

**REGULAMIN STUDIÓW
W WYŻSZEJ SZKOLE UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWYCH
Z SIEDZIBĄ W PIŃCZOWIE**

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin studiów (dalej „regulamin”) w Wyższej Szkole Umiejętności Zawodowych z siedzibą w Pińczowie (dalej „uczelnia”) określa organizację studiów oraz prawa i obowiązki studenta związane z tokiem studiów.
2. Przepisy regulaminu stosuje się do wszystkich studentów uczelni.

§ 2.

1. Warunki, tryb oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne ustala senat.
2. Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia może prowadzić komisja.
3. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
4. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, decyzję podpisuje przewodniczący komisji.
5. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do rektora.
6. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.
7. Wykłady w uczelni są zamknięte.

§ 3.

1. Nauka w uczelni jest odpłatna.
2. Zasady pobierania i wysokość opłat pobieranych od kandydatów na studia i studentów określa rektor.

ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 4.

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry.
2. Szczegółowy podział roku akademickiego:
 - 1) semestr zimowy,

- 2) zimowa sesja egzaminacyjna,
- 3) zimowa przerwa w zajęciach,
- 4) sesja poprawkowa,
- 5) semestr letni,
- 6) letnia sesja egzaminacyjna,
- 7) letnia przerwa w zajęciach,
- 8) sesja poprawkowa.

3. Czas trwania poszczególnych części roku akademickiego ustala corocznie rektor.

4. Rektor może ustalić w czasie trwania roku akademickiego dni i godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 5.

1. Najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych semestru student zobowiązany jest złożyć deklarację dotyczącą wyboru przedmiotów z listy przedmiotów fakultatywnych, które będzie studiował w trakcie kolejnego semestru, zgodnie z programem studiów.

2. Nie można zadeklarować wyboru przedmiotu, dla realizacji którego wymagane jest wcześniejsze ukończenie przedmiotu, którego student jeszcze nie realizował.

3. Przedmiot fakultatywny jest uruchamiany jeśli deklarację jego wyboru złoży grupa studentów, której liczebność określa rektor.

§ 6.

1. Programy studiów są publikowane w BIP stronie internetowej uczelni, w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia.

2. Rozkłady zajęć są podawane do wiadomości studentów i prowadzących zajęcia nie później niż na trzy dni przed rozpoczęciem semestru.

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 7.

1. Student ma prawo do:

1) poszanowania jego godności przez każdego członka społeczności akademickiej i wszechstronnego rozwoju swojej osobowości,

2) zdobywania wiedzy, rozwijania własnych zainteresowań naukowych, uczestniczenia w działalności studenckich kół naukowych, pomocy ze strony nauczycieli akademickich i innych pracowników uczelni,

3) otrzymywania, po spełnieniu warunków, nagród i wyróżnień,

4) udziału w pracach Samorządu Studenckiego,

5) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie,

6) ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej,

7) rozwijania zainteresowań kulturalnych sportowych i turystycznych,

8) ochrony danych osobowych.

§ 8.

Student jest zobowiązany do:

1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni,

2) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach,

3) terminowego przystępowania do egzaminów i zaliczeń,

4) przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni oraz dbania o mienie uczelni,

5) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej i dbania o dobre imię uczelni, w tym godnego jej reprezentowania,

6) odnoszenia się z należyтым szacunkiem do nauczycieli akademickich oraz innych osób zatrudnionych w uczelni,

7) przestrzegania zasad współżycia społecznego, koleżeństwa i przyjaznego współdziałania,

8) przestrzegania prawa własności intelektualnej,

9) pokrywania kosztów usunięcia szkody materialnej, która wyniknęła z zawinionego działania studenta, zwłaszcza uszkodzenia lub utraty powierzonego sprzętu,

10) podporządkowania się zaleceniom służb ochrony wewnętrznej,

11) troski o należyty własny wygląd zewnętrzny,

12) terminowego realizowania zobowiązań wobec uczelni,

13) niezwłocznego powiadamiania uczelni o zmianie danych osobowych.

§ 9.

