

REGULAMIN STUDIÓW I I II STOPNIA ORAZ JEDNOLITYCH MAGISTERSKICH NA UNIWERSYTECIE DOLNOŚLĄSKIM DSW

1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pracownicy uczelni studenci stanowią wspólnotę Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW we Wrocławiu, zwanej dalej: Uczelnią.
2. Członkowi wspólnoty uczelni przysługuje czynne prawo wyborcze w uczelni.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich prowadzonych w Uczelni.

2. Przyjęcie na studia

§ 2

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni, w szczególności uchwałą Senatu w sprawie zasad przyjęć na studia wyższe;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni, a w szczególności z Uchwałą Senatu w sprawie uchwalenia regulaminu potwierdzenia efektów uczenia się w Uczelni ;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej.
2. Osoby realizujące studia wspólne lub studia częściowe zostają wpisane w poczet studentów po spełnieniu warunków określonych w porozumieniach i programach międzynarodowych zawartych przez Uczelnię.
3. Studenci Uczelni podejmują dobrowolnie obowiązek zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
4. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor.
5. Rektor sprawuje ogólny nadzór nad sprawami związanymi z rekrutacją, procesem dydaktycznym i tokiem studiów.
6. Bezpośrednim przełożonym studentów jest Dziekan.
7. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów jest samorząd studencki.
9. Reprezentantem roku studiów, bądź grupy studenckiej jest wybrany przez studentów starosta roku, względnie starosta grupy.

10. Dziekan powołuje tutora (gupy lub roku) spośród nauczycieli akademickich. Obowiązki tutora określa Dziekan w zarządzeniu.

§ 3

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, którego dokonuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona zgodnie z zasadami przyjęć na studia wyższe na dany rok akademicki określonymi uchwałą Senatu oraz zawarciu umowy o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych Uczelni. W przypadku cudzoziemców zastosowanie ma art. 323 Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022r. poz. 574 ze zm.).

2. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania na piśmie (podpis fizyczny lub elektroniczny).

4. Rota ślubowania przyjmuje brzmienie:

„Podejmując studia na Uniwersytecie Dolnośląskim DSW, uroczyście ślubuję:

- zdobywać wiedzę i umiejętności dla dobra własnego, innych ludzi i Rzeczypospolitej,
- w dążeniu do prawdy kierować się ideałami humanizmu,
- dbać o godność studenta i dobre imię Uczelni,
- darzyć szacunkiem wszystkich członków społeczności Uczelni,
- przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni i zasad współżycia koleżeńskiego.”

5. W przypadku studiów wspólnych treść roty ślubowania określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych zawarta między Uczelnią a studentem.

6. Przyjęcie w poczet studentów oznacza wyrażenie przez studenta zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w systemach informatycznych obsługi toku studiów i przekazywanie ich podmiotom realizującym wspólne elementy środowiskowego systemu legitymacji studenckiej.

7. Prawa studenta traci się z chwilą:

- 1) złożenia egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną, z wyjątkiem osób, które ukończyły studia pierwszego stopnia i zachowują prawa do 31 października roku, w którym ukończyły te studia, z wyłączeniem prawa do następujących świadczeń: stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi oraz stypendium Rektora;
- 2) przeniesienia się do innej uczelni;
- 3) gdy decyzja w przedmiocie skreślenia z listy studentów stanie się ostateczna.

3. Samorząd studencki

§ 4

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 i ma prawo wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów oraz podejmowania działań w sprawach określonych w regulaminie samorządu studentów.
4. Samorząd studencki prowadzi w uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych i działa zgodnie z przepisami obowiązującymi w uczelni.
5. Samorząd studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez uczelnię na sprawy studenckie. Samorząd studencki sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w BIP na stronie podmiotowej uczelni.
6. Organ uchwałodawczy samorządu studenckiego uchwała regulamin samorządu studenckiego określający organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów uczelni.
7. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z Ustawą i Statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
8. Rektor uchyla wydawane przez samorząd studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Uczelni, Regulaminem studiów lub Regulaminem samorządu. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylenia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego. Przepisy o zaskarżaniu do sądu administracyjnego decyzji administracyjnych stosuje się odpowiednio.
9. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swojej działalności.

4. Legitymacja studencka

§ 5

1. Po przyjęciu na studia, złożeniu ślubowania i wpisaniu do systemu USOS student otrzymuje legitymację studencką oraz uzyskuje dostęp do indeksu elektronicznego.
2. Legitymacja studencka powinna być w szczególności sposobem chroniona przez studenta.
3. Legitymacja studencka poświadcza status studenta.

4. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr przez aktualizację danych w systemie elektronicznym oraz umieszczenie w kolejno oznaczonych polach legitymacji hologramu, sporządzonego zgodnie z opisem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia w sprawie studiów.

5. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub do czasu gdy decyzja w przedmiocie skreślenia z listy studentów stanie się ostateczna, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

5. Prawa i obowiązki studenta

§ 6

1. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia prowadzi samorząd studencki.

2. Student ma prawo do:

- 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 4) zmiany kierunku studiów,
- 5) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
- 6) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
- 7) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce – na zasadach określonych w regulaminie studiów,
- 9) zrzeszania się w organizacjach studenckich, w tym kołach naukowych i uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych przez Uczelnię,
- 10) wybierania swoich przedstawicieli do organów samorządu studenckiego oraz do ubiegania się o wybór do tych organów
- 11) korzystania z systemów informatycznych udostępnianych studentom przez Uczelnię, w tym służących wspieraniu studentów w procesie uczenia się.

3. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na:

- 1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych;
- 2) urlop, o którym mowa w ust. 2 pkt 3.

4. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
5. Urlopu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, dla:
 - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studenta będącego 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.
6. Studenci nie otrzymują indeksów papierowych. Przebieg studiów dokumentowany jest w elektronicznym Uczelnianym Systemie Obsługi Studenta (USOS), a Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w wersji elektronicznej po podpisaniu ślubowania.
7. Na wniosek studenta Dziekanat może wydać potwierdzony wydruk przebiegu studiów.

