

# **REGULAMIN STUDIÓW**

---

## **REGULAMIN STUDIÓW WSHIU AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W POZNANIU**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

#### **§ 1. Zakres regulaminu**

1. Regulamin studiów WSHIU Akademii Nauk Stosowanych w Poznaniu, zwany dalej Regulaminem, określa organizację studiów, tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów.
2. Regulamin stosuje się do studentów studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
3. Postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio do osób realizujących część studiów w Uczelni w ramach programów mobilności, o ile przepisy prawa, umowy międzyinstytucjonalne albo odrębne regulacje nie stanowią inaczej.
4. Regulamin uwzględnia praktyczny profil kształcenia prowadzony przez Uczelnię oraz konieczność zapewnienia studentom warunków do osiągnięcia efektów uczenia się określonych w programach studiów.

#### **§ 2. Podstawy działania Uczelni**

1. Studia są prowadzone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, aktami wykonawczymi do ustawy, Statutem Uczelni, uchwałami Senatu, zarządzeniami Rektora oraz innymi wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Uczelni.
2. Uczelnia realizuje kształcenie z poszanowaniem wolności akademickiej, etyki życia akademickiego, równego traktowania, dostępności procesu dydaktycznego, wysokiej jakości kształcenia oraz współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, Statut Uczelni oraz odrębne regulacje wewnętrzne Uczelni.

#### **§ 3. Definicje**

##### **1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają w szczególności**

- Uczelnia - WSHIU Akademia Nauk Stosowanych w Poznaniu
- Rektor - organ kierujący działalnością Uczelni i reprezentujący ją na zewnątrz
- Dziekan - osoba właściwa w sprawach organizacji procesu kształcenia na wydziale lub inna osoba wskazana w Statucie Uczelni do prowadzenia spraw studenckich
- student - osoba, która została przyjęta na studia i złożyła ślubowanie
- program studiów - opis efektów uczenia się, treści programowych, form zajęć, liczby punktów ECTS, praktyk zawodowych, sposobów weryfikacji efektów uczenia się oraz zasad dyplomowania
- sylabus - opis zajęć zawierający cele, treści, efekty uczenia się, metody kształcenia, zasady zaliczenia, skalę ocen i literaturę
- ECTS - Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów, w którym jeden punkt odpowiada średnio 25-30 godzinom pracy studenta
- system informatyczny Uczelni - platforma lub zespół narzędzi służących do obsługi procesu studiów, komunikacji, dokumentowania przebiegu studiów oraz realizacji zajęć zdalnych

#### **§ 4. Tryb przyjęcia i zmiany Regulaminu**

1. Regulamin uchwała Senat Uczelni w terminie umożliwiającym jego wejście w życie z początkiem roku akademickiego.
2. Regulamin wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim zgodnie z przepisami ustawy.
3. Zmiana Regulaminu następuje w trybie właściwym dla jego uchwalenia, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.
4. Przyjęty Regulamin oraz jego zmiany są podawane do wiadomości studentów w sposób przyjęty w Uczelni, w szczególności przez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Uczelni lub w systemie informatycznym Uczelni.

#### **§ 5. Organy właściwe w sprawach studenckich**

1. Rektor sprawuje nadzór nad działalnością Uczelni, procesem kształcenia oraz systemem jakości kształcenia.
2. Dziekan odpowiada za organizację procesu kształcenia, realizację programów studiów oraz prowadzenie indywidualnych spraw studentów w zakresie określonym przez przepisy prawa, Statut Uczelni i niniejszy Regulamin.
3. W indywidualnych sprawach studentów decyzje podejmuje Dziekan, jeżeli przepisy prawa, Statut Uczelni albo Regulamin nie zastrzegają właściwości innego organu.
4. Od decyzji Dziekana wydanej w indywidualnej sprawie studenta przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, chyba że przepisy prawa przewidują inny termin.
5. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana. Dziekan może uwzględnić odwołanie w całości albo przekazać je Rektorowi wraz ze stanowiskiem i aktami sprawy.
6. Decyzja Rektora jest ostateczna w toku postępowania wewnątrzuczelnianego.

