

Śląska Wyższa Szkoła Medyczna w Katowicach

**Regulamin Studiów  
Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej  
w Katowicach**



## **ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

Podstawowymi aktami prawnymi określającymi zasady funkcjonowania Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach zwanej dalej SWSM oraz regulującymi prawa i obowiązki studentów są: Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.), zwana dalej Ustawą, Statut Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach z siedzibą w Katowicach oraz niniejszy Regulamin Studiów, zwany dalej Regulaminem.

### **§ 2**

1. Regulamin SWSM określa całokształt organizacji studiów oraz związane z nią prawa i obowiązki studenta.
2. Regulamin studiów obowiązuje organa SWSM, nauczycieli akademickich oraz studentów SWSM i ma zastosowanie do wszystkich form prowadzonych studiów, poziomów, profili, kierunków i specjalności.

### **§ 3**

1. Kształcenie w SWSM odbywa się w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym.
2. Pobieranie nauki w SWSM jest płatne.
3. Zasady odpłatności za studia określają odrębne przepisy.
4. Opłaty za pobieranie nauki wnoszone są przez studentów na podstawie „Umowy o świadczenie usług edukacyjnych” zawieranej z SWSM.

### **§ 4**

W sprawach nieregulowanych w Regulaminie Studiów stosuje się obowiązujące normy prawne.

## **ROZDZIAŁ 2 ZASADY PRZYJĘĆ NA STUDIA**

### **§ 5**

1. Senat SWSM ustala warunki i tryb rekrutacji oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach, poziomach i profilach kształcenia. Uchwałę w tej sprawie podaje się do wiadomości publicznej nie później, niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.
2. Przyjęcie na studia może również nastąpić w przypadku przeniesienia studenta z innej uczelni.

3. Przyjęcie na studia może również nastąpić w wyniku przeprowadzonego procesu potwierdzenia efektów uczenia się.
4. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
5. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa i przyjmuje obowiązki studenta Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określona jest w Statucie SWSM.
6. Student otrzymuje legitymację studencką. Legitymacja studencka podlega zwrotowi po ukończeniu studiów, lub po skreśleniu z listy studentów.
7. O utracie legitymacji studenckiej student zobowiązany jest pisemnie powiadomić dziekanat. Student może, na pisemną prośbę, odpłatnie uzyskać duplikat legitymacji studenckiej.
8. Uczelnia dokumentuje przebieg studiów w formie elektronicznej. Student ma dostęp do dokumentacji przebiegu studiów za pomocą systemu komputerowego.
9. Zapisy dotyczące karty okresowych osiągnięć studenta należy rozumieć jako zapisy dotyczące karty okresowych osiągnięć studenta sporządzonych w postaci wydruków danych elektronicznych.
10. W przypadku awarii systemu informatycznego, lub innych nieprzewidzianych okoliczności, Uczelnia może prowadzić dokumentację przebiegu studiów w formie papierowej na zasadach określonych odpowiednimi przepisami prawa.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 6**

1. Przełożonym wszystkich studentów SWSM jest Rektor.
2. Rektor, w celu usprawnienia procesu dydaktycznego, może wyznaczyć spośród nauczycieli akademickich opiekuna roku/grup oraz kierownika praktyk i/lub opiekuna praktyk studenckich.
3. Zadaniem opiekunów roku/grup/praktyk jest pomoc studentom w ogóle spraw związanych z przebiegiem studiów, współdziałanie z Samorządem Studenckim oraz władzami SWSM.
4. Reprezentantami ogółu studentów są organa Samorządu Studenckiego działające na podstawie Regulaminu Samorządu Studenckiego SWSM.
5. Reprezentantem studentów danej grupy dziekańskiej może być tylko i wyłącznie starosta grupy, wybierany przez studentów tej grupy. Wybór starosty grupy jest zgłaszany do dziekanatu.

## § 7

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego, natomiast w uzasadnionych przypadkach zajęcia mogą rozpoczynać się wcześniej.
2. Dopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć od semestru letniego danego roku akademickiego.
3. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) okres zajęć wynikający z planu studiów, podzielony na dwa semestry: zimowy i letni;
  - 2) sesje egzaminacyjne kończące semestr letni i semestr zimowy;
  - 3) sesje egzaminacyjne poprawkowe;
  - 4) przerwy w pobieraniu nauki: zimową i letnią;
  - 5) praktyki zawodowe.
4. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego Rektor ustala szczegółową organizację roku akademickiego określając:
  - 1) czas trwania semestrów;
  - 2) czas trwania przerw w pobieraniu nauki;
  - 3) czas trwania sesji egzaminacyjnej i sesji poprawkowej w każdym semestrze.
5. Założenia kalendarza akademickiego podaje się do wiadomości publicznej nie później, niż na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
6. W drodze zarządzenia Rektor może ustalić inną organizację studiów.
7. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
8. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
9. Do 14 dni przed rozpoczęciem każdego semestru podaje się do wiadomości studentów szczegółowy harmonogram i rozkład zajęć, poprzez umieszczenie na stronie internetowej SWSM, z zastrzeżeniem, że nie wystąpią okoliczności uniemożliwiające jego zatwierdzenie w terminie.
10. Do wiadomości studentów (poprzez umieszczenie na stronie internetowej SWSM) podaje się wykaz obowiązujących w danym semestrze egzaminów, zaliczeń i praktyk zawodowych.

## § 8

1. Studia w SWSM odbywają się na podstawie programów kształcenia dla poszczególnych kierunków, specjalności, poziomów i profili.
2. Program kształcenia dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia obejmuje opis zakładanych efektów kształcenia oraz program studiów, stanowiący opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów.
3. Program studiów dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia zawiera opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia.

4. Zakres treści kształcenia dla danego modułu oraz wykaz literatury podawany jest do wiadomości studentów przez właściwych nauczycieli akademickich po rozpoczęciu zajęć z danego modułu.
5. Uczelnia może prowadzić zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy, lub umiejętności, a także egzamin dyplomowy w języku obcym.

#### § 9

1. Studia w SWSM organizowane są zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Liczbę punktów przyporządkowaną poszczególnym modułom każdego semestru określa nakład pracy studenta.
3. Uzyskanie przez studenta punktów ECTS dotyczy jedynie faktu zaliczenia danego modułu i nie ma związku z otrzymaną oceną lub formą zaliczenia modułu.
4. Zaliczenie semestru wymaga uzyskania co najmniej 30 punktów ECTS.

#### § 10

##### **Indywidualny program studiów, w tym plan studiów**

1. Student może, za zgodą Dziekana, realizować indywidualny program studiów w tym plan studiów (IPS).
2. Indywidualny program studiów w tym plan studiów polega na indywidualnej organizacji studiów, w tym np. zamianie kolejności realizowania niektórych modułów, w obowiązującym planie i programie studiów, lub na możliwości studiowania modułów ponadprogramowych realizowanych na innych kierunkach lub specjalnościach.
3. O przyznanie indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów może ubiegać się student pragnący poszerzyć wiedzę o dodatkowe moduły. Warunkiem ubiegania się o IPS jest zaliczenie przez studenta pierwszego roku studiów oraz uzyskanie średniej ocen z poprzedniego roku studiów nie niższej niż 4,0.
4. Student studiujący według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów zobowiązany jest do zamknięcia sesji zgodnie z obowiązującą organizacją roku akademickiego.
5. Moduły ponadprogramowe po zatwierdzeniu przez Dziekana zapisuje się z adnotacją IPS m.in. w karcie okresowych osiągnięć studenta i suplemencie do dyplomu.
6. Student ubiegający się o indywidualny program studiów, w tym plan studiów składa do Dziekana pisemny wniosek z uzasadnieniem oraz z propozycją modułów, okresu i terminów zaliczenia modułów objętych IPS. Wniosek należy złożyć do 14 dni przed rozpoczęciem kolejnego semestru studiów.
7. Dziekan może spośród nauczycieli akademickich powołać opiekuna IPS, którego zadaniem jest pomoc studentowi w przygotowaniu planu IPS oraz jego realizacji.

8. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów nie stanowi podstawy do skrócenia ramowego okresu trwania studiów.
9. Zgoda na IPS może zostać przedłużona na wskazany okres.
10. Zgoda na IPS ma charakter czasowy i może zostać uchylona w przypadku nie wypełniania przez studenta założeń przedłożonego planu lub naruszenia regulaminu studiów.
11. W przypadku uchylecia zgody na IPS student zostaje wpisany na semestr zgodny ze stanem zaliczonych modułów.

## § 11

### **Indywidualna organizacja studiów**

1. Student może za zgodą Dziekana realizować indywidualną organizację studiów (IOS).
2. Indywidualna organizacja studiów (IOS) polega na ustaleniu indywidualnych terminów i sposobu realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programu kształcenia, w tym programu studiów obowiązujących na danym kierunku lub specjalności. Terminy te nie mogą wykraczać poza harmonogram przyjęty na danym kierunku studiów.
3. Indywidualna organizacja studiów (IOS) jest przyznawana, na okres jednego semestru przez Dziekana, w szczególnych sytuacjach na pisemny wniosek studenta wraz z uzasadnieniem.
4. Realizowana przez studenta indywidualna organizacja studiów musi być zgodna z obowiązującym programem kształcenia, w tym programem studiów, uwzględniając osiągnięcie założonych efektów kształcenia i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
5. Student w wyznaczonym przez Dziekana terminie zobowiązany jest do przedstawienia planu realizacji indywidualnej organizacji studiów. Brak zgody na indywidualne IOS nauczyciela akademickiego prowadzącego dany moduł oznacza, że student jest w przypadku tego modułu zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach na zasadach ogólnych.
6. Z możliwości studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS) mogą korzystać przede wszystkim studenci będący osobami niepełnosprawnymi.
7. IOS dla studentów będących osobami niepełnosprawnymi przyznawany jest na wniosek studenta na okres jednego lub kilku semestrów, zgodnie z ważnością orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.
8. Studentowi będącemu osobą niepełnosprawną przysługują wszystkie prawa i obowiązki wynikające z IOS oraz prawo do ubiegania się o dostosowanie sposobów osiągania i weryfikacji efektów kształcenia do charakteru jego niepełnosprawności.
9. Indywidualna organizacja studiów nie stanowi podstawy do skrócenia ramowego okresu trwania studiów.

10. Zgoda na IOS ma charakter czasowy i może zostać uchylona w przypadku niewypełnienia przez studenta założeń przedłożonego planu.
11. W przypadku uchylenia zgody na IOS student zostaje wpisany na semestr zgodny ze stanem zaliczonych modułów.
12. Studentom przyjeżdżającym do Uczelni w ramach wymiany międzyuczelnianej, międzynarodowej, bądź powracającym do Uczelni po wymianie międzyuczelnianej, międzynarodowej, przysługują uprawnienia wynikające z IOS w danym semestrze.

## § 12

### **Potwierdzanie efektów uczenia się**

1. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się jest włączony do regularnego trybu studiów i przypisany do grupy dziekańskiej.
2. Mając na uwadze potrzebę zapewnienia prawidłowego wykonywania praw studenta w toku studiów, student przyjęty na określony semestr studiów na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, może studiować wg Indywidualnego Toku Studiów.
3. Dziekan może spośród nauczycieli akademickich powołać opiekuna, którego zadaniem będzie opieka naukowa nad studentami przyjętymi na studia w ramach procesu potwierdzenia efektów uczenia się.
4. W wyniku potwierdzania efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
5. Uzyskanie potwierdzenia efektów uczenia się jest utrwalane w dokumentacji przebiegu studiów.
6. Moduły i praktyki uznane na podstawie potwierdzania efektów uczenia się dokumentuje się wpisując zaliczenie oznaczone jako „zaliczone”.
7. Zaliczenie modułów i praktyk w wyniku potwierdzania efektów uczenia się oznacza, że kandydat ubiegający się o potwierdzenie efektów uczenia się otrzymuje liczbę punktów ECTS przyporządkowaną do określonego modułu/praktyk.
8. Do ustalenia średniej ocen, w tym do ustalenia średniej ocena za studia nie uwzględnia się modułów i praktyk zaliczonych w ramach potwierdzenia efektów uczenia się.
9. W suplemencie do dyplomu wskazuje się nazwy modułów zaliczonych drogą potwierdzania efektów uczenia się poprzez oznaczenie jako „zaliczone”.

## § 13

### **Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów**

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich, zwani dalej uczniami mogą składać do Dziekana wnioski o uczestnictwo w zajęciach przewidzianych tokiem studiów

- na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami, najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
2. Decyzję o uczestnictwie ucznia w zajęciach podejmuje Dziekan po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
  3. Dziekan może spośród nauczycieli akademickich powołać opiekuna uczniów uczestniczących w zajęciach.
  4. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w uczelni.
  5. Zaliczenie zajęć uczniom następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie w rozdziale 6 i jest zapisywane w Karcie Osiągnięć Ucznia. Dziekan może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów. Po zaliczeniu zajęć uczeń otrzymuje zaświadczenie o udziale w zajęciach i zaliczeniu modułów.
  6. Opłaty za udział w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów określa umowa edukacyjna dla uczniów, zawierana z Uczelnią przez ucznia, a w przypadku uczniów niepełnoletnich przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.
  7. W przypadku rezygnacji z realizacji zajęć uczeń jest zobowiązany złożyć pisemną rezygnację, w przypadku uczniów niepełnoletnich podpisaną przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia.

#### § 14

#### **Warunki przeniesienia do SWSM z innej uczelni**

1. Student, który wnioskuje o przeniesienie do Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach z innej uczelni, musi posiadać status studenta.
2. Student, o którym mowa w ust. 1 zobowiązany jest do uzyskania zgody Kierownika jednostki organizacyjnej, z której chce przenieść zajęcia zaliczone do SWSM.
3. Zgodę, o której mowa w ust. 2 student składa w dziekanacie.
4. Zgoda, o której mowa w ust. 2 traktowana jest jako potwierdzenie wypełnienia przez studenta wszystkich obowiązków wobec jednostki organizacyjnej, z której chce przenieść zajęcia zaliczone do SWSM.
5. Wraz ze zgodą, o której mowa w ust. 2 student składa w dziekanacie kartę przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej poza uczelnią macierzystą potwierdzoną w dziekanacie tej uczelni oraz sylabusy z wykazem tematyki zajęć oraz efektami kształcenia.
6. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, Dziekan po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej poza uczelnią macierzystą.
7. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelniach zagranicznych, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie



kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia w trybie określonym w § 23.