§ 7

1. Student ma prawo ubiegać się o:
 - 1) stypendium socjalne,
 - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych,
 - 3) stypendium Rektora,
 - 4) zapomogę,
 - 5) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną.
2. Zasady przyznawania stypendiów określa Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej: Ustawą) oraz obowiązujący w dniu złożenia wniosku o przyznanie świadczenia regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uczelni.
3. W przypadku naruszenia regulaminu studiów Rektor może wstrzymać wypłatę stypendium bądź podjąć decyzję o jego pozbawieniu.

§ 8

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni.
2. Do podstawowych obowiązków studenta należy:
 - 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania, regulaminem studiów oraz innymi przepisami obowiązującymi na Uczelni,

- 2) zdobywanie wiedzy z zachowaniem zasad uczciwości,
 - 3) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych zgodnie z regulaminem studiów;
 - 4) składanie egzaminów, kolokwii, odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych wymagań przewidzianych w programie studiów,
 - 5) przestrzeganie dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej,
 - 6) dbanie o dobre imię Uczelni i o godność studenta,
 - 7) odnoszenie się z szacunkiem do innych studentów, pracowników i władz Uczelni;
 - 8) poszanowanie mienia Uczelni oraz korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem,
 - 9) korzystanie z indywidualnego uczelnianego konta poczty elektronicznej i systemów informatycznych funkcjonujących w Uczelni,
 - 10) niezwłoczne powiadomianie Dziekanatu o zmianie danych osobowych (imię, nazwisko, adres do korespondencji oraz adres osobistej poczty elektronicznej i numeru telefonu do kontaktu),
 - 11) zabezpieczenie loginu i hasła do indeksu elektronicznego przed dostępem osób nieuprawnionych, a także niezwłoczne informowanie Dziekanatu o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu lub przejęciu loginu i hasła,
 - 12) zapoznawanie się z uchwałami, zarządzeniami publikowanymi w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu, decyzjami w indywidualnych sprawach studenckich publikowanymi w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS) oraz informacjami przekazywanymi systemami informatycznymi Uczelni.
 - 13) sprawdzanie na bieżąco informacji i danych dotyczących przebiegu studiów, stypendiów, płatności studenckich publikowanych w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS);
 - 14) terminowego wnoszenia opłat za studia zgodnie z regulaminem opłat,
 - 15) niepodjęcie działań mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa cudzego utworu lub jego fragmentu albo ustalenia naukowego,
 - 16) znajomość obowiązujących na Uczelni przepisów dotyczących studentów.
3. Za znaczące osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane ze studiami, lub znaczące osiągnięcia sportowe student może otrzymać stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Zasady i tryb przyznawania stypendium ministra określają odrębne przepisy.

6. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 9

1. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie oraz Regulaminie studiów za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną.
3. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni, w trybie określonym w statucie.
4. Szczegółowy tryb postępowania w przypadku naruszenia przez studenta przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta regulują przepisy Ustawy i Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia. Dz.U. 2018 poz. 1882.

7. Zasady odpłatności za studia

§ 10

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej (podpis fizyczny lub elektroniczny).
3. Uczelnia przed rozpoczęciem rekrutacji ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość. Ustalenie opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
4. Do czasu programowego ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany cykl kształcenia Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. W przypadkach losowych, np. powrót z urlopu od zajęć, studenta obowiązuje wysokość opłaty zgodnie z regulaminem opłat cyklu, na który zostaje wpisany. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów.
5. W razie niemożności prowadzenia kształcenia w formie zajęć bezpośrednich, m.in. wskutek zawieszenia takiego trybu kształcenia aktem powszechnie obowiązującego prawa i wprowadzenia konieczności uzyskania przez studentów do 100% punktów ECTS w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, student nie może się ubiegać o obniżenie czesnego.

8. Rok akademicki

§ 11

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku i obejmuje dwa semestry – semestr zimowy i semestr letni – zgodnie z zatwierdzoną organizacją roku.
2. Semestr zimowy kończy się 15 marca, a semestr letni – 30 września.
3. Zasady organizacji roku akademickiego, z podziałem na semestry i z wyodrębnieniem terminów odbywania zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnych, określa Rektor, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego i ogłasza nie później niż na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Na studiach stacjonarnych semestr trwa 15 tygodni, a na studiach niestacjonarnych – według ustalonych przez Rektora zasad organizacji roku akademickiego.
5. W szczególnych przypadkach Rektor ogłasza dni lub godziny rektorskie, które dotyczą wszystkich studentów Uczelni.
6. Zajęcia dydaktyczne odwołane z powodu ogłoszenia godzin rektorskich z inicjatywy władz Uczelni są ogłaszane w zarządzeniu Rektora wraz ze wskazaniem ewentualnego terminu ich odrobienia.
7. Zajęcia dydaktyczne odwołane z powodu ogłoszenia godzin rektorskich z wyłącznej inicjatywy studentów za pośrednictwem upoważnionego organu samorządu studenckiego nie są odrabiane.

9. Programy studiów

§ 12

1. Kształcenie w Dolnośląskiej Szkole Wyższej odbywa się w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

§ 13

1. Studia odbywają się według programów studiów zatwierdzonych przez właściwy organ uczelni. W programie studiów określa się:
 - 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.
2. W programie studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie studiów stacjonarnych określa się również zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godzin; zajęciom z wychowania fizycznego nie przypisuje się punktów ECTS.
 3. Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
 4. Program studiów dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednej dyscypliny określa dla każdej z tych dyscyplin procentowy udział liczby punktów ECTS w liczbie punktów ECTS, o której mowa w ust. 1 pkt 1, ze wskazaniem dyscypliny wiodącej.
 5. Program studiów:
 - 1) o profilu praktycznym – obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) o profilu ogólnoakademickim – obejmuje zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 1 pkt 1, i uwzględnia udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.
 6. Studia mogą być prowadzone w języku obcym. Zakres studiów prowadzonych w języku obcym może obejmować:
 - 1) pełny cykl studiów na danym kierunku,
 - 2) studia w obrębie jednego lub kilku semestrów,
 - 3) studia w obrębie określonego modułu kształcenia.
 7. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności prowadzone w języku obcym odbywają się na zasadach określonych w karcie przedmiotu i zgodnie z zapisami rozdziału 11 niniejszego Regulaminu.
 8. Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora w swoim zarządzeniu określa szczegółowe zasady zapisów na zakresy kształcenia i inne moduły przedmiotów kształcenia wybieralnego.