#### **§ 6. Elektroniczna obsługa spraw studenckich**

1. Uczelnia może prowadzić dokumentację przebiegu studiów oraz obsługę toku studiów z wykorzystaniem systemów informatycznych i środków komunikacji elektronicznej.
2. Student jest zobowiązany do regularnego monitorowania informacji przekazywanych za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni, uczelnianej poczty elektronicznej oraz innych kanałów komunikacji wskazanych przez Uczelnię.
3. Pisma, wnioski, decyzje, zawiadomienia i inne informacje związane z tokiem studiów mogą być przekazywane w postaci elektronicznej, jeżeli jest to zgodne z przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w Uczelni.
4. Student jest zobowiązany do niezwłocznego aktualizowania danych kontaktowych w systemie informatycznym Uczelni lub zgłaszania ich zmiany do właściwej jednostki administracyjnej.

## **Rozdział 2. Organizacja studiów**

#### **§ 7. Rok akademicki**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje semestr zimowy, semestr letni, sesje egzaminacyjne, sesje poprawkowe, praktyki zawodowe oraz okresy wolne od zajęć dydaktycznych.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor w formie zarządzenia albo innego aktu wewnętrznego.
4. Organizacja roku akademickiego jest publikowana przed rozpoczęciem roku akademickiego w sposób umożliwiający studentom zapoznanie się z terminami zajęć, sesji egzaminacyjnych, przerw oraz innych istotnych elementów toku studiów.

## **§ 8. Program studiów**

1. Studia są prowadzone na podstawie programów studiów uchwalonych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami Uczelni.
2. Program studiów określa w szczególności efekty uczenia się, plan studiów, liczbę semestrów, liczbę godzin zajęć, liczbę punktów ECTS, formy zajęć, treści programowe, metody kształcenia, sposoby weryfikacji efektów uczenia się, zasady odbywania praktyk zawodowych oraz zasady dyplomowania.
3. Program studiów powinien umożliwiać studentowi osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.
4. Programy studiów podlegają okresowej ocenie i doskonaleniu z udziałem nauczycieli akademickich, studentów, absolwentów oraz przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego.

## **§ 9. Punkty ECTS**

1. Punkty ECTS przypisuje się zajęciom, praktykom zawodowym, pracy dyplomowej oraz innym elementom programu studiów, jeżeli przewiduje to program studiów.
2. Jeden punkt ECTS odpowiada efektem uczenia się, których osiągnięcie wymaga średnio od 25 do 30 godzin pracy studenta.
3. Nakład pracy studenta obejmuje udział w zajęciach z nauczycielem akademickim lub inną osobą prowadzącą zajęcia, praktyki zawodowe, przygotowanie do zajęć, samokształcenie, przygotowanie prac etapowych, projektów, egzaminów, zaliczeń i pracy dyplomowej.
4. Liczba punktów ECTS wymagana do zaliczenia semestru lub roku studiów wynika z programu studiów.

## **§ 10. Formy zajęć**

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, seminariów, konwersatoriów, warsztatów, projektów, lektoratów, praktyk zawodowych, konsultacji oraz innych form przewidzianych programem studiów.
2. Formy zajęć, liczba godzin, przypisane punkty ECTS oraz sposoby weryfikacji efektów uczenia się są określone w programie studiów i sylabusach.
3. Prowadzący zajęcia przedstawia studentom na początku zajęć zasady uczestnictwa, warunki zaliczenia, formę weryfikacji efektów uczenia się, kryteria oceniania, terminy oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności, jeżeli mają znaczenie dla zaliczenia zajęć.
4. Zajęcia mogą być prowadzone również przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe, eksperckie lub branżowe odpowiadające zakresowi prowadzonych zajęć.

## **§ 11. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość albo w formie mieszanej, jeżeli pozwala na to charakter zajęć, program studiów oraz obowiązujące przepisy prawa.
2. Do realizacji zajęć na odległość Uczelnia wykorzystuje zatwierdzone narzędzia informatyczne, w tym platformę Zoom oraz inne systemy zapewniające komunikację synchroniczną lub asynchroniczną.
3. Uczelnia zapewnia studentom oraz osobom prowadzącym zajęcia wsparcie organizacyjne i techniczne niezbędne do udziału w zajęciach prowadzonych na odległość.
4. Zasady prowadzenia zajęć, zaliczeń i egzaminów na odległość powinny zapewniać możliwość rzetelnej weryfikacji efektów uczenia się, ochronę danych osobowych, bezpieczeństwo komunikacji oraz identyfikację uczestników w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia zajęć lub weryfikacji.
5. Szczegółowe zasady realizacji zajęć na odległość oraz zdalnej weryfikacji efektów uczenia się określają odrębne procedury obowiązujące w Uczelni.