8. Dziekan może nie wyrazić zgody na przeniesienie studenta do SWSM jeżeli występują zbyt duże różnice programowe wynikające z programu kształcenia w uczelni macierzystej studenta i SWSM .
9. Dziekan może podjąć decyzję o zgodzie na wpis studenta na semestr niższy, niż student wnioskuje, ze względu na występujące różnice programowe.
10. Przyjęcie studenta do SWSM może wiązać się z koniecznością wyrównania przez studenta różnic programowych.
11. Za datę przyjęcia studenta przenoszącego się z innej uczelni przyjmuje się datę złożenia przez niego dokumentów rekrutacyjnych.

#### § 15

#### **Moduły specjalnościowe/moduły w blokach do wyboru**

1. Student ma możliwość wyboru specjalności lub bloku modułów do wyboru z zatwierdzonej przez Senat oferty dydaktycznej.
2. Terminy i zasady wyboru, o którym mowa w ust. 1 określa Dziekan.
3. O uruchomieniu zajęć w ramach danej specjalności lub bloku modułów do wyboru decyduje Dziekan na podstawie liczby studentów deklarujących wybór zajęć w ramach danej specjalności lub bloku modułów do wyboru. W przypadku liczby studentów mniejszej niż 60, Dziekan może nie uruchomić zajęć w ramach danej specjalności lub bloku modułów do wyboru.
4. W przypadku, gdy student nie dokona wyboru specjalności lub bloków modułów do wyboru w wyznaczonym terminie o jego przydzieleniu do grupy decyduje Dziekan.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

#### § 16

Student ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych programem studiów i harmonogramem zajęć, zdobywania rzetelnej wiedzy oraz składania wymaganych egzaminów i zaliczeń;
- 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych oraz do korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków SWSM, zbiorów bibliotecznych, a także pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów SWSM;

- 3) zrzeczania się w działających w SWSM organizacjach studenckich, kołach naukowych, kołach artystycznych i sportowych oraz uczestniczenia w realizowanych przez SWSM projektach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych;
- 4) studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów (IPS);
- 5) studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS);
- 6) studiowania poza podstawowym kierunkiem lub specjalnością na innych kierunkach lub specjalnościach na zasadach ustalonych przez Dziekana;
- 7) uzyskania zaświadczeń i dokumentów potwierdzających jego status w SWSM;
- 8) otrzymywania pomocy materialnej i stypendiów na zasadach określonych w regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów;
- 9) uzyskiwania nagród i wyróżnień ustanawianych przez Rektora i inne organa SWSM;
- 10) przeniesienia się do innej uczelni, o ile wypełnił wszystkie obowiązki i uregulował zaległości (w szczególności finansowe) wobec SWSM;
- 11) przeniesienia do SWSM z innej uczelni, w miarę wolnych miejsc;
- 12) zmiany formy studiów ze stacjonarnej na niestacjonarną oraz z niestacjonarnej na stacjonarną, w ramach określonego kierunku i specjalności, poziomu i profilu studiów;
- 13) zmiany kierunku studiów dla studentów pierwszego semestru do 30 dni od rozpoczęcia semestru, dla studentów wyższych semestrów po uzyskaniu wymaganych zaliczeń i egzaminów modułów w danym semestrze, nie później niż do 30 dni od rozpoczęcia nowego semestru;
- 14) oceniania jakości pracy nauczycieli akademickich oraz administracji Uczelni;
- 15) wnoszenia odwołań od decyzji Władz SWSM na zasadach określonych w § 41 Regulaminu;
- 16) urlopu od zajęć dydaktycznych na zasadach określonych w § 28 Regulaminu;
- 17) wraz z osobami niepełnosprawnymi w zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób niepełnosprawnych ruchowo i osób niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym muszą mieć zgodę Dziekana na uczestnictwo w zajęciach.
- 18) student niepełnosprawny, za zgodą prowadzącego zajęcia, w zależności od rodzaju dysfunkcji wynikającej z niepełnosprawności, może – na użytek osobisty – wykonywać notatki w formie alternatywnej (nagrywanie, robienie zdjęć itd.), a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki.

## § 17

### 1. Do obowiązków studenta należy:

- 1) pełne wykorzystanie możliwości kształcenia, jakie oferuje SWSM oraz postępowania zgodnie z treścią ślubowania i obowiązujących w SWSM regulaminów;

- 2) systematyczne zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez uczestnictwo we wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
  - 3) zdobywanie wiedzy i umiejętności poprzez autodokształcanie w celu przygotowania się do pracy zawodowej;
  - 4) terminowe składanie egzaminów, zaliczeń i wypełnianie innych obowiązków wynikających z toku studiów;
  - 5) niezwłoczne usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach, zaliczeniach i egzaminach, na zasadach określonych w Regulaminie (§20, ust. 21-24);
  - 6) dbanie o dobre imię SWSM i godność studenta;
  - 7) poszanowanie mienia SWSM i ponoszenie odpowiedzialności materialnej za jego zniszczenie lub utratę;
  - 8) podporządkowanie się przepisom porządkowym i przepisom BHP obowiązującym w SWSM oraz w budynku, w którym SWSM się znajduje oraz respektowanie poleceń osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek;
  - 9) terminowe wnoszenie wszelkich obowiązkowych opłat i przedkładanie na żądanie dowodów ich uiszczenia;
  - 10) regularne zapoznawanie się z informacjami i komunikatami kierowanymi do studentów za pośrednictwem tablic ogłoszeniowych, poczty elektronicznej i strony internetowej SWSM;
  - 11) przestrzeganie zasad Kodeksu Etyki Studenta i zachowanie tajemnicy w sprawach związanych z kontaktem z pacjentami oraz z ich leczeniem;
  - 12) składanie wniosków wyłącznie na drukach obowiązujących w SWSM w terminach i godzinach funkcjonowania poszczególnych organów administracyjnych;
  - 13) powiadomienie na piśmie dziekanatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska lub adresu zameldowania i zamieszkania, a także warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej.
2. Studenta obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia, używania i rozprowadzania środków odurzających, psychoaktywnych i niebezpiecznych na terenie Uczelni i budynku, w którym znajduje się Uczelnia.

#### § 18

Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, na zasadach zawartych w Regulaminie (§30-33).

## **ROZDZIAŁ 5 PRAKTYKI ZAWODOWE**

### § 19

1. Nieuzyskanie zaliczenia z praktyki zawodowej jest traktowane na równi z niezaliczeniem każdego innego modułu.
2. Dziekan, na pisemny wniosek studenta może odroczyć okres realizacji praktyk przewidziany programem studiów, w tym planem studiów dla danego semestru, jeśli zaistnieją niezależne od studenta okoliczności uniemożliwiające zrealizowanie praktyk w obowiązującym terminie.
3. Na wniosek studenta niepełnosprawnego, złożonego przed terminem realizacji modułu związanego z odbyciem praktyki zawodowej wskazanej w planie studiów, Dziekan może ustalić inny termin odbywania praktyki, niż przyjęty w Regulaminie studenckich praktyk zawodowych.
4. Szczegółowe warunki odbywania praktyk zawodowych zawiera Regulamin studenckich praktyk zawodowych Śląskiej Wyższej Szkoły Medycznej w Katowicach.

