

*Załącznik nr 1 do Uchwały nr 20/2021
Senatu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej
z dnia 29.04.2021
w sprawie: wprowadzenia zmian do Regulaminu Studiów
Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej*

**PAŃSTWOWA SZKOŁA WYŻSZA
IM. PAPIEŻA JANA PAWŁA II
W BIAŁEJ PODLASKIEJ**

REGULAMIN STUDIÓW



SPIS TREŚCI

1. PRZEPISY OGÓLNE	3
2. ORGANIZACJA STUDIÓW	3
3. REALIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM POTRZEB OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI	4
4. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	5
5. WARUNKI I TRYB UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH W UCZELNI WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW ORAZ WARUNKI ZALICZANIA TYCH ZAJĘĆ.....	8
6. PRZYJĘCIE NA STUDIA I STUDIOWANIE W WYNIKU PROCEDURY POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	8
7. KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ	9
8. ZALICZENIE SEMESTRU I ROKU STUDIÓW.....	9
A. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	9
B. ZALICZENIA	10
C. EGZAMINY.....	11
D. RYGORY	12
9. URLOPY	13
10. PRACA DYPLOMOWA.....	14
11. EGZAMIN DYPLOMOWY.....	16
12. OPŁATY.....	18
13. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	19
14. PRZEPISY KOŃCOWE.....	19

1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy regulamin obowiązuje studentów oraz pracowników Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

§ 2.

Podstawą przyjęcia w poczet studentów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, zwanej dalej „uczelnia”, jest spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacji określonych uchwałą senatu i następuje po otrzymaniu wpisu na listę studentów, z chwilą złożenia ślubowania.

§ 3.

Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania oraz wypełniać obowiązki określone w regulaminie studiów i wynikające z Kodeksu Etyki Studenta.

§ 4.

Student, po złożeniu egzaminu dyplomowego, staje się absolwentem uczelni.

§ 5.

Reprezentantem ogółu studentów studiów wyższych uczelni jest samorząd studencki, którego zakres działania określa odrębny regulamin.

§ 6.

W uczelni funkcjonuje Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.

§ 7.

Przy ustalaniu organizacji studiów, przeprowadzaniu zajęć, form zaliczeń i egzaminów, uczelnia uwzględnia uzasadnione potrzeby studentów z niepełnosprawnościami.

§ 8.

1. W uczelni organizuje się odpłatną naukę języka polskiego dla obcokrajowców w formie kursów.
2. Zajęcia z języka polskiego organizowane w formie kursów nie stanowią elementu programu studiów.

2. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 9.

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października, a kończy 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z 2 semestrów – zimowego i letniego.
2. Rok akademicki zawiera: rozpoczęcie i zakończenie zajęć dydaktycznych, okresy zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne, wakacje oraz przewidywane programem studiów praktyki zawodowe i inne zajęcia.
3. Terminarz roku akademickiego zatwierdza rektor po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Uczelnianą Radę Samorządu Studenckiego i podaje do publicznej wiadomości nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Rektor może podjąć decyzję o ustanowieniu dni i godzin wolnych od zajęć dydaktycznych dla studentów.
5. Szczegółowy plan zajęć podaje się do wiadomości studentom na 7 dni przed rozpoczęciem semestru na stronie internetowej uczelni.

§ 10.

1. Studia w uczelni odbywają się zgodnie z programami studiów.
2. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów, który określa efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy i obowiązujących standardach kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów.
3. Program studiów określa:
 - 1) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie,
 - 2) tytuł zawodowy nadawany absolwentom,
 - 3) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów,
 - 4) łączną liczbę godzin zajęć,
 - 5) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia,
 - 6) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia,
 - 7) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne,
 - 8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.

3. REALIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM POTRZEB OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

§ 11.

1. W uczelni funkcjonuje biuro do spraw osób z niepełnosprawnością.
2. Studenci z niepełnosprawnościami mogą się ubiegać o dostosowanie zaliczeń i egzaminów do ich możliwości w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności, w szczególności poprzez wydłużenie czasu ich pisania do 25%, używanie komputera i innych pomocy multimedialnych, przygotowanie materiałów egzaminacyjnych (zaliczeniowych) o powiększonej czcionce i innych w razie potrzeby. Powyższe zmiany nie mogą prowadzić do zmniejszenia wymagań merytorycznych wobec studentów z niepełnosprawnościami.

§ 12.

1. Prorektor ds. kształcenia i studentów, po zasięgnięciu opinii dziekana, powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów-poszczególnych naborów studiów.
2. Opiekun ściśle współpracuje z dziekanem, organami samorządu studenckiego i innymi przedstawicielami studentów w sprawach związanych z procesem studiowania i kwestiach socjalno-bytowych studentów.
3. Przedstawicielem studentów danego rocznika jest starosta.
4. Prorektor ds. kształcenia i studentów, na wniosek dziekana, powołuje uczelnianych opiekunów praktyk.
5. Uczelniany opiekun praktyk ściśle współpracuje z kierownikiem zakładu, sekcją praktyk studenckich i biura karier oraz zakładowym opiekunem praktyk w sprawach związanych z właściwą realizacją programu praktyk. Szczegółowe zasady organizacji praktyk zawarte są w Regulaminie praktyk PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej oraz we wskazanych

w nim odrębnych regulaminach praktyk i kształcenia praktycznego dla poszczególnych kierunków.

6. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy i umiejętności oraz zaliczanie zajęć mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym może być napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy na kierunkach, na których prowadzone są zajęcia w języku obcym.

4. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 13.