1. Osoba prowadząca zajęcia sprawdza obecność na zajęciach obowiązkowych.

2. Student jest obowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach obowiązkowych.

3. Zwolnienie lekarskie lub inny dokument uzasadniający nieobecność należy dostarczyć prowadzącemu zajęcia w terminie 7 dni od daty pierwszej nieobecności osobiście, a w uzasadnionym przypadku przez inną osobę lub listownie.

§ 10.

Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie i statucie.

REPREZENTACJA STUDENTÓW

§ 11.

1. Studenci w uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) organ uchwałodawczy.
3. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.
4. Samorząd studencki prowadzi w uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
5. Organ uchwałodawczy samorządu studenckiego uchwała regulamin określający organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów uczelni.
6. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez rektora jego zgodności z ustawą i statutem uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
7. Rektor uchyla wydawane przez samorząd studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylecia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego.
8. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swojej działalności.

INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW (IOS)

§ 12.

1. IOS polega na ustaleniu dla studenta indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów.
2. IOS może uzyskać student, który:
 - 1) studiuje równolegle w innej szkole wyższej,
 - 2) odbywa część studiów za granicą,
 - 3) aktywnie uczestniczy w działalności naukowo – badawczej uczelni,

- 4) jest osobą niepełnosprawną,
 - 5) osiąga co najmniej dobre wyniki w nauce,
 - 6) sprawuje opiekę nad osobą niepełnosprawną,
 - 7) jest w ciąży lub wychowuje dziecko,
 - 8) jest czynnie zaangażowany w uprawianie sportu wyczynowego,
 - 9) znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej.
3. W uzasadnionym przypadku IOS może uzyskać student niewymieniony w ust. 2.
 4. Decyzję o przyznaniu IOS podejmuje rektor na wniosek studenta. Do wniosku student załącza projekt harmonogramu realizacji obowiązków dydaktycznych na każdy semestr uzgodniony z osobami prowadzącymi zajęcia.
 5. IOS nie powinien prowadzić do wydłużenia studiów.
 6. Student objęty IOS jest obowiązany osiągnąć wszystkie efekty uczenia się zakładane dla danego kierunku, poziomu i profilu.
 7. Jeżeli student objęty IOS nie realizuje harmonogramu, o którym mowa w ust. 4, rektor może uchylić decyzję w tej sprawie.

POMOC STUDENTOM NIEPEŁNOSPRAWNYM

§ 13.

1. Jeżeli z uwagi na dysfunkcję narządu wzroku, słuchu lub kończyn górnych student nie może samodzielnie notować prowadzący zajęcia może zezwolić na udział w zajęciach osób trzecich lub wykorzystanie podczas zajęć urządzeń umożliwiających rejestrację obrazu lub dźwięku.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student zobowiązany jest złożyć pisemne zobowiązanie o wykorzystaniu zarejestrowanego materiału wyłącznie do celów prywatnych.
3. Na wniosek studenta niepełnosprawnego rektor może wyrazić zgodę na:
 - 1) zmianę formy sprawdzianu z pisemnej na ustną lub odwrotnie,
 - 2) przedłużenie czasu trwania sprawdzianu,
 - 3) uczestniczenie w sprawdzianie osób trzecich,
 - 4) wykorzystanie w czasie sprawdzianu urządzeń wspomagających.

STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW (ITS)

§ 14.

1. ITS jest przeznaczony dla studentów szczególnie uzdolnionych, którzy ukończyli pierwszy rok studiów.

2. Decyzję o przyznaniu ITS podejmuje rektor na wniosek studenta lub osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne, w ramach których student wykazuje się wybitnymi uzdolnieniami.
3. Rektor wyznacza studentowi opiekuna naukowego. Opiekun wraz ze studentem ustala szczegółowe założenia ITS.
4. ITS nie powinien prowadzić do wydłużenia studiów.
5. Student objęty ITS jest obowiązany osiągnąć wszystkie efekty uczenia się zakładane dla danego kierunku, poziomu i profilu.
6. Jeżeli student objęty ITS nie realizuje założeń, o których mowa w ust. 3, rektor może uchylić decyzję w tej sprawie.