## **ROZDZIAŁ 6 ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ I SKŁADANIA EGZAMINÓW**

### § 20

1. Okresem zaliczeniowym roku akademickiego jest semestr.
2. Zajęcia dydaktyczne kończą się w semestrze zaliczeniem modułu.
3. Nauczanie modułu kończy się zaliczeniem lub zaliczeniem i egzaminem.
4. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje nauczyciel prowadzący moduł, nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w danym semestrze.
5. Zaliczenie modułu jest udokumentowane oceną i liczbą punktów (ECTS), wpisaną do karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu zaliczenia modułu.
6. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie wszystkich obowiązkowych modułów przewidzianych planem studiów, w tym praktyk zawodowych oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów (ECTS).
7. Warunkiem zaliczenia roku akademickiego i uzyskania wpisu na kolejny rok jest zaliczenie obu semestrów oraz praktyk.
8. Jeżeli student nie uzyskał wymaganej w semestrze liczby punktów ECTS, może uzyskać dług kredytowy, pozwalający na warunkowe zaliczenie semestru.
9. Dług kredytowy ECTS musi być wyrównany w wyznaczonym przez Dziekana terminie i nie może przekroczyć w jednym semestrze 12 punktów.
10. Dziekan może przedłużyć wyżej wymieniony termin, na pisemny wniosek studenta złożony nie później, niż w ostatnim dniu sesji poprawkowej.

11. Sesja zaliczeniowo – egzaminacyjna w ramach IPS oraz IOS nie może zakończyć się później, niż sesja poprawkowa ustalona w harmonogramie dla danego kierunku.
12. Ustala się następującą skalę ocen:

Ocena (słownie)	Ocena (cyfrą)
bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0
zaliczenie bez oceny, jeśli wynika to z planu studiów	zal
brak zaliczenia bez oceny, jeśli wynika to z planu studiów	nzal

13. Przy obliczaniu średniej arytmetycznej oceny rocznej uwzględnia się wszystkie oceny z egzaminów i zaliczeń na ocenę.
14. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu zamykającego moduł jest zaliczenie ćwiczeń i/lub zajęć równorzędnych.
15. Obecność studenta jest obowiązkowa na ćwiczeniach, ćwiczeniach seminaryjnych, zajęciach praktycznych, zajęciach laboratoryjnych, zajęciach warsztatowych/projekt oraz innych ćwiczeniowych formach zajęć.
16. Nieobecność na więcej niż 25% zajęć z danego modułu, w tym również nieobecność usprawiedliwiona, może być podstawą do niezaliczenia modułu.
17. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zaliczenia, studentowi przysługuje prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego modułu.
18. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej na egzaminie studentowi przysługuje prawo do dwóch terminów poprawkowych z każdego modułu.
19. Nieobecność studenta w wyznaczonym w harmonogramie sesji terminie egzaminu lub zaliczenia jest równoznaczna z niezaliczeniem modułu. Fakt ten odnotowuje się przez wpisanie w protokole zaliczeniowym lub egzaminacyjnym oceny „niedostateczny”.
20. Dziekan może uznać za usprawiedliwioną nieobecność studenta w wyznaczonym w harmonogramie sesji terminie egzaminu lub zaliczenia i przywrócić termin egzaminu lub zaliczenia, wyznaczając jednocześnie nową datę, przypadającą nie później niż do terminu końca danej sesji egzaminacyjnej; dotyczy to także egzaminu lub zaliczenia poprawkowego. W przypadku nieprzystąpienia studenta do egzaminu lub zaliczenia w dacie przywróconego terminu - w skutek jego nieobecności nieusprawiedliwionej lub usprawiedliwionej - ponowne przywrócenie terminu jest niedopuszczalne, a wniosek podlega odrzuceniu. Przywrócenie terminu w odniesieniu do egzaminu lub zaliczenia z danego modułu może zostać przyznane tylko raz w danej

sesji egzaminacyjnej, chyba że Dziekan z uwagi na szczególnie istotne okoliczności uzna inaczej.

21. Za usprawiedliwioną nieobecność Dziekan może uznać między innymi nieprzystąpienie studenta do egzaminu lub zaliczenia spowodowane chorobą lub innym szczególnie ważnym zdarzeniem losowym, niezależnym od studenta, tylko i wyłącznie na wniosek studenta, do którego załączono oryginał zwolnienia lekarskiego lub oryginał innego dokumentu potwierdzającego chorobę lub okoliczności uniemożliwiające studentowi przystąpienie do egzaminu lub zaliczenia w wyznaczonym terminie.
22. Dokumenty wymienione w ust. 21 wraz z wnioskiem o przywrócenie i wyznaczenie daty egzaminu lub zaliczenia należy złożyć w dziekanacie w ciągu 7 dni od terminu egzaminu lub zaliczenia wyznaczonego w harmonogramie sesji, pod rygorem odrzucenia wniosku. Wniosek wraz z dokumentami może dostarczyć osoba trzecia. Dokument wraz z wnioskiem jest dołączany do akt osobowych studenta. Wniosek powinien zawierać przynajmniej:
  - a. imię i nazwisko studenta, numer albumu, adres do korespondencji, w tym adres e-mail, telefon,
  - b. nazwę kierunku, rok studiów, semestr, z zaznaczeniem formy stacjonarnej lub niestacjonarnej,
  - c. nazwę modułu, którego dotyczył egzamin lub zaliczenie, termin pierwotnie wyznaczonego egzaminu lub zaliczenia,
  - d. uzasadnienie niestawiennictwa w wyznaczonym terminie egzaminu lub zaliczenia.
23. W przypadku powzięcia przez Dziekana informacji, że w okresie trwania choroby lub innej niezdolności studenta, na którą student powołuje się we wniosku o przywrócenie terminu - w celu usprawiedliwienia swojej nieobecności na egzaminie lub zaliczeniu w terminie wyznaczonym w harmonogramie sesji - zgodnie z dokumentami wymienionymi w ust. 21, student uczestniczył w innych zajęciach dydaktycznych, w szczególności w wykładach, ćwiczeniowych formach zajęć lub przystąpił do zaliczeń lub egzaminów z innych modułów, również na innym kierunku studiów, Dziekan odrzuca wniosek o przywrócenie terminu i wyznaczenie nowej daty egzaminu lub zaliczenia, a nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną.
24. Zwolnienie studenta z czynnego wykonywania ćwiczeń sportowych, odbywa się na podstawie zwolnienia lekarskiego, wydanego przez lekarza specjalistę na stosownym druku. Student ma obowiązek dostarczyć dokument do dziekanatu, a także do nauczyciela prowadzącego zajęcia nie później, niż do 14 dni od dnia wystawienia zwolnienia.
25. Rektor w przypadku stwierdzenia rażących uchybień w przebiegu egzaminu, może zarządzić jego unieważnienie oraz wyznaczyć termin powtórnego egzaminu. W przypadku unieważnienia egzaminu, wszyscy studenci mają obowiązek przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez Rektora.