1. Student ma prawo do:
 - 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
 - 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów z wpisem do protokołów w semestrze po zakończeniu urlopu,
 - 3) zmiany kierunku studiów zgodnie z postanowieniami ust. 4 i 5,
 - 4) przeniesienia na studia stacjonarne lub niestacjonarne,
 - 5) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
 - 6) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce na zasadach określonych w regulaminie studiów,
 - 7) nauki i rozwijania własnych zainteresowań zawodowych przy wykorzystaniu pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków trwałych uczelni, jak również pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni,
 - 8) studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów,
 - 9) uczestnictwa w pracach badawczych realizowanych w uczelni,
 - 10) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych obowiązującymi przepisami prawa,
 - 11) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z urządzeń i środków uczelni,
 - 12) zapewnienia poufności i dostępu do swoich akt osobowych, poufności statusu materialnego i uzyskiwanych ocen,
 - 13) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych w Regulaminie świadczeń dla studentów PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej,
 - 14) ubiegania się o zakwaterowanie w Domu Studenta,
 - 15) ubiegania się o zakwaterowanie w Domu Studenta małżonka lub dziecka,
 - 16) ubiegania się o urlop od zajęć,
 - 17) studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS) i programu studiów na zasadach ujętych w niniejszym regulaminie,
 - 18) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów,
 - 19) korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego do organów Uczelni według zasad określonych w ustawie, statucie Uczelni oraz Regulaminie Samorządu Studenckiego,
 - 20) udziału w procesie zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, a także oceniania procesu dydaktycznego,
 - 21) wnioskowania o odbycie części studiów oraz praktyki w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów.
2. Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni.
3. Student w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) uczestnictwa w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów,
 - 2) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów,

- 3) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne,
- 4) poszanowania mienia uczelni.
4. Za zgodą prorektora ds. kształcenia i studentów student może zmienić kierunek studiów po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru, jeżeli różnice programowe umożliwiają przyjęcie na drugi semestr wybranego kierunku.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prorektor ds. kształcenia i studentów, może wyrazić zgodę na zmianę kierunku studiów bez konieczności zaliczenia pierwszego semestru studiów, po rozpoczęciu roku akademickiego, jednakże w terminie 30 dni od rozpoczęcia studiów.

§ 14.

1. Studentowi uczelni przysługuje legitymacja studencka.
2. Uprawnienie do posiadania legitymacji studenckiej nie przysługuje w okresie zawieszenia w prawach studenta.
3. Utrata praw studenckich następuje w przypadku skreślenia z listy studentów.
4. Osoba, która utraciła status studenta, winna zwrócić do dziekanatu legitymację studencką oraz wypełnioną kartę obiegową.
5. O utracie legitymacji studenckiej student zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić w formie pisemnej dziekanat podając okoliczności jej utraty.
6. W przypadku utraty legitymacji studenckiej w wyniku kradzieży lub innego zdarzenia losowego, student ma prawo uzyskać odpłatnie duplikat legitymacji studenckiej.
7. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej przysługuje studentowi do dnia:
 - 1) ukończenia studiów,
 - 2) zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów,
 - 3) w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku, w którym ukończyli studia.

§ 15.

1. Dopuszcza się możliwość studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS) na semestr lub rok akademicki w odniesieniu do studentów studiów stacjonarnych, którzy spełniają co najmniej jeden z poniższych warunków:
 - 1) posiadają orzeczenie o niepełnosprawności,
 - 2) reprezentują uczelnię na poziomie co najmniej krajowym,
 - 3) równolegle studiują na innych kierunkach studiów,
 - 4) znajdują się w szczególnie trudnych, udokumentowanych sytuacjach życiowych,
 - 5) osiągają bardzo dobre wyniki w nauce, ze średnią ocen co najmniej 4,50 za ostatni semestr studiów oraz uczestniczą w pracach badawczych/naukowych,
 - 6) uczestniczą w wymianie międzynarodowej,
 - 7) studentkom w ciąży,
 - 8) studentom będącym rodzicami,
 - 9) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Student ma prawo złożyć wniosek o studiowanie według indywidualnej organizacji studiów (IOS) w terminie 30 dni od rozpoczęcia semestru z wyłączeniem ust.1, pkt. 4, 7, 8.
3. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1, po zasięgnięciu opinii dziekana, podejmuje prorektor ds. kształcenia i studentów.
4. Student, który otrzymał zgodę na indywidualną organizację studiów (IOS) zobowiązany jest do osiągnięcia wszystkich przewidzianych dla danego kierunku efektów uczenia się.
5. Student z niepełnosprawnością studiujący według indywidualnej organizacji studiów (IOS) ma prawo do realizacji zajęć z wychowania fizycznego w innej formie określonej przez kierownika studium wychowania fizycznego i sportu, dostosowanej do rodzaju niepełnosprawności studenta.

6. Przyznanie indywidualnej organizacji studiów (IOS) nie oznacza zmniejszenia wobec studenta wymagań odnoszących się do zakresu i poziomu wiedzy z przedmiotów przewidzianych programem studiów na danym kierunku.
7. Indywidualną organizację studiów (IOS), tj. uczestnictwo w zajęciach, formę i terminy zaliczeń oraz zdawania egzaminów, student ustala z prowadzącymi zajęcia dydaktyczne w terminie do dwóch tygodni od dnia otrzymania decyzji. Szczegółowy program indywidualnej organizacji studiów (IOS), uzgodniony i zatwierdzony przez dziekana w porozumieniu z kierownikiem zakładu, student składa do dziekanatu.
8. Student, który otrzymał zgodę na indywidualną organizację studiów (IOS) zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 50% zajęć, z zastrzeżeniem, iż decyzję uprzednio, podejmuje prowadzący zajęcia.
9. Sesja egzaminacyjna w ramach indywidualnej organizacji studiów (IOS) nie może zakończyć się później niż sesja egzaminacyjna poprawkowa na danym kierunku studiów.
10. Odbywanie nauki według indywidualnej organizacji studiów (IOS) nie stanowi podstawy do przedłużenia lub skrócenia planowanego terminu ukończenia studiów.