9. W przypadkach, gdy liczba studentów, którzy zapisali się na dany zakres lub moduł kształcenia wybieralnego jest mniejsza niż 15 osób nie zostaje on uruchomiony z uwagi na zbyt niską liczbę studentów. Wtedy student wybiera inny moduł spośród uruchomionych.

10. Uchwalone przez Senat programy studiów, udostępniane są w BIP Dolnośląskiej Szkoły Wyższej z siedzibą we Wrocławiu przed rozpoczęciem cyklu kształcenia. Zmiany w programach studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia.

11. W trakcie cyklu kształcenia w programie studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:

1) w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniające najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową,

2) konieczne do:

a) usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną,

b) dostosowania programów studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

12. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia, o których mowa w ust. 11, są udostępniane w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Uczelni co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.

13. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia kierunku i profilu studiów, na które został przyjęty student, przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów przewidzianemu w przepisach wewnętrznych Uczelni obowiązujących w dniu przyjęcia studenta na dany kierunek i profil studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na studia.

14. Nadzór nad realizacją programów studiów sprawuje Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora.

§ 14

1. Programy studiów stanowią podstawę dla tworzenia harmonogramów zajęć.

2. Harmonogramy zajęć są ustalone przez Biuro Organizacji Dydaktyki i podawane do wiadomości studentów przed rozpoczęciem każdego semestru.

3. Łączny wymiar zajęć w tygodniu na studiach stacjonarnych nie może przekroczyć 40 godzin. Nie dotyczy to praktyk.

4. Wynikającym z programu studiów przedmiotom przypisuje się punkty ECTS, z wyjątkiem szkolenia wstępnego z zakresu BHP, wychowania fizycznego i zajęć fakultatywnych, jeżeli program studiów takowe przewiduje.

5. Punkty ECTS są miarą średniego nakładu studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się.
6. Punkty ECTS przypisuje się za zaliczenie każdego przedmiotu przewidzianego w programie studiów, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem przedmiotu.
7. Jeden punkt ECTS odpowiada 25 godzinom pracy studenta obejmującej zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami

§ 15

1. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Dolnośląskiej Szkole Wyższej z siedzibą we Wrocławiu lub inne osoby, posiadające kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć.
2. Na kierunkach studiów, których programy studiów uwzględniają standardy kształcenia, zajęcia prowadzone są przez osoby wskazane w tych standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za przedmiot oraz prowadzący zajęcia przedstawiają studentom na pierwszych zajęciach program przedmiotu i zajęć, zasady i sposób ich zaliczenia oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności. Sposób zaliczenia zajęć może być zmieniony w trakcie semestru w porozumieniu ze studentami uczestniczącymi w zajęciach.
4. Wyniki zaliczeń i egzaminów odnotowuje się w indeksie elektronicznym (USOS).
5. Oceny uzyskane przez studenta podlegają ochronie danych osobowych.

10. Zaliczanie doświadczenia zawodowego na poczet praktyk zawodowych

§ 16

1. Student, który wykonywał lub wykonuje w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, czynności (zwane dalej doświadczeniem zawodowym) umożliwiające uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych, może wnioskować o zaliczenie tych czynności na poczet praktyk zawodowych.
2. Student może wnioskować o częściowe lub całkowite uznanie doświadczenia zawodowego na poczet praktyk zawodowych.
3. W przypadku częściowego zaliczenia na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez studenta w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, student ma obowiązek zaliczenia pozostałej części praktyk zgodnie z programem praktyk zawodowych dla danego programu studiów.

4. Decyzje w zakresie uznania doświadczenia zawodowego na poczet praktyk podejmuje Uczelniany Opiekun Praktyk na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji.
5. Od decyzji Uczelnianego Opiekuna Praktyk przysługuje studentowi odwołanie do Dziekana w terminie 14 dni od decyzji.
6. Dziekan w drodze zarządzenia określa procedury realizacji praktyk przez studentów studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

11. Zajęcia, zaliczenia, egzaminy

§ 17

1. Kształcenie na Uczelni odbywa się w formie wykładów, zajęć typu ćwiczeniowego, zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającym studentom uczenie się w trybie synchronicznym i asynchronicznym oraz praktyk.
2. Wykłady w Uczelni są otwarte.
3. Do zajęć typu ćwiczeniowego należą przede wszystkim:
 - 1) seminaria,
 - 2) ćwiczenia,
 - 3) konwersatoria,
 - 4) laboratoria,
 - 5) warsztaty,
 - 6) zajęcia terenowe.
4. Zajęcia typu ćwiczeniowego oraz praktyki są prowadzone dla ograniczonej liczby studentów. Liczebność grup określa Rektor.
5. Student ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na zajęciach w terminie 5 dni od zaistnienia przyczyny nieobecności.
6. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach jest w szczególności: zwolnienie lekarskie, zaświadczenie o pobycie w szpitalu, wypis ze szpitala, zaświadczenie wystawione przez policję, prokuraturę lub sąd, zaświadczenie wystawione przez inne uprawnione organy lub podmioty.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 należy przedłożyć prowadzącemu zajęcia.
8. Nieobecność na zajęciach usprawiedliwia prowadzący.
9. W razie wątpliwości, o usprawiedliwieniu nieobecności decyduje Dziekan.
- 10 Student ma obowiązek uzupełnić wiadomości związane z opuszczonymi zajęciami, a formę sprawdzenia wiadomości określa prowadzący zajęcia.
11. Formy zajęć, zasady ich organizowania i tryb zaliczania określone są w karcie przedmiotu.

12. Zajęcia dydaktyczne organizowane są z uwzględnieniem szczególnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami.

13. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą prowadzącego zajęcia, student może wykonywać notatki z zajęć w formie alternatywnej (np. nagrywanie, fotografowanie) i korzystać z innych urządzeń lub pomocy osób trzecich.