26. W przypadku, gdy student kształci się na dwóch kierunkach lub specjalnościach, a nie wypełnia obowiązków przewidzianych programem studiów, w tym planem studiów dla kierunku lub specjalności podstawowej, może zostać zobowiązany przez Dziekana do pisemnego oświadczenia o rezygnacji z jednego z kierunków lub specjalności studiów.
27. Student, który nie uzyska zaliczenia na drugim kierunku lub specjalności kształcenia nie może starać się o powtarzanie semestru lub roku studiów na drugim kierunku lub specjalności kształcenia. W takim przypadku student zostaje skreślony z listy studentów drugiego kierunku lub specjalności kształcenia.
28. W przypadku modułów kończących się przed terminem wyznaczonym harmonogramem sesji, Dziekan może zarządzić przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów, a także zaliczeń i egzaminów poprawkowych w terminach wcześniejszych niż ustalonych w harmonogramie sesji.
29. Student może przystępować do zaliczeń i egzaminów w tzw. terminach „0” poprzedzających ustalony harmonogram sesji. Termin zerowy oraz kryteria przystąpienia do niego określa prowadzący zaliczenie lub egzamin. Oceny uzyskane w terminach zerowych są zapisywane w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz protokole jako termin pierwszy.
30. Student w każdym przypadku zmian w toku studiów ma obowiązek realizować różnice programowe.
31. W przypadku studenta będącego osobą niepełnosprawną istnieje możliwość wydłużenia czasu trwania egzaminu lub zaliczenia o 50% czasu podstawowego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.
32. W przypadku, gdy niepełnosprawność studenta uniemożliwia mu realizację obciążeń przewidzianych w ramach sesji zaliczeniowej i/lub egzaminacyjnej, istnieje możliwość dostosowania terminów zaliczeń i/lub egzaminów z poszczególnych modułów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.
33. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru Dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) wpisie warunkowym na semestr kolejny (§24);
  - 2) skierowaniu na powtarzanie semestru (§25);
  - 3) skreśleniu z listy studentów (§26).

## § 21

1. Na pierwszych zajęciach nauczyciel prowadzący moduł jest zobowiązany podać do wiadomości studentów program oraz warunki uzyskania zaliczenia. W przypadku modułu kończącego się egzaminem, egzaminator podaje do wiadomości studentów zakres i formę egzaminu. Informacje te powinny być przekazane do wiadomości studentów, a także przekazane do wiadomości Dziekana.

2. Egzamin i zaliczenie przeprowadza nauczyciel prowadzący moduł. W przypadku modułów wykładanych przez więcej niż jednego wykładowcę, Dziekan wyznacza osobę, która przeprowadza egzamin/zaliczenie.
3. W szczególnych przypadkach Dziekan może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela, niż prowadzący moduł.
4. Za przeprowadzenie egzaminu, prowadzenie dokumentacji egzaminacyjnej i jej przekazanie odpowiedniemu organowi SWSM, odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki prowadzący moduł.
5. Nauczyciel akademicki prowadzący egzamin nie później niż w dniu egzaminu podaje do wiadomości studentów i Dziekana termin ogłoszenia wyników. Wyniki zamieszcza się na stronie internetowej SWSM.
6. Wyniki z egzaminów i zaliczeń nauczyciel prowadzący przekazuje do dziekanatu w terminie do 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.

## § 22

### **Zaliczenie/egzamin komisyjny**

1. W przypadku nieuzyskania pozytywnej oceny z egzaminu w terminie podstawowym i/lub poprawkowych oraz uzasadnionym kwestionowaniu bezstronności egzaminatora lub formy i przebiegu zaliczenia/egzaminu, student może w ciągu trzech dni od daty uzyskania wyniku z zaliczenia/egzaminu wystąpić na piśmie do Dziekana o przeprowadzenie zaliczenia/egzaminu komisyjnego.
2. Informacja o terminie zaliczenia lub egzaminu komisyjnego powinna być podana do wiadomości studenta nie później, niż na trzy dni przed terminem jego przeprowadzenia.
3. Zaliczenie/egzamin komisyjny powinien się odbyć do 14 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej.
4. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej jest Dziekan, lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki, a w jej skład wchodzi dwaj nauczyciele akademicy prowadzący moduł objęty zaliczeniem/egzaminem lub prowadzący moduły pokrewne.
5. Przewodniczącym komisji nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
6. Na wniosek studenta na zaliczeniu/egzaminie komisyjnym może być obecny przedstawiciel Samorządu Studenckiego z prawem wyrażenia opinii o przebiegu zaliczenia/egzaminu komisyjnego.
7. Do zaliczenia/egzaminu komisyjnego powinny być przygotowane co najmniej dwa zestawy pytań/zadań, zatwierdzone przez przewodniczącego komisji.
8. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.



§ 23

**Warunki i tryb przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta**

1. Student zainteresowany uzupełnieniem wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej, powinien wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dziekana, najpóźniej przed drugimi zajęciami z tego modułu.
2. Student zainteresowany uzupełnieniem wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej powinien wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dziekana, najpóźniej przed drugimi zajęciami z tego modułu. Do wniosku student zobowiązany jest dołączyć kserokopię indeksu (okazać indeks do wglądu), oraz część sylabusu z wykazem tematyki zajęć oraz efektami kształcenia. W przypadku nieposiadania indeksu, należy dołączyć wykaz ocen uzyskanych w jednostce organizacyjnej poza uczelnią macierzystą potwierdzony przez dziekanat tej jednostki. W przypadku uczelni zagranicznej student jest zobowiązany dołączyć tłumaczenie przysięgłe w/w dokumentów.
3. Uzupełnienie wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, może nastąpić wyłącznie na podstawie stwierdzenia zbieżności efektów kształcenia i na podstawie dokumentacji potwierdzającej otrzymanie danej oceny (indeks lub wykaz ocen).
4. Przed podjęciem decyzji o uzupełnieniu wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą Dziekan po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego dany moduł określa czy student uzyskał zakładane efekty kształcenia z danego modułu. Na przedłożonym wniosku Dziekan umieszcza swoją decyzję, datę wystawienia opinii i podpis.
5. Student jest zwolniony z uczestnictwa w zajęciach dopiero po wystawieniu przez Dziekana pozytywnej opinii o możliwości uzupełnienia wpisu z danego modułu.
6. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.

**ROZDZIAŁ 7**

**WPIS WARUNKOWY NA SEMESTR PROGRAMOWO WYŻSZY**

§ 24

1. Student, który nie zaliczy maksymalnie dwóch modułów, z uwzględnieniem długu kredytowego ECTS zostaje wpisany warunkowo na semestr programowo wyższy.