§ 16.

1. Student może przenieść się do innej uczelni lub z innej uczelni, w tym także z zagranicznej, jeśli uzyska zgodę rektora uczelni przyjmującej wyrażoną w drodze decyzji oraz jeżeli spełnił obowiązki wynikające z przepisów uczelni, w której studiował. Uzyskanie zgody jest możliwe po przedłożeniu przez studenta zgody rektora macierzystej uczelni oraz dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg kształcenia. Przeniesienie się z innej uczelni jest możliwe w ramach tego samego lub pokrewnego kierunku.
2. Student przyjęty do uczelni z innej uczelni otrzymuje legitymację studencką.
3. Studenci, o których mowa w ust. 1 zobowiązani są uzupełnić różnice programowe wynikające z porównania dotychczas osiągniętych efektów uczenia się z obowiązującymi na podejmowanym kierunku studiów. Czas uzupełnienia różnic programowych nie może przekroczyć jednego roku akademickiego. Wykaz różnic programowych oraz ostateczny termin ich uzupełnienia ustala kierownik zakładu i akceptuje prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana.
4. Dokumenty z uczelni, z której student się przenosi, stanowią podstawę przyjęcia i pozostają w aktach osobowych studenta przez cały okres studiów.

§ 17.

1. Student może odbyć część studiów oraz praktyki w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów. Szczegółowe zasady organizacji wymiany międzynarodowej zawarte są w odrębnych regulaminach.
2. Przed wyjazdem na inną uczelnię student uzgadnia z kierownikiem zakładu i dziekanem plan i program odbywanych studiów oraz warunki zaliczenia semestru lub roku.
3. Na podstawie dokumentu stwierdzającego zaliczenie przedmiotów wraz z wykazem ocen i liczbą osiągniętych punktów ECTS prorektor ds. międzynarodowych po zaopiniowaniu przez dziekana wydziału zalicza studentowi okres odbytych studiów do realizowanego kierunku studiów. Studenci przebywający na rocznym stypendium są zobligowani do rozliczania się w cyklu semestralnym.

§ 18.

1. Studenta obowiązuje obecność i aktywny udział we wszystkich formach zajęć dydaktycznych, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów oraz terminowe wypełnianie wszystkich obowiązków określonych w regulaminie studiów.
2. Student zobowiązany jest do niezwłocznego usprawiedliwienia każdej nieobecności u prowadzącego zajęcia.

3. Student zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia w formie pisemnej rektora o rezygnacji ze studiów.

§ 19.

1. Student zobowiązany jest zawiadomić dziekanat o zmianie danych osobowych w dokumentach tożsamości, adresu zamieszkania, danych kontaktowych – aktualnego numeru telefonu i adresu e-mail.
2. Student zobowiązany jest do bieżącego kontrolowania wirtualnego dziekanatu oraz poczty elektronicznej, w szczególności wyników zaliczeń i egzaminów.

§ 20.

Za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania, za naruszenie przepisów prawa lub obowiązków zawartych w regulaminie studiów i regulaminie praktyk zawodowych, student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym.

5. WARUNKI I TRYB UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH W UCZELNI WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW ORAZ WARUNKI ZALICZANIA TYCH ZAJĘĆ

§ 21.

1. Prorektor ds. kształcenia i studentów może podjąć decyzję o dopuszczeniu do uczestnictwa w zajęciach przewidzianych planem studiów wybitnie uzdolnionych uczniów kierując się przedłożoną przez kandydata opinią Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej w zakresie rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i społecznego kandydata oraz jego zdolności ogólnych lub uzdolnień kierunkowych.
2. Zaliczenie zajęć następuje na zasadach ogólnych określonych niniejszym regulaminem.
3. Uzyskana ocena uprawnia do zaliczenia przedmiotu realizującego tożsame efekty uczenia się w czasie studiów.

6. PRZYJĘCIE NA STUDIA I STUDIOWANIE W WYNIKU PROCEDURY POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 22.

1. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się będą włączone do regularnego trybu studiów i zwolnione z realizacji zajęć dydaktycznych, dla których efekty zostały uznane w procesie potwierdzania efektów uczenia się.
2. Warunki odbywania studiów przez osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnej organizacji studiów (IOS), podlegają zasadom ogólnym określonym przez niniejszy regulamin.
3. Osoba przyjęta w wyniku potwierdzania efektów uczenia się zobowiązana jest potwierdzić chęć studiowania i dostarczyć wymagane dokumenty rekrutacyjne określone w uchwale rekrutacyjnej w terminie zgodnym z terminarzem rekrutacji.
4. Zaliczenie zajęć w wyniku potwierdzania efektów uczenia się dokumentowane jest w protokole weryfikacji i dokumentacji przebiegu studiów (karcie okresowych osiągnięć studenta) oraz w suplemencie do dyplomu.
5. Kandydat uzyskuje liczbę punktów ECTS przyporządkowaną do zajęć dydaktycznych, które zaliczył w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, z zastrzeżeniem, że w wyniku potwierdzania efektów uczenia się można zaliczyć kandydatowi na studia nie więcej niż 50% punktów ECTS, przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.

