

REGULAMIN STUDIÓW

**COLLEGIUM HUMANUM
SZKOŁY GŁÓWNEJ MENEDŻERSKIEJ Z
SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	ORGANIZACJA STUDIÓW	6
ROZDZIAŁ 3	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	8
ROZDZIAŁ 4	ZALICZENIA I EGZAMINY	11
ROZDZIAŁ 5	EGZAMIN KOMISYJNY	15
ROZDZIAŁ 6	ZALICZENIE SEMESTRU I ROKU AKADEMICKIEGO	16
ROZDZIAŁ 7	SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW	17
ROZDZIAŁ 8	WZNOWIENIE STUDIÓW	18
ROZDZIAŁ 9	INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW, DRUGI KIERUNKU STUDIÓW, DRUGA SPECJALNOŚĆ	18
ROZDZIAŁ 10	ZMIANA UCZELNI, KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW	20
ROZDZIAŁ 11	URLOPY I KRÓTKOTRWAŁA NIEOBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH	21
ROZDZIAŁ 12	PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY	22
ROZDZIAŁ 13	EGZAMIN DYPLOMOWY (LICENCJACKI LUB MAGISTERSKI)	23
ROZDZIAŁ 14	ODPŁATNOŚĆ ZA STUDIA	27
ROZDZIAŁ 15	NAGRODY	27
ROZDZIAŁ 16	DOSTOSOWANIE PROCESU KSZTAŁCENIA DO SZCZEGÓLNYCH POTRZEB STUDENTÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI NIEPEŁNOSPRAWNYMI	28
ROZDZIAŁ 17	WARUNKI I TRYB UCZESTNICTWA, ZASADY ZALICZANIA ZAJĘĆ WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW	28
ROZDZIAŁ 18	PRZEPISY KOŃCOWE	29

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Studia w COLLEGIUM HUMANUM - Szkole Głównej Menedżerskiej z siedzibą w Warszawie są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”;
 - 2) Statutu, COLLEGIUM HUMANUM - Szkoły Głównej Menedżerskiej z siedzibą w Warszawie są zwanego dalej „Statutem”;
 - 3) Regulaminu Studiów COLLEGIUM HUMANUM - Szkoły Głównej Menedżerskiej, zwanego dalej „Regulaminem”
2. Regulamin studiów w COLLEGIUM HUMANUM – Szkoły Głównej Menedżerskiej z siedzibą w Warszawie, stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych jako jednolite studia magisterskie albo studia pierwszego i drugiego stopnia, a także do osób odbywających studia w COLLEGIUM HUMANUM - Szkole Głównej Menedżerskiej z siedzibą w Warszawie, zwanej dalej „Uczelnią”, w ramach programów wymiany studentów, chyba że przepisy szczególne lub postanowienia umów, których stroną jest Uczelnia stanowią inaczej
3. Studia w Collegium Humanum Szkole Głównej Menedżerskiej w Warszawie prowadzone są na określonym kierunku, poziomie i profilu w języku polskim lub obcym.
4. Regulaminu nie stosuje się do studiów podyplomowych.

§ 2.

1. Zasady, warunki i tryb przyjmowania kandydatów na studia określa w szczególności ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668), zwana dalej „Ustawą” oraz statut Uczelni.

§ 3.

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa statut Uczelni. Fakt złożenia ślubowania student potwierdza w formie pisemnej.
2. Student otrzymuje legitymację studencką po nabyciu praw studenta. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. Uczelnia może na wniosek studenta wydać mu indeks.

§ 4.

1. Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest w formie elektronicznej.
2. Dokumentację przebiegu studiów stanowią: album studentów; teczki akt osobowych studentów i księga dyplomów.
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy licencjata w przypadku studiów I stopnia, magistra w przypadku studiów II stopnia i jednolitych studiów magisterskich.
4. 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 wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.

§ 5.

1. Przełożonym i opiekunem studentów Uczelni jest Rektor.
2. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia
3. Od decyzji wydanej w pierwszej instancji w sprawie indywidualnej studenta, służy prawo odwołania do Rektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji studentowi. Do postępowań w sprawach wydawania decyzji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
4. Decyzja Rektora jest ostateczna.
5. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieobjętych niniejszym regulaminem decyduje Rektor.

§ 6.

1. Za organizację kształcenia odpowiada właściwy prorektor.
2. Prorektor, o którym mowa w ust. 1 w szczególności:
 - 1) zatwierdza i ogłasza sylabusy przedmiotów;

- 2) ustala i ogłasza obsadę oraz rozkład zajęć;
 - 3) określa zasady zapisów na zajęcia;
 - 4) uznaje efekty uczenia się
 - 5) wydaje zgodę na odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów oraz określa jej szczegółowe zasady;
 - 6) zalicza praktyki zawodowe;
 - 7) zalicza etapy- semestry studiów;
 - 8) przyznaje warunkowe wpisy na kolejny etap-semestr studiów;
 - 9) kieruje na powtarzanie etapu-semestru studiów;
 - 10) ustala różnice programowe
 - 11) zmienia formę lub kierunek studiów studenta;
 - 12) wznawia studia;
 - 13) przyjmuje na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej;
 - 14) ustala harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej w porozumieniu z właściwym organem samorządu studentów;
 - 15) zatwierdza karty okresowych osiągnięć studenta;
 - 16) w porozumieniu z właściwym organem samorządu studentów określa wytyczne dotyczące zapewnienia studentom wglądu do ich prac egzaminacyjnych i zaliczeniowych oraz uzyskania uzasadnienia oceny;
 - 17) podejmuje inne czynności określone w Regulaminie oraz odrębnych przepisach;
 - 18) podejmuje inne czynności zlecone przez Rektora.
3. Prorektor może powołać spośród nauczycieli akademickich dla danego kierunku lub kierunków studiów, określając zakres obowiązków:
- 1) kierownika studiów wykonującego z upoważnienia prorektora czynności w zakresie organizacji toku studiów;
 - 2) koordynatora ds. mobilności odpowiadającego za wymianę studentów między Uczelnią a uczelniami lub instytucjami krajowymi lub zagranicznymi;
 - 3) opiekuna praktyk zawodowych; 4) opiekuna danego roku studiów.

Rozdział 2

Organizacja studiów

§6.

1. Studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite magisterskie mogą być prowadzone jako studia stacjonarne lub niestacjonarne.
2. Studia trwają:
 - 1) co najmniej 6 semestrów – w przypadku studiów pierwszego stopnia;

- 2) 3 lub 4 semestry – w przypadku studiów drugiego stopnia;
- 3) od 9 do 12 semestrów – w przypadku studiów jednolitych magisterskich.

§ 7.

1. Studia prowadzone są na podstawie programów studiów ustalonych przez Senat, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
2. Program studiów określa w szczególności: formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie; tytuł zawodowy nadawany absolwentom; zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów; łączną liczbę godzin zajęć; sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia; łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć; wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
3. Program studiów jest podstawą do opracowania harmonogramów zajęć.
4. Program studiów podawany jest do wiadomości studentów w systemie informatycznym Uczelni nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Zmiany w programie studiów są wprowadzane po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów, w trybie przewidzianym Ustawą i zgodnie z warunkami uchwalonymi przez Senat.
6. Zmiany w programach studiów są wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:
 - 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową;
 - 2) konieczne do:
 - a) usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną,
 - b) dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących

§ 8.

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry: zimowy i letni. Semestr zimowy trwa do końca lutego, zaś semestr letni do końca września, z tym, że terminarz organizacji roku akademickiego może odmiennie regulować termin zakończenia sesji poprawkowej oraz rozpoczęcia semestru.

2. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się nie wcześniej niż 14 dni przed terminem rozpoczęcia roku akademickiego i kończą się nie później niż dnia 15 lipca.
3. Terminarz organizacji roku akademickiego jest ustalany przez Rektora.
4. Terminarz zawiera w szczególności: określenie początku i końca zajęć dydaktycznych, terminów sesji egzaminacyjnych oraz przerw w zajęciach.
5. Rektor może określić dni wolne od zajęć dydaktycznych (dni rektorskie). Terminy dni rektorskich podawane są wraz z organizacją roku akademickiego, a w wyjątkowych przypadkach – z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
6. Terminarz organizacji roku akademickiego ogłaszany jest na stronach internetowych Uczelni w terminie do dnia 10 kwietnia roku poprzedzającego kolejny rok akademicki.
7. Harmonogramy zajęć ogłaszane są na stronach internetowych Uczelni nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
8. Harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej ogłasza właściwy prorektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem sesji

§ 9.

1. Na kierunku studiów prowadzonym w języku polskim wybrane zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy i umiejętności oraz egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie i na warunkach określonych przez Senat. W języku obcym mogą być także przygotowywane prace dyplomowe.
2. Na kierunku studiów prowadzonym w języku obcym wszystkie zajęcia wskazane w programie studiów prowadzone są w języku obcym. W języku obcym przygotowywana jest też praca dyplomowa i przeprowadzany egzamin dyplomowy.
3. Jeżeli na danym kierunku studiów prowadzonych w języku polskim, student dokona wyboru przedmiotu prowadzonego w języku obcym, zobowiązany jest do zaliczenia tego przedmiotu w języku, w którym przedmiot był prowadzony.

§ 10.

1. Przedmioty do wyboru, seminaRIA dyplomowe i specjalności student wybiera zgodnie z programem studiów w terminach i w sposób określony przez właściwego prorektora.
2. Zaliczanie przedmiotu do wyboru odbywa się na zasadach określonych w sylabusie.
3. Propozycje specjalności i seminariów dyplomowych są przedstawiane studentom nie później niż na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w semestrze poprzedzającym semestr, w którym rozpoczyna się seminarium.

4. Właściwy prorektor biorąc pod uwagę preferencje studentów ustala i podaje do wiadomości studentów wykaz uruchamianych w danym roku akademickim specjalności, seminariów dyplomowych i przedmiotów do wyboru.
5. Jeżeli w programie studiów danego kierunku studiów jest kilka specjalności, student wybiera, w terminie określonym przez właściwego prorektora jedną z nich, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W ramach kierunku studiów student, po uzyskaniu zgody właściwego prorektora może podjąć w Uczelni studia jednocześnie na więcej niż jednej specjalności.

Rozdział 3

Prawa i obowiązki studenta

§ 11.

1. Student ma prawo do:
 - 1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
 - 2) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych programem studiów, rozwijania zainteresowań naukowych i zawodowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń Uczelni, jej urządzeń, zbiorów bibliotecznych, a także pomocy nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, personelu administracyjnego Uczelni;
 - 3) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
 - 4) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
 - 5) uczestniczenia w pracach Senatu Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli, w liczbie określonej w statucie Uczelni;
 - 6) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zakładania nowych, z zachowaniem przepisów prawa, jak również udziału w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych oraz projektach zawodowych realizowanych w Uczelni jak i zawodowym środowisku pracy;
 - 7) prowadzenia działalności samorządowej i społecznej;
 - 8) uczestniczenia w zajęciach otwartych, organizowanych na terenie Uczelni;
 - 9) pomocy materialnej w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie i w regulaminach przyznawania pomocy materialnej, obowiązujących w Uczelni;
 - 10) wyrównania szans w dostępie do udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych, a także w projektach zawodowych biorąc pod uwagę stopień i charakter jego niepełnosprawności;
 - 11) ubiegania się o kredyt studencki według zasad określonych odrębnymi przepisami.

- 12) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
- 13) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 14) zmiany kierunku studiów,
- 15) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
- 16) zgłaszać postulaty dotyczące programów i planów studiów oraz innych spraw związanych z przebiegiem studiów i rozwojem osobistym studentów;
- 17) dokonywać ewaluacji procesu kształcenia;
- 18) dokonywać ewaluacji pracy jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów oraz formułować wnioski dotyczące tej pracy;

§ 12.

Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni. Do obowiązków studenta należy w szczególności:

- 1) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych programem studiów;
- 2) terminowe regulowanie zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
- 3) dbanie o godność studenta i dobre imię Uczelni;
- 4) poszanowanie mienia Uczelni, praw i obyczajów akademickich;
- 5) korzystania z indywidualnego konta poczty elektronicznej i systemów informatycznych funkcjonujących w Uczelni, w szczególności z systemu Wirtualna Uczelnia;
- 6) terminowego uzyskiwania zaliczeń i egzaminów oraz przygotowywania prac semestralnych i dyplomowych z zachowaniem zasad etyki, odbywania praktyk zawodowych;
- 7) udział w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych oraz dokonywanie oceny tych zajęć;
- 8) przestrzeganie przepisów prawa autorskiego.
- 9) przestrzeganie prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów obowiązujących na Uczelni

§ 13.