2. Niezłożenie przez studenta, o którym mowa w ust. 1 rezygnacji ze studiów, wniosku o urlop lub o powtarzanie semestru w terminie 7 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej, traktowane będzie jako chęć kontynuowania nauki w SWSM.
3. Terminem realizacji wpisu warunkowego jest ostatni dzień sesji poprawkowej ustalonej w harmonogramie sesji semestru, na który nastąpił wpis warunkowy.
4. Student zostaje wpisany warunkowo na semestr programowo wyższy, jeżeli poprzednie wpisy warunkowe zostały zrealizowane.
5. Jeżeli student uzyska zaliczenie modułu objętego wpisem warunkowym w wyznaczonym terminie, a nie zaliczy maksymalnie dwóch modułów z uwzględnieniem długu kredytowego ECTS z semestru, na który został wpisany warunkowo zostaje on ponownie wpisany warunkowo na kolejny semestr na zasadach określonych w § 24, ust. 1-3.
6. Jeżeli student:  
nie uzyska zaliczenia modułu objętego wpisem warunkowym w wyznaczonym terminie i nie uzyska zaliczenia z jednego lub dwóch modułów z uwzględnieniem długu kredytowego ECTS z semestru, na który został wpisany warunkowo  
to  
może do 7 dni od daty zakończenia sesji poprawkowej złożyć wniosek do Dziekana o powtarzanie najniższego, niezaliczonego semestru z możliwością realizowania, w trakcie powtarzanego semestru, niezaliczonych modułów z semestru, na który był wpisany warunkowo.  
Jeżeli student zaliczy powtarzany semestr oraz moduły z semestru, na który był wpisany warunkowo zostaje wpisany na kolejny semestr.
7. Jeżeli student:  
nie uzyska zaliczenia modułu objętego wpisem warunkowym w wyznaczonym terminie i nie uzyska zaliczenia z trzech lub więcej modułów z uwzględnieniem długu kredytowego ECTS z semestru, na który został wpisany warunkowo  
to  
może do 7 dni od daty zakończenia sesji poprawkowej złożyć wniosek do Dziekana o powtarzanie najniższego, niezaliczonego semestru. W tym przypadku student nie może realizować niezaliczonych modułów z semestru, na który był wpisany warunkowo, w trakcie powtarzanego semestru.  
Po zaliczeniu powtarzanego semestru student zostaje wpisany na semestr, na który uprzednio był wpisany warunkowo i ma obowiązek uczęszczać na niezaliczone moduły z tego semestru.
8. Student, który uzyskał ocenę negatywną z zaliczenia lub z egzaminu komisyjnego nie może być wpisany warunkowo na semestr programowo wyższy.

9. Student powtarzający semestr nie może być wpisany warunkowo na semestr programowo wyższy.
10. W szczególnych przypadkach Dziekan może podjąć decyzję o wpisie warunkowym po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy.

## **ROZDZIAŁ 8 POWTARZANIE SEMESTRU**

### § 25

1. Student może wystąpić na piśmie do Dziekana o powtarzanie semestru w przypadku niezaliczenia więcej niż dwóch modułów z uwzględnieniem ograniczenia długiem kredytowym ECTS,
2. Wniosek o powtarzanie semestru należy złożyć do 7 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej.
3. Student powtarzający semestr nie jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach, z których otrzymał ocenę pozytywną zgodnie z planem studiów na danym semestrze.
4. Student powtarzający semestr zobowiązany jest do uczęszczania na zajęcia, z których nie uzyskał zaliczenia, wynikające z planu studiów na powtarzanym semestrze (w grupie dziekańskiej, do której został przydzielony na powtarzanie semestru).

## **ROZDZIAŁ 9 SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

### I

### **WZNOWIENIE STUDIÓW**

### § 26

1. Dziekan dokonuje skreślenia z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z SWSM;
  - 4) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego.
2. Dziekan może skreślić studenta w przypadku:
  - 1) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w określonym przez Rektora terminie;
  - 2) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
  - 3) stwierdzenia braku postępów w nauce,

- 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne w terminie do 30 dni od rozpoczęcia zajęć.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Odstąpienie od podjęcia studiów wymaga pisemnego powiadomienia Rektora Uczelni najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie zajęć nowego semestru. Termin rozpoczęcia zajęć dydaktycznych wskazany jest w opublikowanym zarządzeniu Rektora w sprawie Organizacji roku akademickiego.
5. Student rezygnujący z pobierania nauki w SWSM jest zobowiązany pisemnie powiadomić Rektora Uczelni poprzez złożenie rezygnacji w dziekanacie Uczelni.
6. Student, który utracił prawa studenckie, zobowiązany jest do niezwłocznego zwrócenia legitymacji studenckiej i uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.
7. Dziekan wydaje pisemną decyzję o skreśleniu studenta.
8. Dziekan może skierować studenta w trakcie trwania studiów na dodatkowe badania lekarskie i zobowiązać go do dostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność studenta do kontynuowania nauki na danym kierunku.
9. W zajęciach dydaktycznych mogą uczestniczyć tylko studenci posiadający ważne zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbywania studiów.
10. W przypadku niedostarczenia przez studenta zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 9 Dziekan nie może dopuścić studenta do zajęć.
11. Przez brak postępów w nauce rozumie się niezaliczenie określonego semestru po raz trzeci lub brak uzyskania oceny pozytywnej w drugim – ostatecznym terminie egzaminu dyplomowego.

#### § 27

#### **Wznowienie studiów**

1. Osoba skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów na bieżący semestr nie później, niż 30 dni od dnia skreślenia. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podejmuje Dziekan.
2. Osoba skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów nie później niż 5 lat od dnia skreślenia. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podejmuje Dziekan.
3. Osoba skreślona z listy studentów wraz z wnioskiem o wznowienie studiów jest zobowiązana do złożenia dokumentacji potwierdzającej uregulowanie wszelkich zaległości, szczególnie finansowych wobec SWSM, w tym biblioteki. Do wniosku dołącza się orzeczenie lekarskie stwierdzające zdolność do studiowania na danym kierunku.

4. Student, który został skreślony z powodu stwierdzenia braku postępów w nauce lub z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, nie może ubiegać się o wznowienie studiów.
5. Wznowienie studiów może wiązać się z koniecznością wyrównania przez studenta różnic programowych związanych ze zmianą programu studiów, w tym planu studiów na danym semestrze kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Termin i sposób uzupełnienia różnic programowych ustala Dziekan.
6. Wznowienie studiów może nastąpić jedynie na tym samym kierunku studiów, na którym studia zostały przerwane.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **URLOPY**

#### § 28

1. Studentowi może być udzielony urlop:
  - 1) krótkoterminowy – nie dłuższy niż jeden semestr;
  - 2) długoterminowy – nie dłuższy niż dwa semestry.
2. Student ma prawo uzyskać urlop w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby, potwierdzonej zaświadczeniem wydanym przez właściwą komisję lekarską;
  - 2) urodzenia dziecka lub opieki nad nim;
  - 3) odbywania czynnej służby wojskowej;
  - 4) podjęcia studiów lub odbywania praktyki za granicą;
  - 5) innych ważnych i udokumentowanych przyczyn.
3. Udzielenie urlopu zmienia odpowiednio termin planowanego ukończenia studiów.
4. W sprawie udzielenia urlopu decyduje Dziekan na podstawie pisemnego wniosku studenta.
5. Podanie o urlop powinno określać okres i przyczynę urlopu. W przypadku urlopu ze względów zdrowotnych, należy do wniosku dołączyć odpowiednie orzeczenie lekarskie. W pozostałych przypadkach należy do wniosku dołączyć odpowiednią dokumentację.
6. Podjęcie nauki po urlopie może się wiązać z koniecznością zrealizowania przez studenta różnic programowych wynikających z programu studiów, w tym planu studiów na roku, na który student powraca. Termin i sposób uzupełnienia różnic programowych ustala Dziekan.
7. W trakcie urlopu student nie może brać udziału w zajęciach oraz nie ma prawa przystępować do zaliczeń i egzaminów.
8. Prawo do pobierania świadczeń pomocy materialnej oraz zobowiązania finansowe wobec SWSM studenta, który przebywa na urlopie określają odrębne przepisy.