## **§ 12. Profil praktyczny i współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym**

1. Uczelnia prowadzi kształcenie o profilu praktycznym zorientowane na przygotowanie studentów do wykonywania pracy zawodowej oraz na rozwój kompetencji oczekiwanych na rynku pracy.
2. Programy studiów o profilu praktycznym uwzględniają zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne, praktyki zawodowe oraz współpracę z podmiotami otoczenia społeczno-gospodarczego.
3. W konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programów studiów Uczelnia może korzystać z opinii pracodawców, ekspertów zewnętrznych, absolwentów, instytucji publicznych, organizacji społecznych oraz innych interesariuszy zewnętrznych.
4. Uczelnia prowadzi działania służące bieżącej ocenie zgodności programów studiów z potrzebami rynku pracy, rozwojem zawodów oraz wynikami monitorowania losów absolwentów.

## **Rozdział 3. Prawa studenta**

### **§ 13. Nabycie praw studenta**

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Treść ślubowania określa Statut Uczelni.
3. Student otrzymuje legitymację studencką zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Student ma prawo do informacji dotyczących organizacji studiów, programu studiów, sylabusów, zasad zaliczania zajęć, harmonogramu roku akademickiego oraz obowiązujących procedur.

### **§ 14. Katalog praw studenta**

1. Student ma prawo w szczególności do
  - zdobywania wiedzy, rozwijania zainteresowań naukowych, społecznych i zawodowych
  - uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz korzystania z konsultacji osób prowadzących zajęcia
  - korzystania z infrastruktury dydaktycznej, informatycznej i bibliotecznej Uczelni na zasadach określonych w regulacjach wewnętrznych
  - poszanowania godności osobistej, równego traktowania oraz ochrony przed dyskryminacją, przemocą, mobbingiem i wykluczeniem
  - przenoszenia i uznawania punktów ECTS na zasadach określonych w Regulaminie oraz odrębnych procedurach
  - odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów, jeżeli spełnia warunki określone w Regulaminie
  - usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach oraz ubiegania się o urlop od zajęć
  - zmiany kierunku studiów albo formy studiów, jeżeli pozwala na to program studiów, warunki organizacyjne i decyzja właściwego organu
  - przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez siebie obserwatora
  - powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce na zasadach określonych przez Uczelnię
  - uczestnictwa w programach mobilności krajowej i międzynarodowej
  - działalności w samorządzie studenckim, kołach naukowych, organizacjach studenckich oraz projektach naukowych, społecznych i zawodowych
  - zgłaszania uwag, skarg, wniosków oraz postulatów dotyczących procesu kształcenia i obsługi administracyjnej
  - ubiegania się o świadczenia dla studentów, jeżeli spełnia warunki określone w przepisach prawa i regulacjach Uczelni
2. Realizacja praw studenta nie może naruszać praw innych członków społeczności akademickiej, zasad bezpieczeństwa, przepisów prawa ani wewnętrznych regulacji obowiązujących w Uczelni.

### **§ 15. Szkolenie z praw i obowiązków studenta**

1. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.

2. Szkolenie jest prowadzone z udziałem samorządu studenckiego i może być realizowane w formie stacjonarnej, zdalnej albo mieszanej.
3. Uczelnia wspiera organizacyjnie działania informacyjne dotyczące praw i obowiązków studentów, w szczególności studentów rozpoczynających studia.

#### **§ 16. Wsparcie studentów**

1. Uczelnia zapewnia studentom wsparcie organizacyjne, dydaktyczne, administracyjne, techniczne, informacyjne, zawodowe i psychologiczne w zakresie określonym przez możliwości organizacyjne Uczelni oraz obowiązujące regulacje.
2. Wsparcie obejmuje w szczególności konsultacje dydaktyczne, pomoc dziekanatu, dostęp do informacji o toku studiów, wsparcie w korzystaniu z systemów informatycznych, działania adaptacyjne dla studentów pierwszego semestru oraz działania wspierające wejście na rynek pracy.
3. Uczelnia podejmuje działania wspierające studentów znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, materialnej, zawodowej lub życiowej.
4. Formy wsparcia studentów podlegają okresowej ocenie, z udziałem studentów, a wyniki tej oceny są wykorzystywane w działaniach doskonalących.
5. Uczelnia zapewnia studentom dostęp do zasobów bibliotecznych, elektronicznych baz danych, materiałów dydaktycznych oraz narzędzi informatycznych wspierających proces kształcenia i rozwój kompetencji akademickich oraz zawodowych.
6. Uczelnia zapewnia studentom dostęp do infrastruktury informatycznej wspierającej proces kształcenia, w tym pracowni komputerowych, specjalistycznego oprogramowania oraz narzędzi wykorzystywanych w kształceniu praktycznym i zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### **§ 17. Dostępność i równe traktowanie**