1. Student obowiązany jest powiadomić niezwłocznie Uczelnię o zmianie nazwiska, adresu zameldowania lub adresu do korespondencji, a także zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływa ona na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej.
2. W przypadku niepowiadomienia Uczelni o zmianie adresu, doręczenie pisma Uczelni na wskazany przez studenta adres przyjmuje się za skuteczne.

3. Osoba skreślona z listy studentów powinna spełnić wszystkie warunki określone przepisami obowiązującymi w Uczelni, w szczególności złożyć legitymację studencką.

§ 14.

1. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za postępowanie uchybiające godności studenta.
2. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. Reprezentantem ogółu studentów uprawnionym do wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących studentów, są właściwe organy samorządu studenckiego. Zakres działania samorządu oraz jego organów określa odrębny regulamin.
2. Właściwy organ samorządu studentów wyraża swoje stanowisko w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jego wyrażenie. Niewyrażenie stanowiska w tym terminie uważa się za zajęcie pozytywnego stanowiska
3. Na poszczególnych latach studiów studenci wybierają spośród siebie starostę roku.

§ 16.

Spośród nauczycieli akademickich powołuje się opiekunów roku. Opiekun roku udziela studentom pomocy i rady w sprawach związanych z ich problemami dydaktycznymi i socjalnymi, a także opiniuje, na prośbę studenta lub na wniosek właściwego prorektora indywidualne sprawy związane z tokiem studiów.

Rozdział 4

Zaliczenia i egzaminy

§ 17.

1. Wszystkie formy zajęć realizowane przez studenta z danego przedmiotu przewidziane w planie studiów, kończą się egzaminem, zaliczeniem na ocenę lub zaliczeniem (zal.) i są wpisywane do dokumentów przebiegu studiów.
2. Student ma obowiązek przystąpić do wszystkich zaliczeń i egzaminów z przedmiotów w terminach ustalonych przez Rektora.
3. Za zgodą właściwego prorektora student może przystąpić w trybie indywidualnym do zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu przed lub po terminie sesji egzaminacyjnej.

4. Za zgodą właściwego prorektora student, studiujący w Ramach Indywidualnej Organizacji zajęć może przystąpić do zaliczeń lub egzaminów z przedmiotów z semestrów wyższych, niż ten na którym studiuje.
5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uprzednie zaliczenie wszystkich form zajęć określonych dla przedmiotu objętego egzaminem. Student, który nie zaliczył wszystkich form zajęć w terminie pierwszym i poprawkowym traci prawo przystąpienia do egzaminu
6. Przystępując do zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu student zobowiązany jest okazać legitymację studencką.
7. W ramach wniesionej opłaty za studia studentowi przysługują dwa terminy przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu: pierwszy i poprawkowy.
8. Szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu określa sylabus.
9. Nieobecność lub nieprzystąpienie studenta do zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu w pierwszym terminie lub w terminie poprawkowym powoduje wpisanie w dokumentacji przebiegu studiów oceny niedostatecznej, chyba że student usprawiedliwi nieobecność. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności wraz z dokumentem potwierdzającym przyczynę nieobecności student wnosi za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni lub w formie pisemnej najpóźniej w ciągu 7 dni po terminie, w którym odbyło się zaliczenie lub egzamin z danego przedmiotu. Decyzję w tej sprawie podejmuje niezwłocznie właściwy prorektor. W przypadku nieobecności na egzaminie usprawiedliwionej przez właściwego prorektora, w szczególności spowodowanej chorobą, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminacyjny.
10. Wyniki zaliczenia lub egzaminu ogłasza się studentom w systemie informatycznym Uczelni najpóźniej w terminie 14 dni, licząc od dnia, w którym odbyło się zaliczenie lub egzamin.
11. Wyniki zaliczenia lub egzaminu w sesji egzaminacyjnej poprawkowej ogłasza się studentom najpóźniej w terminie 7 dni, licząc od dnia, w którym odbyło się zaliczenie lub egzamin.
12. W ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu egzaminator, na wniosek studenta, udostępnia mu do wglądu ocenioną pracę. Zasadę tę stosuje się również do innych prac podlegających ocenie w trakcie studiów.
13. Na wniosek studenta, z uwagi na jego stan zdrowia, właściwy prorektor może wyznaczyć inną formę realizacji przedmiotu wychowanie fizyczne. Wniosek wraz z zaświadczeniem lekarskim należy złożyć najpóźniej w ciągu 14 dni od daty wystawienia zaświadczenia.
14. Udostępnienie wyników ocen egzaminacyjnych oraz innych informacji o studencie osobom trzecim wymaga każdorazowej zgody studenta. Uczelnia może udostępnić oceny egzaminacyjne oraz inne informacje o studencie w czasie trwania studiów, za zgodą studenta wyrażoną w formie pisemnej lub elektronicznej, a w obecności studenta w formie ustnej.

§ 18.

1. Stosuje się następujące oceny pozytywne: celujący, bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny oraz ocenę negatywną – niedostateczny.
2. Ocnom określonym w p.1 przy zaliczeniach przedmiotów i egzaminach przyporządkowuje się następujące wartości liczbowe
 1. bardzo dobry – 5,0 (A);
 2. dobry plus – 4,5 (B);
 3. dobry – 4,0 (C);
 4. dostateczny plus – 3,5 (D);
 5. dostateczny – 3,0 (E); 6. niedostateczny – 2,0 (F).
3. Ocnom określonym w p. 1 można przyporządkować również inne wartości liczbowe wg zasad ustalonych zarządzeniem Rektora
 - 1) W przypadku zajęć, w stosunków, do których plan studiów lub program studiów nie wymaga wystawienia oceny przy zaliczaniu danej formy zajęć zaliczenie może nie być dokonane bez oceny, poprzez wpisanie w protokole zaliczeniowym i karcie okresowych osiągnięć studenta adnotacji „zal.” w przypadku zaliczenia zajęć lub „nzal.” w przypadku niezaliczenia zajęć.
 - 2) Ocena pozytywna uzyskana na zaliczeniu lub egzaminie jest ostateczna.
 - 3) Stwierdzenie plagiatu pracy zaliczeniowej lub egzaminacyjnej skutkuje wystawieniem oceny niedostatecznej z danej formy realizacji przedmiotu.
 - 4) Do średniej ocen wlicza się wszystkie oceny uzyskane przez studenta w toku studiów.
 - 5) Dopuszcza się inne metody liczenia średniej dla celów stypendialnych, jeżeli wymaga tego fundator stypendium.
 - 6) Jeżeli przedmiot kończy się zaliczeniem, odbywa się ono na ostatnich zajęciach lub w innym terminie wyznaczonym przez właściwego prorektora.
 - 7) Egzaminy nie mogą odbywać się podczas. zajęć ujętych w planie studiów
 - 8) Student zdaje egzamin lub uzyskuje zaliczenie u osoby prowadzącej przedmiot, a w wyjątkowych przypadkach u innej osoby wyznaczonej przez właściwego prorektora. Czynności organizacyjne i techniczne związane z przebiegiem zaliczenia lub egzaminu mogą sprawować również osoby wyznaczone przez właściwego prorektora.
 - 9) Przebieg studiów jest dokumentowany w protokołach z zaliczeń lub egzaminów z przedmiotów i kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruku danych elektronicznych.