9. Nie udziela się urlopów za okres minionych semestrów.

## **ROZDZIAŁ 11 NAGRODY I KARY**

### § 29

1. Studentom, którzy osiągają szczególnie dobre wyniki w nauce i cechują się wzorowym wypełnianiem obowiązków studenta mogą być przyznane:
  - 1) wyróżnienie Rektora;
  - 2) nagrody ufundowane przez instytucje pozauczelniane, towarzystwa naukowe i organizacje społeczne oraz osoby fizyczne.
2. Wyróżnienie Rektora stanowi List Gratulacyjny.
3. Otrzymanie nagrody lub wyróżnienia potwierdza się wpisem na suplemencie dyplomu oraz dokumentuje w aktach studenta.

### § 30

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w SWSM, student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim Samorządu Studenckiego, zwanym dalej „sądem koleżeńskim”.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez sąd koleżeński i Komisję Dyscyplinarną.
3. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
4. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem;
  - 4) zawieszenie w prawach i obowiązkach studenta na wskazany okres, nie dłuższy niż 1 rok;
  - 5) wydalenie z SWSM.

### § 31

1. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają Komisja Dyscyplinarna oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna, powołane na okres kadencji spośród nauczycieli akademickich i studentów uczelni w trybie określonym w Statucie SWSM.
2. Komisje dyscyplinarne są niezależne w zakresie orzekania.

3. Komisje dyscyplinarne rozstrzygają samodzielnie wszelkie zagadnienia faktyczne oraz prawne i nie są związane rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego, skazującego wyroku sądu.
4. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu Rektor poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
5. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa Rektor poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, a także może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez Komisję dyscyplinarną.
6. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu, o którym mowa w ust. 5, Rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez Komisję dyscyplinarną oraz składa zawiadomienie do właściwych organów ścigania o popełnieniu przestępstwa.

#### § 32

1. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna Komisja dyscyplinarna na wniosek Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów.
2. Nie wszczyna się postępowania dyscyplinarnego po upływie sześciu miesięcy od dnia uzyskania przez Rektora wiadomości o popełnieniu czynu uzasadniającego nałożenie kary lub po upływie trzech lat od dnia jego popełnienia. Jeżeli czyn stanowi przestępstwo, okres ten nie może być krótszy od okresu przedawnienia ścigania tego przestępstwa, zgodnie z Kodeksem Karnym.
3. Przedawnienie orzekania następuje również po upływie roku od dnia opuszczenia uczelni przez studenta.
4. Nie stosuje się przedawnienia w odniesieniu do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec studenta, któremu zarzuca się popełnienie plagiatu.
5. Postanowienie dyscyplinarne zakończone prawomocnym orzeczeniem można wznowić, jeżeli:
  - 1) w związku z postępowaniem dopuszczono się rażącego naruszenia prawa i mogło to mieć wpływ na treść orzeczenia;
  - 2) po wydaniu orzeczenia ujawniono nowe fakty lub dowody wskazujące, że obwiniony jest niewinny, skazano go za popełnienie innego czynu lub komisja bezpodstawnie umorzyła postępowanie;
  - 3) w trakcie postępowania naruszono przepisy, w szczególności uniemożliwiono lub w poważnym stopniu utrudniono obwinionemu korzystanie z prawa do obrony.

#### § 33

1. Organizację i szczegółowy tryb postępowania przed sądem koleżeńskim określa Regulamin Samorządu Studenckiego.

2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów (Dz. U. nr 236, poz. 1707)

## **ROZDZIAŁ 12**

### **PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### § 34

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest złożenie wszystkich zaliczeń i wszystkich egzaminów przewidzianych tokiem studiów oraz zaliczenie obowiązkowych praktyk zawodowych, a także uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej.
3. Praca dyplomowa powinna zostać złożona przed zakończeniem ostatniego semestru, na jaki student otrzymał wpis.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później, niż dwa miesiące od daty złożenia pracy dyplomowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może na wniosek studenta wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej i złożenia egzaminu dyplomowego.
6. W przypadku dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby przyczynić się do opóźnienia terminu złożenia przez studenta pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza spośród nauczycieli akademickich innego promotora.
7. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
8. Przy ustaleniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta oraz możliwości kadrowe SWSM w zakresie opieki naukowej nad daną pracą. Decyzję o przydzieleniu studenta do promotora podejmuje Dziekan.
9. Temat pracy powinien być wstępnie zaproponowany co najmniej na dwa semestry przed planowanym ukończeniem studiów i zaakceptowany przez promotora pracy dyplomowej, Komisję ds. dyplomowania i Senat Uczelni. Niezłożenie w wyznaczonym terminie tematu pracy dyplomowej do zatwierdzenia może być podstawą niezaliczenia semestru.
10. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej w trakcie dwóch ostatnich semestrów nauki. Ewentualnej zmiany dokonuje Senat na wniosek promotora lub studenta.



11. Na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.
12. Pracę dyplomową student przygotowuje samodzielnie pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zwanego promotorem pracy dyplomowej.
13. Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający stopień lub tytuł naukowy, którego zainteresowania naukowe lub doświadczenie praktyczne pozwolą na kierowanie procesem twórczym studenta. Promotorem pracy licencjackiej może być również po uzyskaniu pozytywnej opinii Senatu, nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym magistra posiadający znaczne doświadczenie praktyczne.
14. Recenzentem pracy dyplomowej może być osoba posiadająca tytuł lub stopień naukowy. W przypadku pracy licencjackiej recenzentem może być również osoba posiadająca tytuł lekarza.
15. Pierwszy termin złożenia pracy dyplomowej upływa ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej podstawowej w semestrze kończącym cykl kształcenia.
16. Drugi – ostateczny termin złożenia pracy dyplomowej upływa z końcem sesji poprawkowej semestru kończącego cykl kształcenia.
17. Warunkiem złożenia pracy dyplomowej jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów z modułów ujętych w programie kształcenia, w tym praktyk zawodowych.
18. Po złożeniu w Dziekanacie praca zostaje sprawdzona i zweryfikowana pod względem samodzielności jej autora w przygotowaniu pracy, zgodnie z Regulaminem antyplagiatowym obowiązującym w Uczelni.
19. Brak złożenia pracy dyplomowej skutkuje brakiem zaliczenia ostatniego semestru.

#### § 35

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest (poniższe punkty muszą zostać spełnione łącznie):
  - 1) złożenie pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora,
  - 2) złożenie wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych tokiem studiów oraz zaliczenie obowiązkowych praktyk zawodowych,
  - 3) uzyskanie w wyniku oględzin "Raportu podobieństwa" opinii, że praca nie budzi wątpliwości i może zostać przekazana do dalszego etapu procedury dyplomowania,
  - 4) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta,
  - 5) złożenia, najpóźniej na dwa dni robocze przed dniem egzaminu dyplomowego pod rygorem niedopuszczenia do egzaminu:
    - a) zdjęć (45x65 mm),
    - b) skróconego aktu małżeństwa w przypadku zmiany nazwiska,
  - 6) uregulowanie zobowiązań w stosunku do SWSM.
2. Oceny pracy dokonuje recenzent.