§ 18

1. Uczelnia może realizować kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w trakcie którego ma miejsce interakcja pomiędzy prowadzącym a studentami. Uczelnia w tym celu zapewnia infrastrukturę technologiczną wykorzystywaną w procesie kształcenia, w formie zdalnej synchronicznej – platforma Microsoft 365 (w tym Microsoft Teams), asynchronicznej – platforma Moodle.

2. W programach studiów mogą być określone przedmioty do realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z zastosowaniem narzędzi, o których mowa w pkt. 1.

3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, określa sposób przekazywania lub miejsce przechowywania zasobów do zajęć (platforma Moodle lub Microsoft 365).

4. Aktywność studenta na platformie Moodle oraz Microsoft 365 jest dokumentowana i oceniana zgodnie z podanymi w karcie przedmiotu kryteriami oceny.

5. W przypadku realizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Uczelnia zapewnia studentom materiały edukacyjne pozwalające na korzystanie z zajęć w tej formie.

6. Student zobowiązany jest do logowania się na zajęcia/zaliczenia/egzaminy wyłącznie za pomocą udostępnionego przez Uczelnię indywidualnego uczelnianego konta poczty elektronicznej: dswalbum@student.dsw.edu.pl

7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa prowadzący zajęcia. Szczegółowa organizacja tego procesu określona została w zarządzeniu Rektora.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą być nagrywane, co wynika z konieczności ochrony danych osobowych uczestników zajęć.

§ 19

1. Zaliczenia / egzaminy odbywają się w siedzibie Uczelni lub przeprowadzane są z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej poza siedzibą Uczelni.

2. Zaliczenia / egzaminy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej odbywają się w oparciu o technologie informatyczne zapewniające kontrolę ich przebiegu. Szczegółową organizację zaliczeń zdalnych określa zarządzenie Rektora.
3. Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr lub rok akademicki.
4. Student jest zobowiązany do zaliczenia wszystkich przedmiotów realizowanych w danym semestrze lub roku nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej.
5. Minimalną liczbę punktów ECTS wymaganą do zaliczenia semestru studiów określa program studiów.
6. Każdy przedmiot kończy się jednym zaliczeniem. Warunkiem zaliczenia przedmiotu i uzyskania punktów ECTS za przedmiot jest zaliczenie wszystkich form zajęć wchodzących w skład tego przedmiotu. Zaliczenia formy zajęć dokonuje prowadzący: w przypadku modułów obejmujących formę wykładową – prowadzący wykładad, w pozostałych przypadkach - prowadzący zajęcia w innej formie bezpośredniej, za wyjątkiem zajęć realizowanych tylko w formie asynchronicznej. Brak zaliczenia choć jednej z form zajęć skutkuje niezaliczeniem całego przedmiotu.
7. Prowadzący zajęcia podaje do wiadomości studentów wyniki zaliczenia zajęć najpóźniej do zakończenia drugiego tygodnia sesji zaliczeniowej.
8. W przypadku, gdy w opinii studenta wynik zaliczenia lub egzaminu wpisany do indeksu elektronicznego różni się od faktycznie uzyskanego, student może zgłosić zastrzeżenie do osoby prowadzącej przedmiot drogą elektroniczną poprzez indywidualne uczelniane konto poczty elektronicznej w terminie 3 dni od dnia wprowadzenia wyniku do indeksu elektronicznego.
9. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia, osoba, o której mowa w ust. 6, dokonuje poprawnego wpisu.
10. W przypadku niemożności dokonania wpisu przez prowadzącego przedmiot menedżer kierunku wskazuje osobę odpowiedzialną za dokonanie tych czynności.
11. Student ma prawo do przejrzania swojej pracy egzaminacyjnej w miejscu i terminie ustalonym przez egzaminatora. Pisemne prace egzaminacyjne są przechowywane przez rok od daty egzaminu.
12. Student ma prawo do jednej próby poprawy zaliczenia każdej formy zajęć, określonych w karcie przedmiotu. Poprawa zaliczenia powinna nastąpić najpóźniej na tydzień przed końcem semestru.
13. Student ma prawo do poprawkowego zaliczenia zajęć w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub wpisu niezaliczony.

14. Na wniosek studenta Dziekan może zarządzić przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego. Do zaliczenia komisyjnego mają zastosowanie postanowienia regulaminu dotyczące egzaminu komisyjnego.
15. Student, który nie stawił się na egzaminie w ustalonym terminie i w ciągu 7 dni nie usprawiedliwił nieobecności, traci prawo do jednego terminu egzaminacyjnego z tego przedmiotu. Egzaminator lub osoba prowadząca przedmiot odnotowuje to wpisaniem oceny niedostatecznej.
16. Zasady usprawiedliwienia nieobecności na egzaminach określono w § 17 ust. 6.
17. Postanowienia ust. 13 stosuje się odpowiednio wobec studenta, który nie został dopuszczony do egzaminu z powodu niezaliczenia zajęć, o których mowa w ust. 6. Studentowi należy umożliwić uzyskanie zaliczenia tych zajęć przed drugim terminem egzaminacyjnym z tego przedmiotu.
18. Student ma prawo ubiegać się o zaliczenie zajęć i praktyk w terminie wcześniejszym. O formie zaliczenia decyduje prowadzący zajęcia.
19. Raz zaliczony przedmiot nie wymaga ponownego zaliczenia, przypisane przedmiotowi punkty ECTS zostają zachowane, z wyłączeniem seminarium dyplomowego / projektowego oraz sytuacji opisanych w § 29 ust. 2 oraz w § 30 ust. 1 pkt 1). W sytuacjach spornych Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora podejmuje decyzję o przypisaniu liczby punktów do zaliczonego przedmiotu.