1. Uczelnia zapewnia studentom równe traktowanie oraz przeciwdziała dyskryminacji ze względu na jakąkolwiek cechę prawnie chronioną.
2. Student z niepełnosprawnością albo szczególnymi potrzebami może ubiegać się o dostosowanie organizacji procesu dydaktycznego, form zaliczeń, egzaminów, materiałów dydaktycznych lub warunków udziału w zajęciach, jeżeli jest to uzasadnione jego potrzebami i nie narusza wymagań dotyczących osiągnięcia efektów uczenia się.
3. Zgłoszenia dotyczące dyskryminacji, przemocy, mobbingu, naruszenia godności lub bezpieczeństwa są rozpatrywane zgodnie z procedurami obowiązującymi w Uczelni.
4. Uczelnia chroni osoby zgłaszające naruszenia przed działaniami odwetowymi, jeżeli zgłoszenie zostało dokonane w dobrej wierze.

### **Rozdział 4. Obowiązki studenta**

#### **§ 18. Podstawowe obowiązki studenta**

1. Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania, przepisami prawa, Statutem Uczelni, niniejszym Regulaminem oraz innymi regulacjami obowiązującymi w Uczelni.
2. Do obowiązków studenta należy w szczególności
  - uczestniczenie w zajęciach zgodnie z programem studiów i zasadami określonymi w sylabusach
  - terminowe uzyskiwanie zaliczeń, składanie egzaminów, odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych wymagań przewidzianych programem studiów
  - przestrzeganie zasad etyki akademickiej oraz samodzielności pracy
  - terminowe wnoszenie opłat związanych z odbywaniem studiów, jeżeli obowiązek ich wniesienia wynika z umowy, decyzji albo regulacji Uczelni

- dbanie o dobre imię Uczelni oraz poszanowanie praw innych członków społeczności akademickiej
- korzystanie z infrastruktury Uczelni zgodnie z jej przeznaczeniem i obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa
- regularne odbieranie informacji przekazywanych przez Uczelnię oraz aktualizowanie danych niezbędnych do obsługi toku studiów

### **§ 19. Etyka akademicka i samodzielność pracy**

1. Student jest zobowiązany do samodzielnego przygotowywania prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych i dyplomowych, chyba że prowadzący zajęcia wyraźnie dopuszcza pracę zespołową.
2. Niedopuszczalne jest przypisywanie sobie autorstwa cudzych utworów, wyników pracy, danych, opracowań, fragmentów tekstów, kodów, projektów lub innych materiałów.
3. Student jest zobowiązany do oznaczania wykorzystanych źródeł, danych, opracowań i narzędzi zgodnie z zasadami wskazanymi przez prowadzącego zajęcia oraz regulacjami obowiązującymi w Uczelni.
4. Wykorzystanie narzędzi informatycznych wspierających uczenie się, w tym narzędzi opartych na sztucznej inteligencji, jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie zgodnym z zasadami określonymi przez prowadzącego zajęcia, sylabusem, regulaminem dyplomowania oraz innymi procedurami Uczelni.
5. Naruszenie zasad samodzielności pracy, w szczególności plagiat, autoplagiat, nieuprawnione wykorzystanie cudzych materiałów, fałszowanie danych albo nieuprawnione korzystanie z pomocy podczas egzaminu lub zaliczenia, może skutkować konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa, Regulaminem i regulacjami Uczelni.

## **Rozdział 5. Przebieg studiów, zaliczenia i egzaminy**

### **§ 20. Okres zaliczeniowy**

1. Podstawowym okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie wymaganych zaliczeń, złożenie egzaminów przewidzianych programem studiów, odbycie wymaganych praktyk lub ich części, jeżeli przypadają na dany semestr, oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
3. Szczegółowe warunki zaliczenia zajęć określa sylabus.
4. Student, który nie zaliczył semestru w pełnym zakresie, może ubiegać się o warunkowy wpis na kolejny semestr, powtarzanie zajęć, powtarzanie semestru albo inną formę kontynuowania studiów przewidzianą w Regulaminie i regulacjach Uczelni.