6. Zajęcia dydaktyczne zaliczone w następstwie potwierdzenia efektów uczenia się wlicza się do średniej ocen ze studiów.
7. Liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na danym kierunku, poziomie i profilu.
8. Szczegółowe zasady, warunki i tryb potwierdzenia efektów uczenia się są uregulowane w Regulaminie potwierdzenia efektów uczenia się.
9. Efektów uczenia się nie potwierdza się na kierunkach studiów, dla których określone zostały standardy kształcenia.

7. KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

§ 23.

1. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełniono łącznie następujące wymagania:
 - 1) nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowani do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez uczelnię,
 - 2) dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami, a nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia,
 - 3) zapewniono materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej,
 - 4) studenci mają możliwość osobistych konsultacji z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia w siedzibie uczelni. Na wniosek studenta konsultacje mogą odbywać się także w formie zdalnej,
 - 5) weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się odbywa się przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, z tym że przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia odbywa się w siedzibie uczelni. W uzasadnionych przypadkach zaliczenia i egzaminy kończące kształcenie, za zgodą prorektora ds. kształcenia i studentów, mogą odbywać się poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 6) studenci odbyli szkolenia przygotowujące do udziału w tych zajęciach.
2. W przypadku zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane pomocniczo.

§ 24.

1. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 50% liczby punktów ECTS, określonej w programie studiów koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie, z zastrzeżeniem szczególnych postanowień aktów prawa powszechnie obowiązującego w tym zakresie.
2. Sposób prowadzenia kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

8. ZALICZENIE SEMESTRU I ROKU STUDIÓW

A. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 25.

1. Okresem zaliczeniowym w uczelni jest semestr.
2. Do zaliczenia semestru studiów stosuje się punktowy system wyrażania osiągnięć studenta, zgodny z Europejskim Systemem Akumulacji i Transferu Punktów (ECTS).
3. Osiągnięcia studenta są wyrażane za pomocą punktów zaliczeniowych, zwanych dalej „punktami ECTS”. Punkty ECTS zdefiniowane są w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu

Punktów jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się.

4. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie określonej liczby punktów ECTS, jak również pozytywnych ocen i zaliczeń ze wszystkich przedmiotów, w tym praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów w określonym terminie.
5. Warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się potwierdzone zaliczeniem przedmiotu.
6. Punkty ECTS i oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń dokumentuje się w elektronicznym systemie ewidencjonowania osiągnięć studenta.

§ 26.

1. W uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	5,0 (ocena pozytywna)
dobry plus	4,5 (ocena pozytywna)
dobry	4,0 (ocena pozytywna)
dostateczny plus	3,5 (ocena pozytywna)
dostateczny	3,0 (ocena pozytywna)
niedostateczny	2,0 (ocena negatywna)
2. Za uzyskanie oceny pozytywnej student otrzymuje jednakową liczbę punktów ECTS.
3. Wymienione w ust. 1 oceny są podstawą do wyliczenia średniej arytmetycznej, przez którą rozumie się średnią ocen z egzaminów i zaliczeń z uwzględnieniem wszystkich ocen niedostatecznych uzyskanych podczas danego okresu studiów.
4. Wszystkie przedmioty, do których zaliczenia student przystąpił, z wyjątkiem szkolenia BHP i szkolenia bibliotecznego, kończą się oceną, która jest ustalana zgodnie z zasadami określonymi w karcie przedmiotu.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na więcej niż 1/3 planowanych zajęć może stanowić podstawę do wystawienia z zajęć oceny negatywnej.

B. ZALICZENIA

§ 27.

1. Podstawą do zaliczenia zajęć jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się poprzez udział i aktywność studenta w zajęciach dydaktycznych, wyniki kontroli uzyskanych umiejętności oraz oceny z prac zaliczeniowych wynikających z programu studiów.
2. Sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się określa prowadzący i informuje o tym studentów na początku semestru.

§ 28.

Student uczestniczący w pracach badawczych może, na wniosek kierującego tymi pracami, być zwolniony przez prorektora ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym związana jest realizowana praca. Nie zwalnia to studenta z obowiązku uzyskania zaliczenia.

§ 29.

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć każdego semestru, a następnie niezwłocznie wypełnia protokół zaliczeniowy w elektronicznym systemie ewidencjonowania osiągnięć studenta.
2. Student jest informowany o uzyskanych wynikach zaliczeń poprzez wpis w elektronicznym systemie ewidencjonowania osiągnięć studenta w terminie do 7 dni od przeprowadzenia zaliczenia.
3. Jeśli zaliczenie odbywa się w formie pisemnej, student ma prawo wglądu do swojej pracy w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników.

4. Na uzasadniony wniosek studenta, prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana może wydłużyć termin wglądu do pracy, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku nieuzyskania zaliczeń w terminie określonym w ust. 1, student ma możliwość uzyskania ich w sesji poprawkowej.
6. Brak zaliczenia ćwiczeń, lektoratów, laboratoriów, projektów i innych form zajęć powoduje uzyskanie negatywnej oceny z egzaminu.
7. Student ma możliwość przepisania oceny w trybie innym niż w § 33 ust. 6. Decyzję o przepisaniu oceny podejmuje prowadzący przedmiot na podstawie porównania efektów uczenia się.

C. EGZAMINY

§ 30.