§ 20

1. Jeśli student kwestionuje zasadność odmowy zaliczenia zajęć, ma prawo odwołania się do Rektora lub osoby upoważnionej przez Rektora w terminie 7 dni od dnia niezyskania zaliczenia.
2. Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora podejmuje decyzję w sprawie opisanej w ust. 1 w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania. W tym samym terminie Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora może powołać komisję w celu przeprowadzenia komisyjnego zaliczenia przedmiotu. Komisja zbiera się w terminie maksymalnie 7 dni od jej powołania.
3. Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora powołuje komisję dla przeprowadzenia komisyjnego zaliczenia przedmiotu. W skład komisji do komisyjnego przeprowadzenia zaliczenia przedmiotu wchodzi:
 - 1) nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora jako przewodniczący komisji,

- 2) dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego komisyjnym zaliczeniem lub przedmiotu pokrewnego, z wyłączeniem egzaminatora, który przeprowadzał poprzedni egzamin.
4. Przy komisyjnym zaliczeniu – jako obserwator – może być obecny przedstawiciel organu samorządu studenckiego oraz obserwator wskazany przez studenta.
5. Komisji nie może przewodniczyć osoba, która odmówiła wystawienia zaliczenia.
6. Ocena z komisyjnego zaliczenia przedmiotu unieważnia kwestionowaną ocenę.
7. Szczegółowe zasady zaliczania komisyjnego ustala Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora.
8. Przy zaliczaniu przedmiotów 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; |
| 7) nieklasyfikowany | - NK / 2 NB |
| 8) niezaliczony | - NZAL |
| 9) zaliczony | - ZAL. |
9. Ocena zaliczenia lub zaliczenie z każdego przedmiotu wpisywana jest przez osobę zaliczającą przedmiot do elektronicznego protokołu zaliczenia przedmiotu niezwłocznie po podaniu jej do wiadomości studentowi.
10. Ocena niedostateczna, NK lub brak wpisu traktowane są jako niezaliczenie przedmiotu. Student może zostać skierowany przez Rektora / osobę upoważnioną przez Rektora na powtarzanie niezaliczonego przedmiotu.
11. Powtarzanie przedmiotu oznacza konieczność powtórzenia wszystkich form zajęć realizowanych w ramach tego przedmiotu w danym semestrze.

12. Przejście na wyższy semestr, powtarzania, wznowienia, urlopy

§ 21

Okresem zaliczeniowym jest semestr studiów. Rektor może postanowić, że okresem zaliczeniowym jest rok studiów. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się do obu okresów wskazanych w zdaniu poprzednim.

§ 22

1. Semestr zalicza Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora. Zaliczenie uprawnia studenta do wpisu zwykłego lub warunkowego na semestr wyższy.
2. Warunkiem zwykłego wpisu na kolejny semestr jest uzyskanie zaliczeń z wszystkich przewidzianych programem studiów przedmiotów w semestrach wcześniejszych.
3. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia z wszystkich przedmiotów, o których mowa w ust. 2, w terminie sesji zaliczeniowej / egzaminacyjnej, zostaje wpisany na kolejny semestr decyzją dziekańską pod warunkiem, że maksymalna łączna liczba niezaliczonych przedmiotów w dotychczasowym toku studiów nie przekracza sześciu, a w jednym semestrze trzech. W przypadku przekroczenia limitu przedmiotów Student kierowany jest na powtarzanie semestru. Od decyzji Dziekana o skierowaniu studenta na powtarzanie semestru przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni.

§ 23

1. Student może powtarzać semestr jeden raz. Student nie ma prawa powtarzania pierwszego semestru. W uzasadnionych przypadkach Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora może wyrazić zgodę na dodatkowe powtarzanie semestru.
2. Powtarzanie semestru przedłuża termin programowego ukończenia studiów.
3. W trakcie powtarzania semestru student realizuje tylko te przedmioty, których nie zaliczył wcześniej.
4. W okresie oczekiwania na powtarzanie semestru student jest kierowany na urlop losowy. W trakcie urlopu student może, za zgodą Rektora / osoby upoważnionej przez Rektora, brać udział w zajęciach następnego semestru oraz zaliczać wybrane przedmioty. Powrót z urlopu odbywa się na zasadach określonych w § 25 ust. 8.
5. Jeżeli program studiów w semestrze, na który student zostanie wpisany, różni się od programu realizowanego przez studenta wcześniej, student musi również zrealizować powstałe różnice programowe.
6. Student, który został skreślony z listy studentów, ma prawo wznowić studia. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora, w drodze decyzji administracyjnej, na pisemny wniosek osoby wznawiającej studia.
7. Wznowienie studiów oznacza ponowne przyjęcie do DSW na ten sam kierunek, tę samą formę, poziom studiów, z którego student został skreślony. Wznowienie może nastąpić po określeniu przez Rektora lub osobę upoważnioną przez Rektora warunków wznowienia studiów (obowiązek powtórzenia niezaliczonych/niezdanych przedmiotów, uzupełnienie różnic programowych, egzamin kontrolny, itp.) i po wypełnieniu innych zobowiązań wobec Uczelni.

8. Wniosek dotyczący wznowienia na semestr zimowy należy złożyć w terminie do 15 listopada roku akademickiego, na który wznowienie ma nastąpić. Wniosek dotyczący wznowienia na semestr letni należy złożyć w terminie do 31 marca roku akademickiego, na który wznowienie ma nastąpić.
9. W uzasadnionych przypadkach, wnioski złożone po terminie mogą być rozpatrzone indywidualnie przez Rektora lub osobę upoważnioną przez Rektora. O uzasadnionym charakterze przypadku decyduje Rektor.
10. Po rozpoznaniu wniosku wydana zostaje decyzja w przedmiocie wznowienia studiów lub odmowy wznowienia studiów. Od decyzji Rektora lub osoby upoważnionej przez Rektora o odmowie wznowienia studiów, przysługuje prawo do złożenia wniosku, do Rektora, o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o odmowie wznowienia studiów.
11. Wznowienie studiów dotyczy wyłącznie aktualnego programu studiów na kierunku prowadzonym przez Uczelnię. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od wcześniej zaliczonych semestrów.
12. W decyzji o wznowieniu studiów określa się rok i semestr studiów, na który student zostaje przyjęty oraz obowiązek powtórzenia przedmiotu/ów oraz uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów obowiązującego w semestrze na który student jest wpisany oraz seminarium dyplomowego / projektowego, w przypadku wznowienia na ostatni semestr. Decyzję o tym, na który semestr student zostanie wpisany, podejmuje Rektor / osoba upoważniona przez Rektora na podstawie liczby różnic programowych oraz oceny dotychczasowych postępów w nauce studenta. W przypadku dużej liczby niezaliczonych przedmiotów student może zostać wpisany na semestr, który już wcześniej zaliczył.
13. W przypadku wznowienia studiów podpisywana jest nowa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych zawarta między Uczelnią a studentem na warunkach obowiązujących w dacie zawarcia umowy.
14. W przypadku wznowienia studiów na semestr dyplomowy student może wznowić studia trzykrotnie, z koniecznością powtarzania zajęć z seminarium dyplomowego / seminarium projektowego.
15. Student studiów stacjonarnych może wznowić studia w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, jeżeli uczelnia dysponuje taką ofertą. Wznowienie studiów jest możliwe, jeżeli uczelnia prowadzi studia na tym samym kierunku, formie i poziomie studiów, z którego student został skreślony. Student może wznowić studia na semestr nie wyższy niż ten, z którego został skreślony.

16. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba skreślona z listy studentów jeżeli od daty wydania prawomocnej decyzji o skreśleniu jej z listy studentów minęło nie więcej niż 2 lata. W szczególnych przypadkach zgodę na wznowienie studiów może wyrazić Rektor, również w stosunku do osób, których przerwa w studiach jest dłuższa.

17. Jeżeli student ma nieuregulowane zobowiązania wobec uczelni przyjęcie może nastąpić dopiero po uregulowaniu tych zobowiązań w całości. Jeśli skreślenie studenta nastąpiło na skutek niewypełnienia zobowiązań finansowych wobec Uczelni, wznowienie może nastąpić jeżeli uregulowane zostały zobowiązania wobec Uczelni.

§ 24

1. Student może się przenieść z innego kierunku Uczelni albo innej szkoły wyższej, w tym także zagranicznej szkoły wyższej, za zgodą Rektora lub osoby upoważnionej przez Rektora, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w jednostce organizacyjnej albo szkole wyższej, którą opuszcza.

2. Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora w porozumieniu z Dziekanatem wyznacza studentowi różnice programowe oraz czas na ich wyrównanie.

3. W przypadku przeniesienia z innego kierunku Uczelni lub innej szkoły wyższej Student może ubiegać się o zaliczenie przedmiotu na podstawie wcześniej uzyskanych osiągnięć, w tym celu Ustala się następujące zasady przenoszenia ocen:

- 1) Student składa w Dziekanacie podanie skierowane do Dziekana o przepisaniu ocen z określonych przedmiotów, z których uzyskał zaliczenie. Do podania należy dołączyć kartę okresowych osiągnięć studenta, kartę przebiegu studiów lub kopię strony z indeksu potwierdzającą tożsamość studenta, oraz stron z wpisami zaliczeń lub kartę. Ponadto informację o formie, wymiarze czasowym i zdobytych punktach ECTS.
- 2) Podanie należy złożyć w Dziekanacie do 15 listopada w semestrze zimowym lub do 31 marca w semestrze letnim.
- 3) Do momentu wydania decyzji student powinien uczęszczać na zajęcia zgodnie z planem.
- 4) Przepisywanie ocen z przedmiotów o analogicznym nazewnictwie, efektach uczenia się oraz liczbie realizowanych godzin zajęć wymaga akceptacji menedżera kierunku lub osoby prowadzącego przedmiot na danym kierunku.
- 5) W przypadku przedmiotów o rozbieżnym nazewnictwie i treściach programowych, niezgodności w zakresie wymiaru godzinowego oraz trybu zaliczania zajęć (egzamin lub zaliczenie) menedżer kierunku może wystąpić z prośbą o zaopiniowane podania przez nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot,

- 6) Student może ubiegać się o przepisanie oceny z przedmiotu już zaliczonego na innej uczelni, innym kierunku i stopniu studiów, przy czym ocena z przedmiotu zaliczonego na I stopniu studiów nie może być przepisana na II stopniu.
- 7) Dziekan podejmuje decyzję dotyczącą przepisania oceny.
- 8) W sytuacjach nieprzewidzianych w niniejszej procedurze decyzje ostateczną co do trybu i rozstrzygnięcia w sprawie podejmuje Dziekan.
- 9) Po uzyskaniu pozytywnej decyzji student jest zobowiązany do poinformowania o uzyskanej zgodzie nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot.
- 10) Wpisu oceny w systemie USOS dokonuje pracownik Dziekanatu na podstawie decyzji Dziekana.

4. Podania złożone po terminie wskazanym w ust.3 pkt. 2) zostaną rozpatrzone negatywnie.
5. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnej organizacji studiów i opieki naukowej, odbywają te studia na warunkach ustalonych w zarządzeniu Rektora.

§ 25

1. Student może otrzymać od Rektora lub osoby upoważnionej przez Rektora urlop od zajęć:
 - 1) zdrowotny – w przypadkach długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) losowy – z powodu wyjątkowo ważnych udokumentowanych okoliczności, uznanych przez Rektora lub osobę upoważnioną przez Rektora za uzasadniające jego udzielenie (np. urodzenie dziecka, służba wojskowa, trudna sytuacja materialna, itp.) lub w czasie oczekiwania na powtarzanie semestru,
 - 3) naukowy – z powodu odbywania studiów, stażu lub praktyki zagranicznej w formie zorganizowanej lub popieranej przez Uczelnię.
2. Urlop od zajęć jest przyznawany na pisemny wniosek studenta. Wyjątkiem jest urlop losowy w oczekiwaniu na powtarzanie semestru – w takim przypadku Rektor / osoba upoważniona przez Rektora może podjąć decyzję o skierowaniu studenta na urlop losowy bez wniosku studenta.
3. Student może ubiegać się o urlop krótko- lub długoterminowy. Krótkoterminowy przyznawany jest na jeden semestr, długoterminowy – na dwa semestry. W wyjątkowych sytuacjach okres urlopu może być przedłużony do czterech semestrów.
4. W okresie urlopu od zajęć student zachowuje prawa studenta, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

5. Za zgodą Rektora / osoby upoważnionej przez Rektora w trakcie urlopu student może zaliczać niezaliczone przedmioty z wcześniejszych semestrów (wpisy warunkowe, różnice programowe itp.).
6. Urlop od zajęć nie może obejmować okresu poprzedzającego wniosek o jego udzielenie.
7. Udzielenie urlopu od zajęć przedłuża termin programowego ukończenia studiów.
8. Przed zakończeniem urlopu od zajęć student musi zwrócić się do Rektora lub osoby upoważnionej przez Rektora z pisemną prośbą o wpis na semestr. Jej brak powoduje skreślenie studenta z listy z powodu niepodjęcia studiów.