### **§ 21. Skala ocen**

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen
  - bardzo dobry - 5,0
  - dobry plus - 4,5
  - dobry - 4,0
  - dostateczny plus - 3,5
  - dostateczny - 3,0
  - niedostateczny - 2,0
2. Ocenami pozytywnymi są oceny od 3,0 do 5,0. Ocena 2,0 jest oceną negatywną.
3. Jeżeli charakter zajęć to uzasadnia, sylabus może przewidywać zaliczenie bez oceny, oznaczane jako zaliczono albo nie zaliczono.
4. Ocena końcowa z zajęć powinna wynikać z kryteriów przedstawionych studentom na początku zajęć.

## **§ 22. Zaliczenia i egzaminy**

1. Zaliczenia i egzaminy służą sprawdzeniu, czy student osiągnął efekty uczenia się określone w programie studiów i sylabusie.
2. Formy weryfikacji efektów uczenia się mogą obejmować w szczególności egzamin ustny, egzamin pisemny, test, kolokwium, projekt, prezentację, pracę etapową, zadanie praktyczne, portfolio, obserwację aktywności, sprawdzian umiejętności praktycznych albo inną metodę wskazaną w sylabusie.
3. Terminy zaliczeń i egzaminów są podawane studentom z odpowiednim wyprzedzeniem w sposób przyjęty w Uczelni.
4. Student ma prawo do co najmniej jednego terminu poprawkowego z niezdanego egzaminu lub niezyskanego zaliczenia, chyba że przepisy prawa albo szczególony charakter zajęć określają inne zasady.
5. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do zaliczenia lub egzaminu w wyznaczonym terminie może skutkować utratą tego terminu.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie student składa niezwłocznie, nie później niż w terminie określonym przez Dziekana albo prowadzącego zajęcia, wraz z dokumentami uzasadniającymi nieobecność, jeżeli są wymagane.

## **§ 23. Egzamin komisyjny**

1. Student może złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, jeżeli kwestionuje prawidłowość przebiegu egzaminu, sposób oceniania albo wystąpiły inne istotne okoliczności mogące mieć wpływ na wynik egzaminu.
2. Wniosek o egzamin komisyjny składa się do Dziekana w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu, chyba że odrębne regulacje Uczelni przewidują termin korzystniejszy dla studenta.
3. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu komisyjnego podejmuje Dziekan.
4. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja powołana przez Dziekana. W skład komisji wchodzi co najmniej przewodniczący, egzaminator oraz drugi nauczyciel akademicki reprezentujący tę samą albo pokrewną dyscyplinę.
5. Student ma prawo wskazać obserwatora uczestniczącego w egzaminie komisyjnym bez prawa zadawania pytań i wpływania na ocenę.
6. Ocena uzyskana z egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę kwestionowaną i jest ostateczna w zakresie danego terminu egzaminacyjnego.

## **§ 24. Zaliczenie warunkowe i powtarzanie zajęć**

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia wszystkich zajęć przewidzianych w semestrze, może ubiegać się o warunkowy wpis na kolejny semestr, jeżeli zakres braków nie uniemożliwia kontynuowania studiów oraz osiągnięcia kolejnych efektów uczenia się.
2. Decyzję w sprawie warunkowego wpisu podejmuje Dziekan na wniosek studenta.
3. Decyzja o warunkowym wpisie określa zajęcia, które student jest zobowiązany uzupełnić, termin uzupełnienia oraz ewentualne skutki nieuzupełnienia braków.
4. Student może powtarzać określone zajęcia z powodu niezadowolających wyników w nauce na zasadach i odpłatności określonych w regulacjach Uczelni.
5. Powtarzanie semestru albo roku studiów może nastąpić za zgodą Dziekana, jeżeli pozwala na to organizacja studiów i program studiów.

## **§ 25. Uznawanie punktów ECTS i efektów uczenia się**

1. Student ma prawo ubiegać się o przeniesienie i uznanie punktów ECTS oraz efektów uczenia się uzyskanych w innej uczelni krajowej albo zagranicznej.