1. Egzamin jest sprawdzeniem stopnia opanowania przez studenta zamierzonych efektów uczenia się przewidzianych w karcie przedmiotu.
2. Egzamin odbywa się w sesji egzaminacyjnej po zakończeniu zajęć w danym semestrze.
3. Student jest zobowiązany do przystąpienia do egzaminów w terminach określonych w harmonogramie sesji egzaminacyjnej.
4. Harmonogram egzaminów powinien być podany do wiadomości nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
5. Przeprowadzający egzamin winien poinformować studentów o uzyskanych wynikach w terminie do 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.
6. Jeśli egzamin odbywa się w formie pisemnej, student ma prawo wglądu do swojej pracy w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników.
7. Na uzasadniony wniosek studenta, prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana, może wydłużyć termin wglądu do pracy egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 6.
8. Jeżeli egzamin odbywa się w formie ustnej, student uzyskuje informację o jego wynikach bezpośrednio po odbytym egzaminie.
9. W szczególnych przypadkach, na wniosek studenta lub prowadzącego przedmiot, prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana może wyrazić zgodę na wcześniejsze przystąpienie studenta do egzaminu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
10. Uczestnictwo w pracach badawczych nie zwalnia studenta z egzaminu z przedmiotu, z którego realizowana jest praca badawcza.
11. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do składania egzaminu poprawkowego.
12. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 31.

1. Na wniosek studenta, złożony do prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia informacji o wyniku egzaminu poprawkowego, prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana może w uzasadnionych przypadkach zarządzić egzamin komisyjny.
2. Egzamin komisyjny organizuje się w przypadku kwestionowania przez studenta obiektywizmu oceniającego lub prawidłowości co do trybu i formy egzaminu. Egzamin taki powinien się odbyć w okresie 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana.
4. W skład komisji oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić co najmniej jeden wykładowca z tej samej lub pokrewnej dziedziny nauki.
5. W pracach komisji, przeprowadzającej egzamin komisyjny może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta.

6. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną, ustną, praktyczną lub mieszaną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
7. Student ma prawo przystąpić do jednego egzaminu komisyjnego w sesji egzaminacyjnej.
8. Student, który nie zdał egzaminu komisyjnego, traci możliwość warunkowego podjęcia studiów w następnym semestrze.
9. Student, który nie zdał egzaminu komisyjnego, może ubiegać się o powtarzanie semestru.

D. RYGORY

§ 32.

1. Rektor wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów, które stwierdza się w przypadku niezłożenia ślubowania przez osoby przyjęte na pierwszy rok studiów lub studenta, który nie złożył oświadczenia potwierdzającego podjęcie studiów po urlopie od zajęć przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze,
 - 2) rezygnacji ze studiów, która musi być złożona w formie pisemnej i opatrzona własnoręcznym podpisem,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni. Orzeczenie komisji dyscyplinarnej musi być prawomocne.
2. Rektor może wydać decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) braku udziału w obowiązkowych zajęciach w ciągu pierwszych 6 tygodni, które stwierdza dziekan na podstawie pisemnego wniosku uzasadnionego dokumentami złożonymi przez kierownika zakładu z własnej inicjatywy lub na wniosek prowadzącego przedmiot bądź opiekuna roku. Wykłady mają charakter otwarty,
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce, które stwierdza się, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru. Brak postępów w nauce stwierdza dziekan na podstawie pisemnego wniosku uzasadnionego dokumentami, który składa kierownik zakładu z własnej inicjatywy lub na wniosek prowadzącego przedmiot bądź opiekuna roku,
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w określonym terminie,
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2 przysługuje studentowi złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów. Decyzja rektora jest ostateczna.
4. Student może złożyć na decyzję rektora skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 30 dni od dnia jej dostarczenia.

§ 33.

1. Na wniosek studenta, który nie zaliczył semestru, prorektor ds. kształcenia i studentów może wydać zgodę na jego powtórzenie.
2. Powtarzanie semestru jest równoznaczne z niezachowaniem warunku terminowości ukończenia studiów.
3. W przypadku powtarzania semestru student jest zobowiązany do wniesienia opłaty za wszystkie przedmioty wynikające z programu studiów w danym semestrze.
4. Podczas powtarzania semestru student nie może uczęszczać na zajęcia z następnego semestru, chyba, że prorektor ds. kształcenia i studentów wyrazi zgodę, jednakże bez prawa do weryfikacji efektów uczenia się.
5. Powtarzanie zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce jest odpłatne. Wysokość opłat za powtarzanie roku, semestru lub poszczególnych przedmiotów określa rektor.
6. Studentowi, który powtarza semestr uznaje się oceny z przedmiotów, z których otrzymał oceny pozytywne z przypisanymi punktami ECTS.

7. Wpisu do protokołu zaliczenia przedmiotu, o którym mowa w ust. 6, dokonuje prowadzący przedmiot.
8. W czasie oczekiwania na powtarzanie semestru oraz w okresie powtarzania semestru, student zachowuje uprawnienia studenckie z ograniczeniem prawa do korzystania z pomocy materialnej określonej odrębnymi przepisami.
9. W przypadku ponownego niezaliczenia semestru student zostaje skreślony z listy studentów.

§ 34.

1. Na wniosek studenta, który uzyskał ocenę niedostateczną, prorektor ds. kształcenia i studentów może wyrazić zgodę na powtórzenie przedmiotu oraz na kontynuowanie studiów na podstawie wpisu warunkowego na kolejny semestr.
2. Student po uzyskaniu zgody na wpis warunkowy zobowiązany jest do odebrania decyzji i podpisania umowy w terminie do 14 dni. Termin uiszczenia opłaty określa umowa.
3. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie maksymalnie trzech przedmiotów w ciągu semestru.
4. Powtarzanie przedmiotu jest równoznaczne z uczestnictwem we wszystkich zajęciach związanych z tym przedmiotem w odniesieniu do semestru studiów.
5. Powtarzanie danego przedmiotu w cyklu kształcenia może mieć miejsce tylko raz.
6. Zapisy § 34 nie mają zastosowania w przypadku studenta, który na ostatnim semestrze studiów otrzymał ocenę niedostateczną z seminarium dyplomowego.