§ 19.

1. Student jest zobowiązany odbyć studencką praktykę zawodową w wymiarze i na zasadach określonych w programie studiów.
2. Student odbywa studencką praktykę zawodową u organizatora praktyki realizując zadania określone w programie praktyk.
3. Warunkiem zaliczenia praktyki jest uzyskanie przez studenta efektów uczenia się określonych w programie studiów danego kierunku studiów.
4. W celu zaliczenia praktyki student składa do końca semestru, w którym realizował praktykę, następującą dokumentację:
 - 1) potwierdzenie odbycia praktyki zawodowej wystawione przez organizatora praktyki;
 - 2) sprawozdanie z realizacji praktyki zawodowej.
5. Sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych określa regulamin praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów.

§ 19a.

1. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyk zawodowych na podstawie czynności wykonywanych przez studenta w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
2. Dopuszcza się wykonywanie tych czynności zarówno w kraju, jak i za granicą.
3. Za odbycie praktyki przewidzianej programem studiów może zostać uznane wykonywanie przez studenta pracy zawodowej, stażu, wolontariatu o ile ich charakter jest zgodny z kierunkiem studiów a okres zatrudnienia czy trwania jest nie krótszy od wymaganego czasu praktyki.
4. Czas trwania pracy zawodowej, stażu, wolontariatu może być okresem już zamkniętym lub w trakcie realizacji, o ile okres już zrealizowany jest nie krótszy od wymaganego czasu praktyki, o której zaliczenie wnioskuje student.
5. Dopuszczalne są różne udokumentowane formy pracy zawodowej, np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza.
6. W celu uzyskania zaliczenia pracy zawodowej, stażu, wolontariatu na poczet odbytej praktyki student zobowiązany jest do złożenia wniosku z dokumentacją potwierdzającą ten fakt. Wniosek wraz z dokumentacją powinien zostać złożony przed rozpoczęciem praktyki.
7. Wniosek studenta w sprawie zaliczenia praktyki przewidzianej programem studiów na podstawie pracy zawodowej, stażu, wolontariatu jest rozpatrywany każdorazowo indywidualnie. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje Koordynator ds. praktyk studenckich.
8. Sporządzony przez studenta wniosek podlega ocenie Koordynatora ds. praktyk studenckich, zgodnie ze stosowaną w Collegium Humanum Szkole Głównej Menedżerskiej skalą ocen. O decyzji koordynatora student jest zobowiązany

osobiście dowiadywać się bezpośrednio u koordynatora lub w serwisie eHumanum.

§ 20.

1. W Uczelni jest prowadzony system punktów zaliczeniowych, zgodnie ze standardami Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (zwanego dalej „ECTS”).
2. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się
3. Punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

§ 21.

1. Punkty ECTS są przypisywane wszystkim przedmiotom wynikającym z programu studiów oprócz zajęć z wychowania fizycznego
2. Liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do osiągnięcia efektów uczenia się określonych dla danego przedmiotu. Nakład pracy określony liczbą punktów ECTS przypisany przedmiotowi ujętemu w programie studiów obejmuje zarówno pracę studenta z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów w Uczelni, jak i jego pracę indywidualną związaną z tymi zajęciami
3. W przypadku, gdy student nie zaliczył w danym roku akademickim wszystkich przedmiotów objętych programem studiów i uzyskał zgodę właściwego prorektora na powtarzanie przedmiotów, może na swój wniosek kontynuować naukę na wyższym roku akademickim z deficytem punktowym wynikającym z liczby punktów przypisanych do przedmiotów, które student zobowiązany jest powtórzyć, przy czym deficyt ten nie może przekroczyć 1/3 łącznej liczby punktów ECTS objętych programem studiów danego roku akademickiego.
4. Deficyt ten student zobowiązany jest uzupełnić w terminie wyznaczonym przez właściwego prorektora. W przypadku wystąpienia zmian w programie studiów, w tym w planie studiów, student jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych.

§ 22.

1. Student może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie lub uznanie punktów ECTS, zaliczonych przedmiotów i praktyk w szkolnictwie wyższym w tym w uczelniach

zagranicznych lub w COLLEGIUM HUMANUM Szkole Głównej Menedżerskiej podczas studiów na innym kierunku.

2. Decyzję o przeniesieniu lub uznaniu punktów ECTS, przedmiotów i praktyk podejmuje właściwy prorektor, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej Uczelni lub podczas studiów w Uczelni macierzystej.
3. Warunkiem przeniesienia lub uznania punktów ECTS, przedmiotów i praktyk, o które student występuje, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami uczenia się obowiązującymi w COLLEGIUM HUMANUM Szkole Głównej Menedżerskiej dla odpowiedniego programu kierunku studiów.
4. W przypadku decyzji pozytywnej student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich przedmiotów i praktyk w uczelni przyjmującej i opisanym w programie studiów w roku akademickim, na który student został przyjęty.
5. Zasady przenoszenia i uznawania punktów ECTS związanych z efektami uczenia się określonymi dla kierunku studiów i modułów tworzących PROGRAM kierunku, osiągniętych i zaliczonych przez studenta w COLLEGIUM HUMANUM Szkoły Głównej Menedżerskiej lub w innej uczelni, w tym zagranicznej określa Senat

Rozdział 5

Egzamin komisyjny

§ 23.