2. Decyzję w sprawie uznania punktów ECTS i efektów uczenia się podejmuje Dziekan po analizie zgodności efektów uczenia się, treści programowych, liczby godzin, liczby punktów ECTS i poziomu kształcenia.
3. Uznanie efektów uczenia się nie może obniżyć jakości kształcenia ani prowadzić do pominięcia efektów uczenia się wymaganych programem studiów.
4. Szczegółowe zasady uznawania punktów ECTS, okresów studiów i kwalifikacji uzyskanych w szkolnictwie wyższym mogą określać odrębne procedury Uczelni.

#### **§ 26. Potwierdzanie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów**

1. Uczelnia może potwierdzać efekty uczenia się uzyskane poza systemem studiów, jeżeli spełnione są warunki określone w przepisach prawa i regulacjach Uczelni.
2. Potwierdzanie efektów uczenia się odbywa się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
3. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć zajęcia lub ich część w granicach dopuszczonych przez przepisy prawa.
4. Szczegółowe zasady, tryb, wymagane dokumenty i sposób oceny efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów określa odrębna procedura Uczelni.

#### **§ 27. Weryfikacja efektów uczenia się na odległość**

1. Zaliczenia, egzaminy oraz inne formy weryfikacji efektów uczenia się mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, jeżeli pozwalają na to przepisy prawa, charakter efektów uczenia się oraz możliwości organizacyjne Uczelni.
2. Zdalna weryfikacja efektów uczenia się powinna umożliwiać identyfikację studenta, samodzielność pracy, rzetelność oceny, odpowiednie dokumentowanie przebiegu weryfikacji oraz ochronę danych osobowych.
3. W przypadku przerwania połączenia, awarii systemu albo innych zakłóceń technicznych prowadzący zajęcia lub komisja egzaminacyjna podejmuje decyzję o sposobie kontynuowania albo powtórzenia weryfikacji, z poszanowaniem praw studenta i rzetelności oceny.
4. Zasady zdalnej weryfikacji efektów uczenia się są udostępniane studentom w sposób przyjęty w Uczelni.

### **Rozdział 6. Indywidualna organizacja studiów i szczególne sytuacje studenta**

#### **§ 28. Indywidualna organizacja studiów**

1. Student może ubiegać się o indywidualną organizację studiów, jeżeli jego sytuacja zdrowotna, rodzinna, zawodowa, sportowa, naukowa, społeczna lub inna szczególna sytuacja uzasadnia dostosowanie organizacji toku studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów może polegać w szczególności na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych, zmianie grupy zajęciowej, dostosowaniu formy udziału w zajęciach, uzgodnieniu indywidualnego harmonogramu zaliczeń albo innej formie wsparcia możliwej organizacyjnie.
3. Decyzję w sprawie indywidualnej organizacji studiów podejmuje Dziekan na wniosek studenta.
4. Przyznanie indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia studenta z obowiązku osiągnięcia efektów uczenia się i zaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów.

#### **§ 29. Indywidualny plan studiów**

1. Student może ubiegać się o indywidualny plan studiów, jeżeli jest to uzasadnione szczególnymi osiągnięciami, udziałem w programach mobilności, koniecznością uzupełnienia różnic programowych albo innymi okolicznościami zaakceptowanymi przez Dziekana.
2. Indywidualny plan studiów określa zajęcia, terminy ich realizacji, liczbę punktów ECTS oraz warunki zaliczenia.

3. Indywidualny plan studiów musi zapewniać osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.

### **§ 30. Studentka w ciąży i student będący rodzicem**

1. Studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem Uczelnia zapewnia uprawnienia wynikające z przepisów prawa.
2. Studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów na studiach stacjonarnych do czasu ich ukończenia, jeżeli spełnione są ustawowe przesłanki tego uprawnienia.
3. Studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić urlopu od zajęć na zasadach określonych w przepisach prawa.
4. Uczelnia może udzielić studentce w ciąży albo studentowi będącemu rodzicem dodatkowego wsparcia organizacyjnego, jeżeli pozwalają na to warunki realizacji programu studiów.

## **Rozdział 7. Praktyki zawodowe**

### **§ 31. Organizacja praktyk zawodowych**

1. Programy studiów o profilu praktycznym przewidują praktyki zawodowe w wymiarze określonym przepisami prawa, programem studiów i regulaminem praktyk zawodowych.
2. Praktyki zawodowe są realizowane w podmiotach umożliwiających osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk.
3. Organizacja praktyk zawodowych obejmuje wskazanie celu praktyki, efektów uczenia się, miejsca praktyki, opiekuna praktyki, sposobu dokumentowania przebiegu praktyki oraz zasad zaliczenia.
4. Szczegółowe zasady organizacji, przebiegu, nadzoru i zaliczania praktyk określa Regulamin praktyk zawodowych albo inna właściwa procedura obowiązująca w Uczelni.