PRZENIESIENIE NA INNĄ UCZELNIĘ

§ 15.

1. Student może studiować dodatkowo na innej uczelni.
2. Student może przenieść się z uczelni do innej szkoły wyższej na swój wniosek, po uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec uczelni w szczególności powinien:
 - 1) zwrócić legitymację studencką,
 - 2) dostarczyć podpisaną kartę obiegową.
3. Student innej szkoły wyższej może ubiegać się o przyjęcie do uczelni. Rektor określa semestr, na który student zostaje przyjęty w drodze przeniesienia, a także wskazuje, po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika ds. jakości kształcenia, ewentualne różnice programowe oraz termin ich uzupełnienia.

URLOPY

§ 16.

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - 1) krótkoterminowy (krótszy niż semestr),
 - 2) długoterminowy (semestralny lub roczny).
2. Urlopów udziela rektor na uzasadniony wniosek studenta.
3. Student może uzyskać urlop w przypadku:
 - 1) choroby potwierdzonej dokumentem wydanym przez lekarza,
 - 2) urodzenia dziecka lub wychowywania dziecka,
 - 3) delegacji służbowej za granicę,
 - 4) czasowego skierowania do pracy poza miejsce stałego zamieszkania,
 - 5) w innych okolicznościach związanych z wykonywaniem pracy zawodowej,

- 6) innych ważnych okoliczności losowych.
4. Począwszy od drugiego semestru studiów, student może otrzymać urlop dwa razy w okresie studiów, z zastrzeżeniem ust. 10.
 5. Student składa wniosek o urlop nie później niż w ciągu pierwszego miesiąca od rozpoczęcia semestru, pod warunkiem zaliczenia semestru poprzedniego, z zastrzeżeniem ust. 10.
 6. W trakcie urlopu student może przystępować do egzaminów i zaliczeń po zawiadomieniu prowadzącego zajęcia.
 7. Studentce w ciąży, studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop.
 8. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
 9. Urlopu dla studentki w ciąży udziela się na okres do urodzenia dziecka, zaś studentowi będącemu rodzicem udziela się na okres do 1 roku, z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
 10. Do studentki w ciąży, studenta będącego rodzicem oraz studenta dotkniętego długotrwałą lub powtarzającą się chorobą ust. 4 i 5 nie ma zastosowania.

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 17.

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku 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. Od decyzji przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
4. Skreślenie z listy studentów nie zwalnia studenta z obowiązku uregulowania wcześniej powstałych zobowiązań wobec uczelni.

§ 18.

1. Niepodjęcie studiów oznacza sytuację, w której student w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia roku akademickiego nie uczestniczy w zajęciach i nie powiadamia uczelni o powodach swojej nieobecności.
2. Rezygnacja ze studiów następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku o skreślenie z listy studentów.
3. Brak postępów w nauce następuje wówczas, gdy student opuścił, bez usprawiedliwienia, co najmniej 50% zajęć w danym semestrze.

WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 19.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów, może nastąpić w terminie 5 lat od dnia skreślenia.
2. Rektor określa semestr, na który student zostaje przyjęty w drodze wznowienia, a także wskazuje, po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika ds. jakości kształcenia, ewentualne różnice programowe oraz termin ich uzupełnienia.
3. Przyjęcia na studia w drodze wznowienia może nastąpić na semestr nie wyższy niż następujący po ostatnim semestrze zaliczonym przed skreśleniem.

EGZAMINY, ZALICZENIA I SYSTEM PUNKTÓW ECTS

§ 20.

1. Każdy przedmiot określony w programie studiów kończy się weryfikacją osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w sposób określony w karcie przedmiotu (egzaminy i zaliczenia).
2. Osoba prowadząca zajęcia zapoznaje studentów z kartą przedmiotu, w tym warunkami zaliczenia, na pierwszych zajęciach.
3. Student ma obowiązek przystępować do egzaminów i zaliczeń w terminie określonym przez władze uczelni.
4. Terminy egzaminów są podawane do wiadomości studentów nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
5. Na prośbę studenta osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę.
6. W razie ujawnienia się nieprawidłowości w przebiegu egzaminu lub zaliczenia rektor może unieważnić egzamin lub zaliczenie i wyznaczyć nowy termin ich przeprowadzenia.