6. Student w przypadku zastrzeżeń, co do formy zaliczenia zajęć, formy lub przebiegu egzaminu, bezstronności przy wystawianiu oceny, ma prawo złożyć wnioski do właściwego prorektora o zarządzenie komisyjnego sprawdzenia uzyskanych wyników dotyczących zaliczenia zajęć lub komisyjnego egzaminu
7. Komisyjne sprawdzenie wyników studenta, stanowiących podstawę oceny zajęć kończących się zaliczeniem, następuje w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku o jego przeprowadzenie. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie nie krótszym niż 4 dni i nie dłuższym niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Termin złożenia wniosku wynosi 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia przedmiotu lub egzaminu.
8. W uzasadnionych przypadkach właściwy prorektor może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, na wniosek egzaminatora lub właściwego organu samorządu studentów.
9. Egzamin komisyjny lub komisyjne sprawdzenie wyników studenta przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: KJD jako przewodniczący albo nauczyciel

akademicki przez niego upoważniony oraz dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu, którego wniosek dotyczy, lub pokrewnego. W egzaminie komisyjnym nie uczestniczy nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym. Na wniosek studenta w egzaminie uczestniczy, na prawach obserwatora, jedna osoba wskazana przez studenta. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub komisyjnego sprawdzenia wyników studenta zastępuje ocenę kwestionowaną.

10. Do komisyjnego egzaminu lub komisyjnego sprawdzenia wyników studenta związanych z zaliczeniem zajęć, właściwy prorektor wyznacza komisję, w skład której wchodzi: prorektor lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki jako przewodniczący oraz dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu, którego wniosek dotyczy. W egzaminie, zaliczeniu komisyjnym nie uczestniczy nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
11. Na wniosek studenta właściwy prorektor powołuje wskazanego przez niego obserwatora.
12. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub komisyjnego sprawdzenia wyników studenta zastępuje ocenę kwestionowaną
13. W razie negatywnego wyniku egzaminu komisyjnego studentowi nie przysługuje prawo do powtarzania tego przedmiotu. W takim przypadku właściwy prorektor podejmuje decyzję o powtórzeniu semestru lub roku akademickiego albo skreśleniu z listy studentów.

§ 24.

1. Prorektor skreśla z listy studentów, studenta, który nie uzyskał zaliczenia z przedmiotu lub pozytywnej oceny z egzaminu w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek studenta, właściwy prorektor może zezwolić na kontynuację studiów na wyższym roku akademickim według zasad określonych w § 21 w ust. 5 i § 25 ust. 3 niniejszego regulaminu lub zezwolić na powtórzenie semestru albo roku akademickiego.

Rozdział 6 Zaliczenie semestru i roku akademickiego

§ 25.

1. Jednostką rozliczeniową realizacji programu studiów jest rok akademicki składający się z dwóch semestrów.
2. Liczbę przypisywanych punktów oraz ich wymiar wymagany do zaliczenia roku akademickiego określa program studiów obowiązujący dla danego kierunku studiów.

3. Minimalna liczba punktów ECTS, jaką zobowiązany jest uzyskać student w danym roku akademickim wynosi 60 punktów
4. Warunkiem zaliczenia roku akademickiego jest uzyskanie pozytywnych ocen i zaliczeń ze wszystkich przedmiotów objętych programem studiów, w tym również praktyk i seminariów w terminie do 30 września danego roku akademickiego.
5. Jeżeli student nie zaliczył praktyk, nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu z przedmiotu w terminach określonych w § 17 w ust. 2, może za zgodą właściwego prorektora powtarzać ten przedmiot lub praktyki. W takim przypadku prorektor zezwala studentowi, na warunkowe kontynuowanie nauki na wyższym roku akademickim, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że zaliczenie tego przedmiotu lub praktyk musi nastąpić w wyznaczonym terminie. W jednym roku akademickim student może powtarzać nie więcej niż trzy przedmioty. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody właściwego prorektora student może powtarzać dodatkowo dwa przedmioty. Łączna liczba punktów ECTS przypisanych przedmiotom, które student zobowiązany jest powtórzyć nie może przekroczyć 1/3 ogółu punktów ECTS określonych dla danego roku akademickiego
6. Podanie o powtarzanie przedmiotu student składa nie później niż do 30 września danego roku akademickiego.
7. Student może wystąpić z kolejnym wnioskiem o powtarzanie przedmiotu pod warunkiem uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów ze wszystkich przedmiotów, o których powtarzanie wystąpił w poprzednim roku akademickim.
8. W ramach powtarzania przedmiotu studentowi przysługują dwa terminy zaliczenia przedmiotu lub egzaminu: pierwszy i poprawkowy. W przypadku nieprzystąpienia lub nieobecności studenta na zaliczeniu lub egzaminie z przedmiotu stosuje się zasady określone w § 17 ust. 9.
9. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu z powtarzanego przedmiotu, może wystąpić do właściwego prorektora o powtarzanie semestru lub roku akademickiego albo zostaje skreślony z listy studentów.

§ 26.

1. Jeżeli nastąpiła zmiana programu studiów, właściwy prorektor określa studentowi powtarzającemu semestr lub rok akademicki przedmioty stanowiące różnice programowe oraz termin ich zaliczenia.
2. W przypadku niezyskania przez studenta zaliczenia przedmiotu, o którym mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 24.

Rozdział 7

Skreślenie z listy studentów

§ 27.

1. Prorektor właściwy do spraw studenckich skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów, tj. w przypadku trwającej co najmniej miesiąc po rozpoczęciu roku akademickiego nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego; 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Prorektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
- 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, tj. w przypadku nieuzyskania zaliczenia lub otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu z przedmiotu w wyznaczonych terminach;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia roku akademickiego w określonym terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub świadczone usługi edukacyjne.

Rozdział 8

Wznowienie studiów

§ 28.

1. Osoba, która została skreślona z listy studentów, może wystąpić do właściwego prorektora o zgodę na wznowienie studiów.
2. Student wznawia studia w roku akademickim wyznaczonym przez prorektora.
3. Prorektor podejmuje decyzję o wznowieniu studiów określając warunki wznowienia, w tym różnice programowe wynikające z programu studiów obowiązującego w roku akademickim, na który student został ponownie przyjęty oraz określa termin ich zaliczenia.

Rozdział 9

Indywidualna Organizacja Studiów, drugi kierunek studiów, druga specjalność

§ 29.