§ 35.

1. Student, który po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów został skreślony z listy studentów z powodów wymienionych w § 32 ust. 1 oraz 2, ma prawo je wznowić nie wcześniej niż w następnym roku akademickim.
2. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów pierwszego semestru odbywa się na zasadach rekrutacji.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje prorektor ds. kształcenia i studentów.
4. W decyzji o wznowieniu studiów prorektor ds. kształcenia i studentów, po zasięgnięciu opinii dziekana określa warunki oraz semestr studiów, na który osoba wznawiająca studia zostaje przyjęta z uwzględnieniem efektów uczenia się, które student uzyskał przed skreśleniem z listy studentów.
5. Student może wznowić studia na tym samym kierunku maksymalnie dwa razy.
6. Przywrócenie w prawach studenta jest możliwe w przypadku, gdy uczelnia prowadzi kształcenie na danym kierunku studiów.
7. Wznowienie studiów dotyczy wyłącznie aktualnego programu studiów. Student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych niezależnie od wcześniej zaliczonych semestrów.
8. Osoba wznawiająca studia może je ukończyć, jeśli osiągnie takie same efekty uczenia się jak pozostali studenci danego naboru.

9. URLOPY

§ 36.

1. Studentowi może być udzielony urlop od zajęć na uczelni.
2. Urlop może być krótkoterminowy (jeden semestr) lub długoterminowy (dwa semestry).
3. Udzielenie urlopu może uzasadniać przedłużenie terminu planowanego ukończenia studiów.
4. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana na uzasadniony wniosek studenta.
5. Student powracający z urlopu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o powrocie z urlopu najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
6. Student powracający z urlopu zobowiązany jest do uzupełnienia ewentualnych różnic programowych.

§ 37.

1. Urlop nie może obejmować okresu poprzedzającego wniosek.
2. Student może ubiegać się o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia. Student nie może ubiegać się o urlop w przypadku niezaliczenia semestru, a także w tym samym semestrze po wznowieniu studiów.
3. W trakcie urlopu student, za zgodą prorektora ds. kształcenia i studentów, może realizować niezaliczony przedmiot z wcześniejszych semestrów (tj. przedmiot, na którego powtarzanie uzyskał zgodę).
4. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, student może za zgodą prorektora ds. kształcenia i studentów, po opinii dziekana, uczestniczyć w niektórych zajęciach w trakcie trwania urlopu bez prawa do zaliczania przedmiotu.
6. W okresie studiów student może uzyskać urlop najwyżej dwa razy, z wyjątkiem urlopu z powodów zdrowotnych.
7. Student wracający po urlopie nie ma możliwości uzyskania bezpośrednio drugiego urlopu, z wyjątkiem urlopu z powodów zdrowotnych.
8. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem można udzielić zgody na urlop:
 - 1) studentce w ciąży udziela się urlopu na czas do dnia urodzenia dziecka;
 - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku.
9. Student będący rodzicem może złożyć wniosek o urlop w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
10. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
11. Urlop od zajęć nie przysługuje studentom będącym:
 - 1) kandydatami na żołnierzy zawodowych lub żołnierzami zawodowymi, którzy podjęli studia na podstawie skierowania przez właściwy organ wojskowy i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych,
 - 2) funkcjonariuszami służb państwowych w służbie kandydackiej albo będących funkcjonariuszami służb państwowych, którzy podjęli studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie.

10. PRACA DYPLOMOWA

§ 38.

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, praktycznego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym bądź technicznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, praca projektowa, w tym projekt, wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
3. Prace dyplomowe na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich różnią się zakresem podejmowanej problematyki, zakresem i rodzajem materiałów źródłowych oraz stopniem zaawansowania metod badawczych stosowanych przez studenta.
4. Praca dyplomowa może mieć charakter:
 - 1) przeglądowy – w oparciu o analizę literatury przedmiotu – głównie na studiach pierwszego stopnia,
 - 2) badawczy – z wykorzystaniem analiz materiałów źródłowych i badań empirycznych – na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich,

- 3) projektowy – gdy student przygotowuje projekt rozwiązania określonego problemu praktycznego – na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich,
- 4) analizy indywidualnego przypadku – na kierunku Pielęgniarstwo studia pierwszego stopnia.

§ 39.