§ 26

1. Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w dziekanacie Uczelni, w papierowej formie z własnoręcznym podpisem lub poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Uczelni (ePUAP);
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, stwierdza się jeżeli student powracający z urlopu nie wypełni warunku określonego w § 25 ust. 8
3. Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
4. Brak postępów w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość wpisania studenta na kolejny semestr. Brak postępów w nauce stwierdza się również w przypadku, gdy student nie zwróci się z pisemną prośbą o wpis na semestr po zakończeniu urlopu losowego.
5. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

13. Ukończenie studiów

§ 27

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
 - a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - b) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,
 - c) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów,
 - d) 360 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów;
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego, w formie przewidzianej programem studiów;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.
2. Praca dyplomowa (licencjacka / inżynierska / magisterska) – o ile przewiduje ją program studiów, jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Praca projektowa (licencjacka / inżynierska), jeśli przewiduje ją program studiów, jest samodzielnym opracowaniem (opisem, objaśnieniem, rozwiązaniem) zadania (konkretnego problemu, tematu, zagadnienia), którego zastosowanie prowadzi do wymiernego efektu praktycznego, potwierdzającego nabycie umiejętności właściwych dla studiowanego kierunku.
4. Jeżeli praca dyplomowa / projektowa jest pracą pisemną, uczelnia sprawdza ją przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Szczegółowy tryb postępowania w tej sprawie określa Rektor w zarządzeniu.
5. Recenzje pracy dyplomowej / projektowej są jawne.
6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się w przypadku pracy dyplomowej / projektowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
7. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
8. Student powinien złożyć egzamin dyplomowy do końca ostatniego semestru studiów – do 30 września, jeśli ostatni semestr studiów realizowany jest w semestrze letnim, oraz do 15 marca, jeśli ostatni semestr studiów realizowany jest w semestrze zimowym.
9. Student, który uzyskał wszystkie wymagane programem studiów zaliczenia i nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w terminie określonym w ust. 8, zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej / projektowej lub egzaminu dyplomowego.

10. Student, o którym mowa w ust. 9, ma prawo przystąpić do egzaminu dyplomowego w terminie do trzech miesięcy od daty programowego ukończenia studiów, za wyjątkiem studentów kończących studia w roku akademickim 2022/2023, którzy mają prawo przystąpić do egzaminu w terminie do roku od daty programowego ukończenia studiów. Po upływie tego terminu student zobowiązany jest wznowić studia na zasadach określonych w § 23 ust. 5.

11. Student, o którym mowa w ust. 10, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego musi złożyć podanie o wznowienie studiów na dzień egzaminu dyplomowego. W takim wypadku nie są studentowi wyznaczane różnice programowe.

12. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 10 i 11, nie przysługuje studentom kierunków, które nie będą już prowadzone w Uczelni od kolejnego semestru. W takim przypadku student składa egzamin dyplomowy w terminie określonym w ust. 8.

§ 28

1. Praca dyplomowa (licencjacka / inżynierska / magisterska) lub projektowa (licencjacka / inżynierska), o których mowa w § 27 ust. 2 i 3, stanowi samodzielne opracowanie/dzieło studenta związane ze studiowanym kierunkiem.

2. Pracę dyplomową lub projektową, jeśli przewiduje ją program studiów, student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, zwanego dalej opiekunem pracy lub promotorem.

3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach podyktowanych specyfiką kierunku studiów, na studiach pierwszego stopnia opiekunem lub promotorem pracy dyplomowej lub projektowej może zostać, za zgodą Dziekana, osoba z tytułem magistra. Ponadto w uzasadnionych przypadkach, praca dyplomowa może być prowadzona w kooperacji ze specjalistą praktykiem.

4. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych specyfiką kierunku studiów dopuszcza się wykonywanie pracy dyplomowej lub projektowej pod kierunkiem promotora przy wsparciu promotora pomocniczego.

5. Za zgodą Dziekana student może wykonywać pracę dyplomową lub projektową także pod kierunkiem nauczyciela akademickiego spoza Uczelni.

6. Zasady, tryb i termin wyboru bądź zmiany promotora określa Dziekan.

7. W ustalaniu tematu pracy powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, a w przypadku studenta pracującego – także potrzeby zakładu pracy.

8. Tematy prac dyplomowych i projektowych oraz ich zmiany zatwierdza Rada Programowa Kierunku.

9. Praca stanowi przedmiot dyskusji i oceny w trakcie egzaminu dyplomowego.

10. Oceny pisemnej pracy dyplomowej dokonuje opiekun pracy / promotor oraz jeden recenzent posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych specyfiką kierunku studiów dopuszcza się, za zgodą Dziekana, powołanie na recenzenta pracy dyplomowej lub projektowej osoby z tytułem magistra.

11. Praca dyplomowa może być przygotowana za zgodą opiekuna pracy / promotora w języku innym , niż język realizowanego programu studiów.

12. Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora może określić szczegółowe zasady organizacji egzaminów dyplomowych obowiązujące w Uczelni.

§ 29

1. W przypadku negatywnej oceny recenzenta Rektor lub osoba upoważniona przez Rektora wyznacza drugiego recenzenta. Pozytywna ocena drugiego recenzenta zastępuje negatywną ocenę pierwszego recenzenta.