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, właściwy prorektor może przyznać studentowi Indywidualną Organizację Studiów (IOS).
2. Indywidualna organizacja studiów (IOS) obejmuje:
 - a. indywidualny program studiów realizowany we współpracy z opiekunem naukowym
 - b. indywidualny plan studiów
 - c. indywidualny tryb i termin zaliczania przedmiotów

- d. indywidualny tryb i czas studiowania
 - e. ustalenie indywidualnych terminów wywiązywania się z obowiązków studenckich wynikających z programu i planu studiów.
3. Zgoda na odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów może zostać wyrażona w szczególności:
- a. studentom wyróżniającym się w nauce;
 - b. studentom uczestniczącym w projektach badawczych, wdrożeniowych nieobjętych programem studiów;
 - c. studentom wyróżniającym się w działalności sportowej, w której reprezentują Uczelnię
 - d. studentom wyróżniającym się w działalności kulturalnej lub artystycznej;
 - e. studentom skierowanym na studia w innej uczelni lub instytucji krajowej lub zagranicznej;
 - f. studentom studiującym jednocześnie na więcej niż jednym kierunku studiów lub studiującym kolejny kierunek absolwentom innych studiów pierwszego, drugiego, trzeciego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich;
 - g. studentom z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą;
 - h. studentom zagranicznym odbywającym część studiów w Collegium Humanum Szkole Głównej Menedżerskiej w ramach programów wymiany międzynarodowej;
 - i. studentkom w ciąży i studentom będącym rodzicami;
 - j. studentom przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
 - k. studentom z innych osobistych przyczyn niż tych wymienionych w pkt a-j.
4. W ramach Indywidualnego Programu Studiów zapewnia się studentowi szczególną opiekę dydaktyczno-naukową oraz indywidualny dobór treści i form oraz metod kształcenia poprzez rozszerzenie i pogłębienie zakresu nabywanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych ofertę przedmiotów dostosowanych do zainteresowań naukowych a także zawodowych studenta i opiekuna, metody kształcenia zorientowane na samodzielność w studiowaniu, zewnętrzną weryfikację wyników nauczania i uczenia się z uwzględnieniem efektów uczenia się obowiązujących dla danego programu studiów.
5. Właściwy prorektor na wniosek studenta podejmuje decyzję o przyznaniu Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS) i wyznaczeniu opiekuna naukowego oraz określa szczegółowe warunki odbywania studiów według Indywidualnego Programu Studiów.

6. Opiekunem naukowym może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w uczelni na podstawowym miejscu pracy.

§ 30.

1. Student może ubiegać się o przyjęcie na więcej niż jeden kierunek studiów prowadzonych przez Uczelnię.
2. Decyzje w sprawie przyjęcia na kolejny kierunek studiów podejmuje właściwy prorektor.
3. Zasady przyznawania pomocy materialnej studentom studiującym na kolejnym kierunku studiów w Uczelni określa regulamin przyznawania pomocy materialnej.

§ 31.

1. Student może realizować część programu studiów w innych uczelniach.
2. Zakres przedmiotów, które student będzie realizował w czasie studiów, o których mowa w ust. 1, a także warunki, terminy i sposób uzupełnienia przez studenta ewentualnych różnic programowych wynikających z programu studiów wymagają uzgodnienia z właściwym prorektorem.

§ 32.

Studiowanie na więcej niż jednym kierunku studiów lub więcej niż na jednej specjalności nie zwalnia studenta z obowiązku spełnienia wymagań stawianych przez prowadzących zajęcia na wszystkich kierunkach lub specjalnościach, na których student studiuje.

Rozdział 10

Zmiana uczelni, kierunku lub formy studiów

§ 33.

1. Student może przenieść się do innej szkoły wyższej, o ile wypełnił zobowiązania w stosunku do Uczelni, którą opuszcza, potwierdzone kartą obiegową.
2. Student, który zamierza przenieść się do innej uczelni, zobowiązany jest:
 - 1) pisemnie zawiadomić o tym właściwego prorektora nie później niż na 14 dni przed proponowanym terminem przeniesienia;
 - 2) przedłożyć kartę obiegową;
 - 3) oddać legitymację studencką.

§ 34.

1. Student innej szkoły wyższej, może ubiegać się o przeniesienie do Uczelni na ten sam lub pokrewny kierunek studiów, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w szkole wyższej, którą opuszcza.
2. Prorektor podejmując decyzję o przyjęciu na studia na podstawie dokumentacji przedstawionej przez studenta, określa warunki, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych, wynikających z programów studiów z uwzględnieniem zasad uznawania osiągnięć studenta, określonych w § 22 niniejszego regulaminu.

§ 35.

1. Student może zmienić kierunek lub formę studiów.
2. Decyzję o zmianie kierunku lub formy studiów podejmuje właściwy prorektor. W decyzji określa się w szczególności:
 - 1) rok studiów, na którym student rozpocznie naukę,
 - 2) różnice programowe i termin ich realizacji, biorąc pod uwagę programy studiów na obydwu kierunkach.

Rozdział 11

Urlopy i krótkotrwała nieobecność na zajęciach dydaktycznych

§ 36.

1. W uzasadnionych przypadkach student może otrzymać urlop od zajęć w Uczelni, w szczególności w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby;
 - 2) urodzenia dziecka lub opieki nad nim;
 - 3) odbywania studiów zagranicznych; 4) innych ważnych okoliczności losowych.
2. Urlop może być długoterminowy – w wymiarze roku akademickiego lub krótkoterminowy w wymiarze do semestru.
3. Wymiar urlopu ustala właściwy prorektor z uwzględnieniem dotychczasowego przebiegu studiów studenta i możliwości realizacji dalszego toku studiów.
4. Udzielenie urlopu od zajęć w Uczelni potwierdza się wpisem w dokumentacji przebiegu studiów.
5. W okresie urlopu od zajęć w Uczelni student zachowuje prawa studenckie. Prawo do pomocy materialnej określa odrębny regulamin.
6. W okresie urlopu od zajęć student nie może brać udziału w zajęciach, ani przystępować do zaliczeń i egzaminów z przedmiotów, z wyłączeniem praktyki zawodowej.
7. Student po powrocie z urlopu jest zobowiązany zaliczyć przedmioty stanowiące różnice programowe, jeśli nastąpiła zmiana programu studiów.

§ 37.

1. W przypadku krótkotrwałej nieobecności studenta na zajęciach dydaktycznych, zobowiązany jest on wystąpić do prowadzącego zajęcia z wnioskiem o jej usprawiedliwienie, podając przyczynę nieobecności.
2. Prowadzący zajęcia może określić zakres materiału, który student zobowiązany będzie uzupełnić i formę jego zaliczenia.

