijania indywidualnego planu studiów i programu studiów w ramach oferty proponowanej przez Uczelnię,
  - 3) uczestniczenia w pracach badawczych i naukowych realizowanych w uczelni,
  - 4) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - 5) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich i stowarzyszeniach na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statucie Uczelni,
  - 6) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 7) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 8) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
  - 9) uczestniczenia w zajęciach innych specjalności lub kierunków studiów, jeżeli pozwalają na to względy organizacyjne,

- 10) korzystanie z ulg w przejazdach środkami komunikacji na mocy odrębnych przepisów ,
- 11) podejmowania pracy zarobkowej, o ile nie koliduje to z obowiązkami studenta.

### §31

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Uczelnia. W szczególności student obowiązany jest do:
  - a) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
  - b) obecności na zajęciach,
  - c) powiadomienia prowadzącego zajęcia o przyczynach absencji oraz usprawiedliwienia absencji po jej zakończeniu,
  - d) powiadamiania o zmianie nazwiska i adresu oraz innych danych osobowych,
  - e) terminowego wnoszenia opłat,
  - f) postępowania zgodnie z treścią ślubowania,
  - g) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - h) okazywania szacunku pracownikom i studentom Uczelni oraz przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego,
  - i) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
  - j) zapoznawania się z informacjami wysyłanymi pocztą elektroniczną w związku ze studiami w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu i właściwego reagowania na nie.
2. W zajęciach, zaliczeniach i egzaminach mogą uczestniczyć studenci, którzy mają uregulowane opłaty obowiązujące w Uczelni.

## 11. NAGRODY , WYRÓŻNIENIA I KARY

### §32

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem, aktywną postawą społeczną oraz nienaganną postawą obywatelską mogą być przyznawane stypendia, nagrody i wyróżnienia Rektora.
2. Rektor przy przyznawaniu stypendiów, nagród i wyróżnień kieruje się przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższymi nauce, Statutu Uczelni oraz przepisami o pomocy materialnej dla studentów jak również w uzasadnionych przypadkach może zasięgać opinii Dziekana i przedstawicieli Samorządu Studenckiego.
3. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w WSZ "Edukacja" student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy oraz innymi przepisami wykonawczymi.
4. Karami dyscyplinarnymi są:
  - a) upomnienie,
  - b) nagana,
  - c) nagana z ostrzeżeniem,
  - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
  - e) wydalenie z Uczelni.

## 12. PRACA DYPLOMOWA



### § 33

1. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej według terminów określonych w Organizacji Roku Akademickiego.
2. Na wniosek studenta Dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej z powodu uzasadnionych przyczyn.
3. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki promotora.
4. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zmienić osobę promotora.
5. Przy ustaleniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę w szczególności zainteresowania naukowe studenta, możliwości Uczelni, a także potrzeby gospodarki.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent. W przypadku rozbieżności w pozytywnej ocenie pracy, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan po uwzględnieniu oceny wystawionej przez drugiego recenzenta.
7. Student, który otrzymał dwie oceny niedostateczne w recenzjach pracy dyplomowej lub nie złożył pracy dyplomowej w terminie zostaje skreślony z listy studentów przez Dziekana. Student skreślony za niezłożenie w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego może wznowić studia na swój wniosek za zgodą Dziekana w terminie nie dłuższym niż trzy lata od dnia skreślenia.
8. Praca dyplomowa może zostać napisana w języku obcym, jeżeli student zgłosi taki wniosek co najmniej na 6 miesięcy przed rozpoczęciem pisania pracy dyplomowej. Decyzję podejmuje Dziekan po zasięgnięciu opinii nauczyciela akademickiego prowadzącego studenta.
9. Do pracy w języku obcym należy dołączyć przetłumaczoną stronę tytułową, spis treści oraz jej streszczenie w języku polskim.
10. Praca dyplomowa może być wykonana przez więcej niż jednego studenta, z tym, że każdy z nich jest autorem wyodrębnionej części pracy podlegającej ocenie promotora i recenzenta.

## 13. EGZAMIN DYPLOMOWY

### § 34

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - a) zaliczenie wszystkich przedmiotów i odbycie praktyk przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS;
  - b) złożenie pracy dyplomowej;
  - c) uzyskanie pozytywnych ocen od promotora i z recenzji pracy dyplomowej,
2. Promotorem i recenzentem pracy licencjackiej i inżynierskiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora bądź tytuł zawodowy magistra.
3. Promotorem i recenzentem pracy magisterskiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego bądź doktora.
4. Dziekan może ustalić termin egzaminu dyplomowego studentowi, który złożył pracę dyplomową w indywidualnym terminie.

5. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją minimum 3-osobową powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi przewodniczący i 2 członków specjalistów przedmiotów kierunkowych i lub specjalnościowych. Egzamin dyplomowy składa się ze sprawdzianu wiedzy studenta w zakresie podanym w programie nauczania i powinien odbyć się w terminie miesiąca od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
6. Przy ocenie egzaminu stosuje się oceny określone w § 12 ust. 1.
7. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym, jeżeli student zgłosi taki wniosek do Dziekana na 6 miesięcy przed wyznaczeniem terminu egzaminu. Warunkiem zgłoszenia wniosku jest uzyskanie zgody Dziekana na napisanie pracy dyplomowej w języku obcym.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny, który powinien się odbyć nie wcześniej niż w terminie miesiąca i nie później niż w terminie trzech miesięcy.
9. W przypadku nie zdania egzaminu dyplomowego w terminie ostatecznym lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do niego, student zostaje skreślony z listy studentów. Student, który nie przystąpił lub nie złożył egzaminu dyplomowego zostaje skreślony z listy studentów.
10. Na wniosek studenta lub promotora złożony u Dziekana w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym, za zgodą Dziekana egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w formie egzaminu otwartego.
11. Szczegółowe wytyczne dotyczące pracy dyplomowej i organizacji egzaminu dyplomowego określa zarządzenie Dziekana.

## **14. UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§ 35**

1. Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia jest zaliczenie wszystkich przedmiotów ujętych w programie studiów, złożenie pracy dyplomowej i/ lub zdanie egzaminu dyplomowego. Warunkiem ukończenia studiów drugiego stopnia jest zaliczenie wszystkich przedmiotów ujętych w planie studiów, złożenie pracy dyplomowej oraz zdanie egzaminu magisterskiego. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych na określonym kierunku i specjalności potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego (licencjata, inżyniera, magistra) i suplement do dyplomu.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów dla kierunku i trybu studiów, których program studiów przewiduje złożenie pracy dyplomowej są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen wpisanych do karty okresowych osiągnięć studenta, z zastrzeżeniem § 16 ust.2
  - 2) ocena pracy dyplomowej (średnia arytmetyczna ocen z recenzji),
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego.
  - 4) na ocenę wpisaną na dyplomie ukończenia studiów w przypadku pracy dyplomowej składają się 0,6 oceny wymienionej w pkt. 1) oraz po 0,2 ocen wymienionych w pkt. 2) i 3).

3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów dla kierunku pierwszego stopnia studiów, których program nie przewiduje złożenie pracy dyplomowej są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen wpisanych do karty okresowych osiągnięć studenta, z zastrzeżeniem § 16 ust.2
  - 2) ocena egzaminu dyplomowego
  - 3) na ocenę wpisaną na dyplomie ukończenia studiów w przypadku pracy dyplomowej składają się 0,7 oceny wymienionej w pkt. 1) oraz po 0,3 ocen wymienionych w pkt. 2).
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,65 dostateczny (3)
  - 2) od 3,66 do 3,80 dostateczny plus (3+)
  - 3) od 3,81 do 4,24 dobry (4)
  - 4) od 4,25 do 4,49 dobry plus (4+)
  - 5) od 4,50 i więcej bardzo dobry (5)
5. W przypadku przeniesienia się studenta w trakcie studiów z innego kierunku, przy obliczaniu średniej ocen za okres studiów należy brać pod uwagę oceny uzyskane z przedmiotów:
  - 1) zaliczonych przez studenta w ramach kierunku, na którym poprzednio studiował, jeżeli przedmioty te są również ujęte w programie studiów kierunku, na który się przeniósł przy uznaniu przez kierownika podstawowej jednostki WSZ „Edukacja” we Wrocławia, że uzyskane efekty kształcenia odpowiadają efektom uzyskiwanym po realizacji danego przedmiotu/przedmiotów (modułów);
  - 2) zaleconych studentowi do uzupełnienia (w związku z różnicami programowymi);
  - 3) pozostałych, ujętych w programie kierunku studiów, na który student się przeniósł.
6. W przypadku rozbieżności w nazewnictwie i treściach programowych przedmiotu, decyzję podejmuje Dziekan.
7. W szczególnych przypadkach uzasadnionych np. bardzo dobrą oceną recenzji pracy dyplomowej, bardzo dobrą odpowiedzią na obronie pracy, brakiem powtarzania semestrów, brakiem egzaminów komisyjnych - komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 4, o jeden stopień.

### **§ 36**

Student po ukończeniu studiów, bądź w przypadku skreślenia z listy studentów, rozlicza się z Uczelnią kartą obiegową.

## **15. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 37**

Do spraw powstałych przed dniem wejścia w życie Regulaminu, stosuje się jego przepisy.

### **§ 38**

1. We wszystkich przypadkach, których nie rozstrzyga niniejszy regulamin, decyzje podejmuje Rektor kierując się poczuciem sprawiedliwości, dobrem Uczelni i dobrem studenta, oraz obowiązującymi w Uczelni przepisami.
2. Regulamin wchodzi w życie początkiem roku akademickiego 2019/2020, po zatwierdzeniu przez Senat.

Wrocław, dnia 29.04.2019r.

**REKTOR Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja”**  
*dr Małgorzata Kwiedorowicz – Andrzejewska*