2. W przypadku uzyskania drugiej negatywnej oceny pisemnej pracy dyplomowej od drugiego recenzenta student jest kierowany na powtarzanie seminarium dyplomowego / projektowego w ostatnim semestrze studiów. Jeżeli program studiów w semestrze, na który student zostanie wpisany, różni się od programu realizowanego przez studenta wcześniej, student musi również zrealizować powstałe różnice programowe.

3. O ile program studiów nie przewiduje inaczej, egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi menedżer kierunku lub osoba przez niego wyznaczona jako przewodniczący, opiekun pracy/promotor i recenzent. Menedżer kierunku może wyznaczyć dodatkowych członków komisji.

4. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony poza siedzibą uczelni lub poza jej filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności: transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami, wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

5. Na wniosek studenta lub opiekuna pracy / promotora może być przeprowadzony otwarty egzamin dyplomowy. Wniosek powinien być złożony na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem egzaminu. Rektor / osoba upoważniona przez Rektora podaje datę i temat pracy do publicznej wiadomości. Szczegółowe zasady przeprowadzania tego typu egzaminów określa Rektor / osoba upoważniona przez Rektora.

6. Egzamin dyplomowy osób z niepełnosprawnością będzie organizowany w warunkach zaspokajających ich specyficzne potrzeby.

7. Jeżeli praca dyplomowa lub projektowa, którą przewiduje program studiów, została przygotowana w języku obcym, egzamin dyplomowy może odbyć się również w języku obcym. Zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym wydaje Rektor / osoba upoważniona przez Rektora na wniosek studenta lub opiekuna pracy / promotora. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda taka nie jest wymagana, a egzamin przeprowadzany jest w języku prowadzenia tych studiów.

8. Na egzaminie dyplomowym student powinien potwierdzić uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów kierunku studiów, a także znajomość problematyki związanej z tematem pracy dyplomowej / projektowej, o ile jest przewidziana w programie studiów.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych zawarte są w zarządzeniu Rektora.

§ 30

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego konieczne jest jego powtórzenie. Rektor / osoba upoważniona przez Rektora wyznacza termin ponownego egzaminu i ustala skład komisji egzaminacyjnej. W ponownym egzaminie może uczestniczyć przedstawiciel studentów. Ponowny egzamin powinien odbyć się w terminie 30 dni od daty niezaliczonego egzaminu.

1) W przypadku uzyskania drugiej negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego student jest kierowany na powtarzanie seminarium dyplomowego / projektowego w ostatnim semestrze studiów.

2) Jeżeli program studiów w semestrze, na który student zostanie wpisany, różni się od programu realizowanego przez studenta wcześniej, student musi również zrealizować powstałe różnice programowe oraz seminarium dyplomowe / projektowe.

2. Podstawą obliczenia wyniku studiów są:

1) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w trakcie studiów,

2) ocena pracy dyplomowej lub projektowej, jeżeli jest przewidziana programem studiów,

3) ocena egzaminu dyplomowego.

Wynik studiów stanowi sumę: 1/2 oceny wymienionej w pkt. 1) oraz po 1/4 ocen wymienionych w pkt. 2) i 3). Jeżeli program studiów nie przewiduje konieczności napisania pracy dyplomowej wynik studiów stanowi sumę: 1/2 oceny wymienionej w pkt. 1) oraz 1/2 oceny wymienionej w pkt 3).

3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów na podstawie oceny obliczonej zgodnie z ust. 2:

1) do 3,24 - dostateczny (3,0),

- 2) od 3,25 do 3,74 - dostateczny plus (3,5),
 - 3) od 3,75 do 4,24 - dobry (4,0),
 - 4) od 4,25 do 4,74 - dobry plus (4,5),
 - 5) od 4,75 - bardzo dobry (5,0).
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach komisja egzaminacyjna może podwyższyć lub obniżyć ocenę, o której mowa w ust. 3, maksymalnie o jeden stopień.
 5. W przypadku, gdy program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej / projektowej, Komisja egzaminacyjna może również wystąpić o wydanie dyplomu z wyróżnieniem, jeżeli student spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) uzyskał z przebiegu studiów średnią ocen co najmniej 4,71,
 - 2) jego praca dyplomowa / projektowa została oceniona na ocenę bardzo dobrą,
 - 3) egzamin dyplomowy został oceniony na ocenę bardzo dobrą,
 - 4) jedna z ocen, o których mowa w pkt. 2) i 3), zasługuje na miano wyróżniającej.
 6. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej / projektowej, Komisja egzaminacyjna może również wystąpić o wydanie dyplomu z wyróżnieniem, jeżeli student spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) uzyskał z przebiegu studiów średnią ocen co najmniej 4,71,
 - 2) egzamin dyplomowy został oceniony na ocenę bardzo dobrą oraz jego ocena zasługuje na miano wyróżniającej.

§ 31

Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy:

- 1) licencjata, inżyniera albo równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na tym samym poziomie – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - 2) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na tym samym poziomie – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.
2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na pisemny wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.

§ 32

1. Dokumenty wydawane w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego.

2. Uwierzytelnienie polega na poświadczeniu autentyczności podpisu i funkcji osoby podpisującej dokument lub tożsamości pieczęci urzędowej uczelni, którą jest opatrzony ten dokument.
3. Dyrektor Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej uwierzytelnia:
 - 1) dyplomy ukończenia studiów oraz suplementy do dyplomów;
 - 2) odpisy dokumentów, o których mowa w pkt 1, w tym odpisy w języku obcym;
 - 3) duplikaty dokumentów, o których mowa w pkt 1;
 - 4) zaświadczenia o ukończeniu studiów.
4. Za uwierzytelnienie pobiera się opłatę.

14. Przepisy końcowe

§ 33

1. Do decyzji podjętych przez organy Uczelni w indywidualnych sprawach studentów, a także w sprawach nadzoru nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich oraz samorządu studenckiego, stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 poz. 2000 ze zm.) oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
3. Decyzje wydawane przez Rektora w pierwszej instancji są ostateczne. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy).
4. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024.
5. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin studiów I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich nadany Uchwałą Senatu DSW nr 154/2022 z dnia 9 września 2022 r.

Przewodniczący Senatu
dr hab. Sławomir Krzychała, prof. UDDSW