Rozdział 12

Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

§ 38.

1. Praca dyplomowa 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.
2. Na jednolitych studiach magisterskich lub studiach drugiego stopnia, student przygotowuje pracę magisterską, zwaną dalej „pracą dyplomową”, pod kierunkiem osoby posiadającej co najmniej stopień doktora, zwanego dalej „promotorem”.
3. Na studiach pierwszego stopnia, student przygotowuje pracę licencjacką, zwaną dalej „pracą dyplomową” pod kierunkiem osoby posiadającej co najmniej stopień doktora, zwanego dalej „promotorem”, o ile przewiduje to program studiów.
4. Na wniosek studenta, po akceptacji przez dotychczasowego i nowego promotora, rektor może wyrazić zgodę na zmianę promotora.
5. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę:
 - 1) kierunek studiów i specjalność;
 - 2) zainteresowania studenta;
 - 3) możliwości wykonania danej pracy przez studenta.
6. Pracę dyplomową student przygotowuje indywidualnie.
7. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą właściwego prorektora i promotora, wyrażoną na wniosek studentów, praca może być przygotowana przez dwuosobowy zespół. W pracy zespołowej autorzy określają indywidualny wkład każdego z nich.
8. Prorektor za zgodą promotora wyrażoną na wniosek studenta, może zezwolić na napisanie pracy dyplomowej w języku innym niż ten, w którym są realizowane studia.
9. W przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta o dopuszczeniu do egzaminu decyduje prorektor, który zasięga opinii drugiego recenzenta.

10. Przed egzaminem dyplomowym pisemna praca dyplomowa podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 39.

1. Student uzyskuje zaliczenie seminarium magisterskiego/licencjackiego w ostatnim semestrze studiów po przedłożeniu pracy dyplomowej, w tym w przypadku studiów I stopnia o ile przewiduje to program studiów i przyjęciu jej przez kierującego pracą.
2. Student jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej do końca ostatniego semestru studiów, tj. w następujących terminach:
 - 1) do dnia 28 lutego – w odniesieniu do studiów, które kończą się w semestrze zimowym;
 - 2) do dnia 30 września – w odniesieniu do studiów, które kończą się w semestrze letnim.
3. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową z adnotacją kierującego pracą o jej przyjęciu nie później niż 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym.
4. Student, który nie złoży pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 2, może wystąpić do właściwego prorektora z pisemnym wnioskiem o powtarzanie semestru w zakresie seminarium.
5. Ponowne przyjęcie na studia w przypadku skreślenia studenta z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, następuje na zasadach określonych w § 28. Prorektor może zwolnić studenta z egzaminów uzupełniających i ograniczyć jego obowiązki do przygotowywania pracy dyplomowej, jeśli przerwa w nauce nie była dłuższa niż rok.
6. W przypadku ponownego przyjęcia na studia, o którym mowa w ust. 5, prorektor może zezwolić na dokończenie wykonywanej wcześniej pracy dyplomowej albo na ponowne jej wykonanie j pod kierunkiem tego samego promotora.

Rozdział 13

Egzamin dyplomowy (licencjacki lub magisterski)

§ 40.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń przedmiotów i zdanie egzaminów ze wszystkich przedmiotów określonych w planie studiów i programie kształcenia, w tym również praktyki
 - 2) uzyskanie podpisów w karcie obiegowej studenta;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej wystawiona przez promotora i recenzenta w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, w przypadku studiów pierwszego stopnia - tylko wówczas, jeżeli program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;

- 4) akceptacja przez promotora wyniku uzyskanego ze sprawdzenia pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego; 5) zdobycie co najmniej:
 - a) 300 punktów ECTS na jednolitych studiach magisterskich;
 - b) 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia;
 - c) 90 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia – trzyletnich;
 - d) 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia;

§ 41.

1. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie ustnej w języku realizacji programu danego kierunku studiów Student odpowiada na trzy pytania sformułowane przez komisję.
2. Student ma prawo przed egzaminem dyplomowym zapoznać się z ocenami uzyskanymi za pracę dyplomową i ich uzasadnieniem.

§ 42.

1. Student składa egzamin dyplomowy w terminie wyznaczonym przez właściwego prorektora, przy czym nie później niż w dniu poprzedzającym planowy termin ukończenia studiów
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez prorektora, w skład której wchodzi przewodniczący, promotor i recenzent pracy dyplomowej.
3. Egzamin dyplomowy studiów I stopnia, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi: przewodniczący oraz dwóch nauczycieli akademickich którzy posiadają kompetencje i doświadczenie właściwe dla kierunku studiów, na którym odbywa się egzamin.
4. Przewodniczącym Komisji egzaminu dyplomowego może być osoba ze stopniem naukowym co najmniej doktora
5. Prorektor może powołać w skład komisji dodatkowe osoby, jeśli jest to uzasadnione specyfiką programu studiów.
6. W uzasadnionych przypadkach, w tym usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym, prorektor może wyznaczyć inny termin egzaminu.
7. W przypadku uzyskania przez studenta z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej w pierwszym terminie, prorektor wyznacza termin poprawkowy egzaminu dyplomowego jako ostateczny.
8. W przypadku gdy student uzyska z egzaminu dyplomowego w terminie poprawkowym ocenę niedostateczną, prorektor wydaje decyzję o skreśleniu go z listy studentów.

9. Nieobecność lub nieprzystąpienie studenta do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie powoduje wpisanie oceny niedostatecznej z tego egzaminu. Ocena ta wliczana jest do średniej z egzaminu dyplomowego.

§ 43.

1. Na pisemny wniosek studenta lub promotora, właściwy prorektor zarządza otwarty egzamin dyplomowy.
2. Student składa wniosek, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej w dniu złożenia pracy dyplomowej, a promotor najpóźniej w dniu zaakceptowania pracy dyplomowej.
3. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni najpóźniej na 10 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego podając termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu, nazwisko i imię studenta składającego egzamin, promotora oraz tytuł pracy dyplomowej.
4. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i niejawnej. W części jawnej egzaminu student odpowiada na pytania egzaminacyjne. W części jawnej otwartego egzaminu dyplomowego mogą wziąć udział, na prawach obserwatora, wszyscy zainteresowani. W części niejawnej egzaminu komisja ustala ocenę egzaminu dyplomowego.
5. Uczestnicy egzaminu otwartego nie będący członkami komisji egzaminacyjnej nie mogą uczestniczyć w części niejawnej egzaminu.