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem samodzielnego pracownika nauki lub nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Na kierunku studiów Pielęgniarstwo promotorem pracy dyplomowej na studiach pierwszego stopnia może być nauczyciel posiadający tytuł naukowy magistra lub równorzędny oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarki.
3. Student ma możliwość wyboru promotora pracy dyplomowej spośród nauczycieli planowanych do realizacji seminarium w ramach planowanej obsady dydaktycznej.
4. Temat pracy dyplomowej powinien być zgodny z kierunkiem kształcenia studiów i zatwierdzony przez Senacką Komisję Jakości Kształcenia.
5. Praca dyplomowa podlega weryfikacji antyplagiatowej. Szczegółowe zasady weryfikacji prac dyplomowych określa Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.
6. Student zobowiązany jest przedłożyć ostateczną wersję pracy dyplomowej promotorowi w wersji drukowanej lub elektronicznej. Potwierdzeniem akceptacji pracy dyplomowej jest podpisanie raportu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego przez promotora oraz oświadczenia promotora dołączonego do pracy.
7. Przedłożenie pracy jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze studiów.
8. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w formie drukowanej wraz z kompletną dokumentacją w terminie nie później niż:
 - 1) do końca lutego – na studiach kończących się semestrem zimowym,
 - 2) do końca czerwca – na studiach kończących się semestrem letnim.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prorektor ds. kształcenia i studentów po uzyskaniu opinii dziekana, na wniosek kierującego pracą dyplomową lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej maksymalnie do 3 miesięcy. Termin złożenia wniosku o przedłużenie złożenia pracy upływa ostatniego dnia czerwca (na studiach kończących się semestrem letnim) lub ostatniego dnia lutego (na studiach kończących się semestrem zimowym).
10. Student, któremu prorektor ds. kształcenia i studentów przedłużył termin oddania pracy dyplomowej, zachowuje prawa studenckie do dnia złożenia egzaminu dyplomowego, a w przypadku studentów kierunku fizjoterapia do daty zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej na podstawie Regulaminu świadczeń dla studentów PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
11. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w regulaminowym terminie, zostaje skreślony z listy studentów.
12. Student może pisać pracę dyplomową w języku obcym po uzyskaniu zgody prorektora ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana w porozumieniu z promotorem pracy dyplomowej. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana jeśli praca będzie napisana w języku studiów. W przypadku pracy napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.
13. Egzamin dyplomowy w języku obcym mogą składać studenci, którzy pisali pracę dyplomową w języku obcym po uzyskaniu zgody prorektora ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana w porozumieniu z promotorem pracy dyplomowej.
14. W stosunku do studenta, o którym mowa w ust. 10, prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana decyduje o możliwości wznowienia studiów na zasadach ogólnych.

15. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie złożenia pracy przez studenta, prorektor ds. kształcenia i studentów po otrzymaniu informacji od dziekana zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie ten obowiązek.
16. Zmiana promotora w ostatnich 6 miesiącach przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej zgodnie z zapisem w ust. 8.
17. W okresie przedłużenia studiów student zachowuje uprawnienia studenckie z ograniczeniem prawa do korzystania z pomocy materialnej określonej odrębnymi przepisami.

§ 40.

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent.
2. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.
3. Do recenzentów stosuje się postanowienia § 39 ust. 1 i 2.
4. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się obowiązującą w uczelni skalę ocen.
5. Jeśli ocena pracy dyplomowej wystawiona przez recenzenta jest negatywna, prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana, powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ocenił pracę dyplomową pozytywnie, o dopuszczeniu studenta do egzaminu decyduje prorektor ds. kształcenia i studentów. Jeśli drugi recenzent ocenił pracę studenta negatywnie, student nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego. Student w okresie 30 dni od uzyskania drugiej oceny negatywnej przedstawia promotorowi poprawioną pracę dyplomową. Po upływie tego terminu student zostaje skreślony z listy studentów.
6. Ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną pozytywnych ocen wystawionych przez promotora i recenzenta. Średnia podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

11. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 41.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów,
 - 2) złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów,
 - 3) zdobycie, co najmniej:
 - a) 120 punktów ECTS na studiach trwających 4 semestry,
 - b) 180 punktów ECTS na studiach trwających 6 semestrów,
 - c) 210 punktów ECTS na studiach trwających 7 semestrów,
 - d) 300 punktów ECTS na studiach trwających 10 semestrów,
 - 4) złożenie do dziekanatu w terminie najpóźniej do 7 dni przed egzaminem dyplomowym wymaganych dokumentów,
 - 5) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej,
 - 6) uzyskanie dopuszczającego wyniku w postępowaniu antyplagiatowym.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez prorektora ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący – rektor, prorektor, dziekan, kierownik zakładu albo wskazany przez dziekana nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora,
 - 2) promotor,
 - 3) recenzent.
3. Egzamin dyplomowy, co do zasady, winien odbywać się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
4. Prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana może ustalić indywidualny termin egzaminu dla studenta, który wykonał pracę dyplomową przed upływem terminu określonego w § 39 ust. 8.

§ 42.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

2. Zestawy pytań na egzamin dyplomowy podawane są do publicznej wiadomości studentom nie później niż 2 miesiące przed terminem egzaminu dyplomowego.
3. Po prezentacji pracy dyplomowej student odpowiada na trzy pytania, w tym jedno dotyczące pracy i dwa kierunkowe. Otrzymanie oceny niedostatecznej z odpowiedzi na co najmniej jedno pytanie skutkuje oceną niedostateczną z egzaminu dyplomowego.
4. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się obowiązującą w uczelni skalę ocen.
5. Ocena egzaminu dyplomowego stanowi średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z odpowiedzi na pytania. Średnia podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Na kierunkach: Fizjoterapia, Pielęgniarstwo, Ratownictwo Medyczne i Dietetyka egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: praktycznej i teoretycznej. Otrzymanie oceny niedostatecznej z jednej części skutkuje niezaliczeniem egzaminu dyplomowego.
7. Na kierunkach: Fizjoterapia, Pielęgniarstwo, Ratownictwo Medyczne i Dietetyka średnia ocen z części praktycznej i teoretycznej stanowi ocenę z egzaminu dyplomowego.
8. Egzamin dyplomowy powinien być przeprowadzony w formie umożliwiającej sprawdzenie wiedzy i umiejętności zdobytych w okresie studiów.

§ 43.

1. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty i odbywać się z udziałem innych osób niż członkowie komisji egzaminacyjnej.
2. Otwarty charakter egzaminu powinien dotyczyć pracy wybitnej, o szczególnym znaczeniu dla nauki i praktyki.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa student wraz z pracą dyplomową do dziekanatu, a promotor najpóźniej w dniu przyjęcia pracy dyplomowej. We wniosku należy wskazać osoby, które zgodnie z wolą dyplomanta lub promotora mogą uczestniczyć w otwartym egzaminie dyplomowym.
4. Decyzję o przeprowadzeniu otwartego egzaminu dyplomowego podejmuje prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana.
5. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i niejawnej.
6. W części niejawnej komisja ustala:
 - 1) ocenę końcową pracy dyplomowej,
 - 2) ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pracy dyplomowej i pytań z zakresu obowiązującego go programu studiów),
 - 3) ocenę końcową ukończenia studiów.
7. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawnej. Mogą brać udział w dyskusji związanej z tematem pracy i wynikami przeprowadzonego w jego ramach postępowania badawczego.
8. Informacje o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się w dostępnych mediach co najmniej na tydzień przed terminem egzaminu.
9. Otwarty egzamin dyplomowy przeprowadza się w trybie i na takich samych zasadach jak w przypadku egzaminów dyplomowych.

§ 44.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do niego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana wyznacza dodatkowy termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później niż do jednego miesiąca od daty egzaminu pierwszego.
3. W przypadku niemożności dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana może wyznaczyć inny termin poprawkowego egzaminu dyplomowego.

4. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie, prorektor ds. kształcenia i studentów po zasięgnięciu opinii dziekana wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 45.

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
3. Ostateczny wynik studiów (W) ustala komisja egzaminu dyplomowego.
4. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów (W) są:
 - 1) A – średnia arytmetyczna uzyskana podczas całego okresu studiów (łącznie z semestrami powtarzanymi) zapisana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
 - 2) B – ocena z pracy dyplomowej obliczana zgodnie z zapisami § 40 ust. 6,
 - 3) C – ocena z egzaminu dyplomowego obliczana zgodnie z zapisami § 42 ust. 5 lub § 42 ust. 7.
5. Ostateczny wynik studiów (W) stanowi sumę iloczynów:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia: $W = A \times 0,6 + B \times 0,2 + C \times 0,2$,
 - 2) na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich:
 $W = A \times 0,6 + B \times 0,3 + C \times 0,1$.
6. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się końcowy wynik studiów zgodnie z zasadą:
 - do 3,40 – dostateczny,
 - od 3,41 do 3,80 – dostateczny plus,
 - od 3,81 do 4,20 – dobry,
 - od 4,21 do 4,50 – dobry plus,
 - od 4,51 do 5,00 – bardzo dobry.
7. Końcowy wynik studiów, wyrównany do pełnej oceny, dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach określa się ostateczny wynik studiów.

12. OPŁATY

§ 46.

1. Uczelnia może pobierać od studentów opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych
 - 2) prowadzeniem studiów w języku obcym,
 - 3) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów,
 - 4) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,
 - 5) wydaniem legitymacji i sporządzeniem duplikatów dokumentów związanych z przebiegiem studiów. Wysokość tych opłat ustala Minister Edukacji i Nauki,
 - 6) korzystaniem z Domu Studenta PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

§ 47.

Studenci zamieszkujący w Domu Studenta PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej wnoszą miesięczne opłaty w wysokości ustalonej przez rektora. Opłaty te określają odrębne przepisy.

§ 48.

1. Każdemu studentowi (odrębnie dla każdego kierunku i aktualnego toku studiów) przydzielany jest indywidualny numer rachunku bankowego identyfikujący studenta w systemie zarządzania uczelnią.
2. Opłaty, o których mowa w § 46, powinny być uiszczane na indywidualny rachunek bankowy studenta, o którym mowa w ust. 1.

3. Dowody wpłat muszą zawierać następujące dane: numer przydzielonego rachunku bankowego, wysokość wpłacanej kwoty, imię i nazwisko studenta, nr albumu, semestr, tytuł wpłaty, a w przypadku ewentualnego rozłożenia opłaty na raty – numer raty.
4. Błędne podanie przez studenta danych wymienionych w ust. 3 lub ich brak zwalnia uczelnię z odpowiedzialności za wynikające z tego tytułu następstwa związane z nieprawidłowym zakwalifikowaniem wpłaty.
5. Student jest zobowiązany do bieżącej weryfikacji elektronicznego systemu ewidencjonowania zobowiązań studenta.
6. Obowiązek wyjaśnienia nieprawidłowości związanych z dokonaniem wpłat niezgodnie z postanowieniami § 48, obciąża studenta.

§ 49.

1. Opłaty powinny być wniesione najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze.
2. Opłaty za dokumenty związane z przebiegiem studiów powinny być uiszczone przed sporządzeniem dokumentu. Opłaty te nie podlegają zwrotowi.
3. Przekroczenie terminu uiszczenia opłat określonych w niniejszym regulaminie stanowi podstawę do naliczenia odsetek ustawowych.

13. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 50.

Studentom wyróżniającym się szczególnie wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia.

§ 51.

1. Rektor na wniosek dziekana może przyznać studentowi wyróżnienie. Podstawą do jego uzyskania jest spełnienie przez studenta wszystkich następujących warunków:
 - 1) ukończenie studiów w terminie,
 - 2) uzyskanie średniej ocen ze wszystkich przedmiotów za okres studiów powyżej 4,50,
 - 3) uzyskanie oceny 5,0 z pracy dyplomowej,
 - 4) uzyskanie oceny 5,0 z egzaminu dyplomowego.
2. Rektor może stosować inne formy wyróżniania studentów.

14. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 52.

1. Wszelkie decyzje w indywidualnych sprawach studentów podejmuje prorektor ds. kształcenia i studentów.
2. Studentowi przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga rektor.

§ 53.

Niniejszy regulamin, po zatwierdzeniu przez senat uczelni, wchodzi w życie z dniem 01.10.2021 r.