3. W przypadku oceny negatywnej wystawionej przez recenzenta, student jest zobowiązany dokonać poprawy pracy wg jego zaleceń, w wyznaczonym przez Dziekana terminie. Poprawiona i uzupełniona praca podlega ponownej ocenie przez recenzenta.
4. Jeżeli z dodatkowej opinii pracy dyplomowej dokonanej przez promotora w wyniku oględzin „Raportu podobieństwa” wynika, że praca jest plagiatem, student nie zostaje dopuszczony do obrony, a wobec jej autora wszczyna się postępowanie dyscyplinarne zgodnie z art. 214 ustawy z dnia 25 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).
5. W przypadku wykrycia przez system antyplagiacyjny nieprawidłowości w pracach dyplomowych, takich jak zabiegi edytorskie, polegające na intencjonalnych zniekształceniach tekstu, zmierzających do spowodowania, by nie był on właściwie zidentyfikowany przez system antyplagiacyjny, wobec jej autora, zostanie wszczęte postępowanie dyscyplinarne na podstawie art. 214 Ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym w trybie określonym przez odpowiednie przepisy ogólne.

#### § 36

1. Złożenie egzaminu dyplomowego polega na obronie pracy dyplomowej oraz złożeniu egzaminu teoretyczno – praktycznego.
2. Daty poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala Dziekan.
3. Egzamin dyplomowy jest składany przez studenta przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Rektora.
4. Obrona pracy dyplomowej odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) Rektor lub osoba przez niego upoważniona, jako przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej,
  - 2) promotor pracy dyplomowej,
  - 3) recenzent pracy dyplomowej.
5. Egzamin teoretyczno – praktyczny odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
  - 1) Rektor lub osoba przez niego upoważniona, jako przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej,
  - 2) co najmniej dwóch nauczycieli akademickich kształcących w zakresie modułów podstawowych dla kierunku, posiadających doświadczenie praktyczne zawodowe zgodne z prowadzonymi modułami.
6. W egzaminie dyplomowym mogą także uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego specjaliści praktycy.
7. Student może wnioskować do przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego.
8. Otwarty egzamin dyplomowy przebiega zgodnie z Regulaminem, przy czym student może zaprosić dodatkowe osoby jako obserwatorów. Obserwatorami mogą być również

studenci SWSM. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami Komisji Egzaminacyjnej nie mogą zadawać pytań dyplomantowi, oraz uczestniczyć w obradach Komisji w części niejawnej.

9. Warunkiem przystąpienia do obrony jest złożenie egzaminu teoretyczno – praktycznego z wynikiem pozytywnym.
10. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 20, ust.12, przy czym ocena z obrony pracy dyplomowej jest liczona jako średnia arytmetyczna ocen za poszczególne pytania, ocena z egzaminu teoretyczno – praktycznego jest to średnia arytmetyczna ocen z poszczególnymi elementami składowymi tego egzaminu.
11. Aby egzamin dyplomowy został złożony na ocenę pozytywną oceny za poszczególne pytania z obrony pracy dyplomowej, oraz oceny za poszczególne składowe egzaminu teoretyczno – praktycznego nie mogą być niższe niż 3,0.
12. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny negatywnej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, Rektor wyznacza drugi termin jako ostateczny.
13. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny negatywnej, drugi termin egzaminu dyplomowego może się odbyć nie wcześniej, niż przed upływem jednego miesiąca od dnia, w którym odbył się pierwszy egzamin.
14. W przypadku uzyskania oceny negatywnej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w terminie drugim – ostatecznym, student zostaje skreślony z listy studentów.
15. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym staje się absolwentem SWSM.
16. Rektor może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego w pierwszym lub drugim terminie wskazanym odpowiednio w ust. 12 i 14 i przywrócić termin egzaminu dyplomowego, wyznaczając jednocześnie nową datę. W przypadku nieprzystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego w dacie przywróconego terminu - w skutek jego nieobecności nieusprawiedliwionej lub usprawiedliwionej - ponowne przywrócenie terminu jest niedopuszczalne, a wniosek podlega odrzuceniu. Przywrócenie terminu w odniesieniu do egzaminu dyplomowego może zostać przyznane tylko raz, chyba że Rektor z uwagi na szczególne istotne okoliczności uzna inaczej. Postanowienia § 20 ust. 22-24 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **UKOŃCZENIE STUDIÓW**

#### § 37

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia ocena za studia - jest to średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen

- z okresów zaliczonych (okresem zaliczeniowym jest semestr);
- 2) ocena pracy dyplomowej - jest to ocena wystawiona przez recenzenta pracy dyplomowej;
  - 3) ocena za obronę pracy dyplomowej;
  - 4) ocena za egzamin teoretyczno – praktyczny.
2. Aby egzamin został złożony na ocenę pozytywną zarówno ocena pracy dyplomowej, ocena z obrony pracy dyplomowej, jak i egzaminu teoretyczno – praktycznego nie może być niższa niż 3,0.
  3. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:  
5/10 oceny wymienionej w § 37 ust. 1 pkt. 1), 1/10 oceny wymienionej w § 37 ust. 1 pkt. 2), i po 2/10 ocen wymienionych w § 37 ust.1 pkt. 3) i 4).
  4. W przypadku, gdy student wznawia studia, przy obliczaniu średniej za okres studiów bierze się pod uwagę zarówno oceny uzyskane w okresie przed wznowieniem, jak i w okresie po wznowieniu studiów.
  5. W przypadku przeniesienia się studenta w trakcie studiów z innej uczelni, przy obliczaniu średniej ocen za cały okres studiów bierze się pod uwagę oceny uzyskane z modułów:
    - 1) zaliczonych przez studenta w ramach kierunku lub specjalności, na którym student poprzednio studiował, jeżeli moduły te są również ujęte w programie studiów, w tym planie studiów SWSM,
    - 2) zaleconych studentowi do zrealizowania w ramach różnic programowych,
    - 3) pozostałych ujętych w programie studiów, w tym planie studiów SWSM.
  6. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny jak poniżej:
    - 1) do 3, 25 – ocena dostateczny (3,0);
    - 2) powyżej 3, 25 do 3, 75 – ocena dostateczny plus (3,5);
    - 3) powyżej 3, 75 do 4, 25 – ocena dobry (4,0);
    - 4) powyżej 4, 25 do 4, 5 – ocena dobry plus (4,5).
  7. Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie kwalifikacji odpowiednich do stopnia kształcenia oraz wymaganych zgodnie z programem studiów liczby punktów ECTS.

#### § 38

1. Dokumentem stwierdzającym ukończenie studiów jest dyplom ukończenia studiów.
2. Uczelnia w terminie do 30 dni od dnia ukończenia studiów sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów.
3. Absolwent ma prawo zachować legitymację studencką do dnia 31 października roku ukończenia studiów, po tym dniu jest zobowiązany niezwłocznie ją zwrócić.

## **ROZDZIAŁ 14 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 39

Wszystkie decyzje podejmowane na podstawie tego Regulaminu i innych stosownych przepisów podejmowane są z uwzględnieniem możliwości zapewnienia przez SWSM prawidłowej realizacji toku studiów.

### § 40

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Rektor.

### § 41

1. Od decyzji podjętych na podstawie Regulaminu studentowi przysługuje odwołanie według następujących zasad:
  - 1) od rozstrzygnięć nauczyciela akademickiego do Dziekana;
  - 2) od rozstrzygnięć Dziekana do Rektora;
  - 3) od rozstrzygnięć Rektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
  - 4) od decyzji po ponownym rozpatrzeniu sprawy do właściwego sądu administracyjnego.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie do 14 dni od dnia, w którym doręczono decyzję.
3. Organ, do którego zostało skierowane odwołanie podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od dnia otrzymania odwołania.

### § 42

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego uchwałą Senatu Uczelni.