§ 44.

1. Ocena z egzaminu dyplomowego określana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych za każde pytanie, przy czym warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen z prezentacji oraz odpowiedzi na każde pytanie egzaminacyjne.
2. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 18 ust.1
3. Na dyplomie ukończenia studiów II stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz studiów I stopnia, jeżeli program tych studiów przewiduje złożenie pracy dyplomowej wpisuje się, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, ostateczny wynik studiów określony według sumy następujących składników: 1) 60% średniej arytmetycznej ocen z toku studiów;
2) 10% oceny z pracy dyplomowej wystawionej przez promotora; 3) 10% oceny z pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta; 4) 20% oceny z egzaminu dyplomowego.
4. Na dyplomie ukończenia studiów I stopnia dla których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej wpisuje się, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, ostateczny wynik studiów określony według sumy następujących składników:

- 1) 60% średniej arytmetycznej ocen z toku studiów;
 - 2) 30% oceny z egzaminu dyplomowego
 - 3) 10% oceny z projektu dyplomowego
5. Wynik studiów, o którym mowa w ust. 3 ustala się zgodnie z zasadą:
- 1) do 3,50 - dostateczny;
 - 2) od 3,51 do 3,75 - dostateczny plus;
 - 3) od 3,76 do 4,25 - dobry;
 - 4) od 4,26 do 4,60 - dobry plus;
 - 5) od 4,61 do 5,00 - bardzo dobry
6. Dopuszcza się możliwość przypisania innych wartości przyjętym ocenom zasady tego przypisania określa Rektor odpowiednim zarządzeniem.
7. Warunkiem uzyskania na dyplomie oceny „dostateczny plus” jest uzyskanie przez studenta z toku studiów średniej ocen nie niższej niż 3,25.
8. Warunkiem uzyskania na dyplomie oceny „dobry” lub wyższej jest uzyskanie przez studenta z toku studiów średniej ocen nie niższej niż 3,5.
9. Na wniosek komisji egzaminacyjnej rektor może przyznać wyróżnienie studentowi, który osiągnął średnią ocen z toku studiów powyżej 4.50 oraz uzyskał z pracy dyplomowej, w przypadku studiów I stopnia których program nie przewiduje pracy dyplomowej, z projektu dyplomowego i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre. Rektor bierze także pod uwagę terminowość realizacji toku studiów przez studenta.
10. Ukończenie studiów przez studenta następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

§ 45.

1. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym przewidzianym dla danego poziomu studiów w terminie do 30 dni od daty egzaminu dyplomowego.
2. Wraz z dyplomem student otrzymuje suplement do dyplomu.

Rozdział 14 **Odpłatność za studia**

§ 47.

1. Odbywanie studiów w Uczelni jest odpłatne.
2. Warunki odpłatności za studia określa pisemna umowa zawarta między Uczelnią a studentem.

3. Podpisanie umowy stanowi warunek podjęcia studiów i dopuszczenia do udziału w zajęciach dydaktycznych.
4. Zasady pobierania i wysokość opłat na uruchamianych kierunkach studiów w Uczelni określa zarządzenie rektora dotyczące danego roku akademickiego.

§ 48.

1. Studenci Uczelni mogą ubiegać się o pomoc materialną.
2. Zasady przyznawania pomocy materialnej dla studentów określa regulamin przyznawania pomocy materialnej.

Rozdział 15

Nagrody

§ 49.

1. Rektor ustala rodzaje i warunki przyznawania nagród rektorskich za wybitne wyniki w nauce, a także w działalności kulturalnej, sportowej i społecznej.
2. Zasady przyznawania nagród rektorskich za wybitne wyniki w nauce, a także w działalności kulturalnej, sportowej i społecznej określa regulamin nagród rektorskich dla studentów Uczelni.

Rozdział 16

Dostosowanie procesu kształcenia do szczególnych potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnością

§ 50.

1. Uczelnia w ramach posiadanych środków własnych i przyznanych dotacji podejmuje działania mające na celu umożliwienie studentom z niepełnosprawnościami uczestnictwa w procesie kształcenia i życiu akademickim Uczelni.
2. Podejmowane działania nie mogą zmniejszać wymagań merytorycznych wobec studentów i polegają w szczególności na usuwaniu barier architektonicznych oraz dostosowaniu organizacji i realizacji procesu kształcenia do szczególnych potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnościami z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.
3. Właściwy prorektor może, na wniosek studenta, dostosowując organizację i realizację procesu kształcenia:
 - 1) zezwolić na włączenie do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności występujących jako tłumacze, asystenci, stenotypiści;

- 2) zezwolić na stosowanie urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz, po złożeniu przez studenta deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny;
- 3) zmienić, w uzasadnionych przypadkach, terminy zaliczeń lub egzaminów z poszczególnych przedmiotów;
- 4) zmienić tryb uzyskania zaliczenia lub zdawania egzaminu z przedmiotu, w szczególności poprzez zmianę egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny, przedłużenie czasu trwania egzaminu, zastosowanie odpowiednich urządzeń technicznych umożliwiających przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu.

Rozdział 17

Warunki i tryb uczestnictwa, zasady zaliczania zajęć wybitnie uzdolnionych uczniów

§ 51.

1. Za zgodą właściwego prorektora:
 - 1) wybitnie uzdolnieni uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
 - 2) Do wniosku o wyrażenie zgody na uczestnictwo w zajęciach, uczeń powinien dołączyć opinię dyrektora szkoły oraz zgodę rodziców lub opiekunów prawnych, jeżeli jest osobą niepełnoletnią.
 - 3) Wniosek o wyrażanie zgody na uczestnictwo w zajęciach należy złożyć w terminie do 15 września roku, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
 - 4) Uczniowie dopuszczeni do uczestnictwa w zajęciach mają prawo do korzystania z pomieszczeń Uczelni, jej urządzeń, zbiorów bibliotecznych, a także pomocy nauczycieli akademickich i personelu administracyjnego Uczelni.

Rozdział 18

Przepisy końcowe

§ 52.

Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024.

REKTOR

prof. dr hab. **Paweł Czarnecki**
MBA, LL.M., BBA, MPH, dr h.c. mult.