§ 21.

W uczelni stosuje się następującą skalę 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

§ 22.

1. Szczegółowe kryteria przyznawania ocen ustala osoba prowadząca zajęcia.
2. Osoba prowadząca zajęcia może, po zakończeniu zajęć z przedmiotu, zezwolić studentowi na składanie egzaminów w terminie „zerowym” tj. przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 23.

1. Każdy z przedmiotów objętych programem studiów ma przypisaną liczbę punktów ECTS.
2. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.
3. Student uzyskuje punkty ECTS po zaliczeniu przedmiotu na ocenę pozytywną.

§ 24.

1. Nieprzystąpienie do egzaminu lub zaliczenia w wyznaczonym terminie jest równoznacznie z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
2. Student może usprawiedliwić nieobecność na egzaminie lub zaliczeniu nie później niż w ciągu 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
3. Jeżeli student przedstawił dokumenty uzasadniające nieobecność na egzaminie lub zaliczeniu, rektor może wyrazić zgodę na ich składanie w późniejszym terminie.
4. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu lub zaliczenia, student przystępuje do nich w sesji poprawkowej.

§ 25.

1. Student może zostać wpisany na kolejny semestr lub rok studiów, jeżeli zaliczy, z wynikiem pozytywnym, wszystkie przewidziane programem studiów przedmioty i praktyki oraz uzyska,

określoną w programie studiów, liczbę punktów ECTS przewidzianą na dany semestr lub rok studiów.

2. Wpis warunkowy na kolejny semestr lub rok studiów mogą uzyskać studenci, którzy uzyskali zgodę rektora na złożenie egzaminów lub zaliczeń po terminie sesji poprawkowej. Zgoda może dotyczyć jednego lub dwóch przedmiotów.

3. Student wpisany warunkowo jest obowiązany zaliczyć przedmioty, o których mowa w ust. 2, nie później niż do zakończenia kolejnej sesji egzaminacyjnej.

4. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 3, rektor podejmuje decyzję o skierowaniu studenta na powtarzanie semestru lub roku studiów albo o skreśleniu z listy studentów.

5. Student skierowany na powtarzanie semestru lub roku jest obowiązany zaliczyć tylko te przedmioty, z których otrzymał ocenę niższą niż „dobry”, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Student skierowany na powtarzanie semestru lub roku jest obowiązany zaliczyć także przedmioty, których program uległ istotnym zmianom. Brak istotnych zmian stwierdza osoba prowadząca przedmiot.

§ 26.

1. W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej z egzaminu w sesji poprawkowej może on złożyć wniosek do rektora o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

2. Egzamin komisyjny przeprowadza się w nie wcześniej niż w ciągu 7 i nie później niż w ciągu 21 dni od dnia uzyskania przez studenta informacji o wyniku egzaminu poprawkowego.

2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: rektor jako przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona oraz jeden lub dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem albo przedmiotu pokrewnego.

3. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta.

4. Egzamin komisyjny może mieć formę ustną lub pisemną. O formie egzaminu rozstrzyga przewodniczący komisji.

5. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

§ 27.

1. Praktyk zawodowe objęte programem studiów stanowią integralną część procesu dydaktycznego i podlegają zaliczeniu w terminach przewidzianych w programie studiów.

2. Zasady i tryb organizacji oraz zaliczania praktyk określa zarządzenie rektora.

PRACA DYPLOMOWA

§ 28.

1. Student jest obowiązany napisać pracę dyplomową.
2. Temat pracy dyplomowej ustala opiekun pracy (promotor) w uzgodnieniu ze studentem. Temat zatwierdza rektor.
3. Pracę dyplomową przygotowuje student pod kierunkiem opiekuna pracy, zgodnie ze standardami obowiązującymi w uczelni.
4. Opiekunem pracy może być, za zgodą rektora, osoba zatrudniona w uczelni na podstawie umowy cywilnoprawnej posiadająca wymagane kwalifikacje.

§ 29.

1. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w terminie uzgodnionym z opiekunem, jednak nie później niż 10 dni przed zakończeniem ostatniego semestru studiów.
2. W przypadku niemożności złożenia pracy dyplomowej z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta, rektor, na wniosek studenta zaopiniowany przez opiekuna pracy, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, jednak nie dłużej niż o trzy miesiące.

§ 30.

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent.
2. Recenzenta wyznacza rektor.
3. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę, o której mowa w § 21.
4. Student, który nie złożył pracy dyplomowej we wskazanych terminach zostaje skreślony z listy studentów.

EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 31.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) zaliczenie z wynikiem pozytywnych wszystkich przedmiotów i praktyk objętych programem studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS,
 - 2) uzyskanie ocen pozytywnych z pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta,
 - 3) pozytywna weryfikacja pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym.
2. Jeżeli jedna z ocen z pracy dyplomowej jest niedostateczna, o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje rektor, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.

§ 41.

1. Egzamin składa się dwóch części: teoretycznej i praktycznej.
2. Egzamin teoretyczny polega na obronie pracy dyplomowej oraz odpowiedzi na pytania z zakresu wiedzy uzyskanej w toku studiów.
3. Egzamin praktyczny polega na wykonaniu zadania egzaminacyjnego typu „próba pracy”. Rektor wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Egzamin powinien odbyć się nie później niż 30 dni od dnia złożenia pracy dyplomowej.
4. Egzamin dyplomowy teoretyczny jest egzaminem zamkniętym. Rektor, na pisemny wniosek studenta lub promotora złożony łącznie z pracą dyplomową, może podjąć decyzję o przeprowadzeniu otwartego egzaminu dyplomowego.
5. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji, nie mogą zadawać pytań ani być obecni podczas obrad komisji.
5. Egzamin dyplomowy teoretyczny przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez rektora, w skład której wchodzi przewodniczący, promotor i recenzent.
6. Egzamin dyplomowy teoretyczny jest egzaminem ustnym.
8. Z przebiegu egzaminu dyplomowego teoretycznego sporządza się protokół.
9. Zdanie z wynikiem pozytywnym egzaminu teoretycznego uprawnia do przystąpienia do egzaminu praktycznego.
10. Egzamin praktyczny odbywa się przed trzyosobową komisją powołaną przez Rektora. Komisja składa się z przewodniczącego i dwóch członków. W skład komisji może wchodzić przedstawiciel personelu medycznego placówki, w której przeprowadzany jest egzamin. Dla każdej placówki powołuje się odrębną komisję.
11. Egzamin praktyczny trwa osiem godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna trwa 45 minut). W tym czasie student:
 - przedstawia plan opieki pielęgniarskiej,
 - wykonuje i dokumentuje zabiegi i czynności wynikające z planu opieki i zleceń lekarskich,
 - po upływie sześciu godzin student przystępuje do sporządzenia opisu procesu pielęgnowania.
12. Po zakończeniu egzaminu komisja ustala ocenę.
13. Szczegółowe kwestie dotyczące przebiegu egzaminu dyplomowego określa Regulamin egzaminu dyplomowego.

§ 42.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, rektor wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w drugim terminie student zostaje skreślony z listy studentów.

UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 43.

1. Podstawą obliczenia ogólnego wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów,
 - 2) ocena z egzaminu dyplomowego teoretycznego,
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego praktycznego.
2. Ogólny wynik studiów stanowi sumę: 0,5 oceny określonej w ust. 1 pkt. 1 oraz po 0,25 ocen określonych w ust. 1 pkt. 2 i 3. Wynik jest obliczony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. W dyplomie wpisuje się ostateczny wynik ukończenia studiów zgodnie z poniższą zasadą:
 - 1) 4,51-5,00 - bardzo dobry,
 - 2) 4,20-4,50 - dobry plus,
 - 3) 3,71-4,19 – dobry,
 - 4) 3,21-3,70 – dostateczny plus,
 - 5) 3,00-3,20 – dostateczny.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 44.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje rektor.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.