### **§ 32. Zaliczenie czynności zawodowych na poczet praktyki**

1. Na wniosek studenta Uczelnia może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu, wolontariatu, działalności gospodarczej albo innej aktywności zawodowej, jeżeli czynności te umożliwiły osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla praktyki.
2. Student składa wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi charakter, zakres i czas wykonywanych czynności oraz możliwość osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się.
3. Decyzję w sprawie zaliczenia czynności zawodowych na poczet praktyki podejmuje Dziekan albo osoba wskazana w regulaminie praktyk zawodowych.
4. Zaliczenie czynności zawodowych na poczet praktyki nie może prowadzić do obniżenia wymagań programowych ani rezygnacji z weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych dla praktyki.

## **Rozdział 8. Mobilność, przeniesienia i zmiana formy studiów**

### **§ 33. Mobilność krajowa i międzynarodowa**

1. Student może uczestniczyć w krajowych i międzynarodowych programach mobilności akademickiej realizowanych albo uznawanych przez Uczelnię.
2. Udział w mobilności wymaga uzgodnienia programu realizowanego w uczelni przyjmującej oraz zasad uznania efektów uczenia się i punktów ECTS po powrocie.
3. Efekty uczenia się uzyskane w ramach mobilności są uznawane zgodnie z porozumieniem o programie studiów, regulacjami programu mobilności oraz procedurami Uczelni.

4. Uczelnia wspiera rozwój kompetencji międzynarodowych i międzykulturowych studentów w zakresie wynikającym z możliwości organizacyjnych i zawartych umów.

#### **§ 34. Przeniesienie z innej uczelni**

1. Student innej uczelni krajowej albo zagranicznej może ubiegać się o przeniesienie do Uczelni, jeżeli spełnia warunki określone przez przepisy prawa, program studiów i regulacje Uczelni.
2. Decyzję w sprawie przyjęcia w drodze przeniesienia podejmuje Dziekan albo inny organ właściwy zgodnie ze Statutem Uczelni.
3. Dziekan określa różnice programowe, termin i sposób ich uzupełnienia oraz semestr, na który student zostaje wpisany.
4. Przyjęcie w drodze przeniesienia nie może naruszać wymagań dotyczących osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.

#### **§ 35. Zmiana kierunku lub formy studiów**

1. Student może ubiegać się o zmianę kierunku studiów albo zmianę formy studiów ze stacjonarnej na niestacjonarną albo z niestacjonarnej na stacjonarną.
2. Decyzję w sprawie zmiany kierunku albo formy studiów podejmuje Dziekan, biorąc pod uwagę program studiów, dotychczasowy przebieg studiów, liczbę miejsc, różnice programowe oraz możliwości organizacyjne Uczelni.
3. Student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w terminie określonym w decyzji Dziekana.

### **Rozdział 9. Urlopy**

#### **§ 36. Rodzaje urlopów**

1. Student może ubiegać się o urlop od zajęć w szczególności z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych, losowych, zawodowych, związanych z wyjazdem zagranicznym, macierzyństwem, ojcostwem albo innymi ważnymi okolicznościami.
2. Urlop może być krótkoterminowy, semestralny albo roczny, w zależności od przyczyny i decyzji Dziekana.
3. Urlopu udziela Dziekan na pisemny albo elektroniczny wniosek studenta.
4. Wniosek o urlop powinien zawierać uzasadnienie oraz dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające udzielenie urlopu, jeżeli Dziekan uzna je za konieczne.

#### **§ 37. Skutki urlopu**

1. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
2. W okresie urlopu student może, za zgodą Dziekana, uczestniczyć w wybranych zajęciach, przystępować do weryfikacji efektów uczenia się albo uzupełniać zaległości, jeżeli nie stoi to w sprzeczności z celem urlopu i organizacją studiów.
3. Okres urlopu może wpływać na termin ukończenia studiów, harmonogram realizacji programu studiów oraz obowiązek uzupełnienia różnic programowych wynikających ze zmian programu studiów.
4. Po zakończeniu urlopu student kontynuuje studia na zasadach określonych przez Dziekana, z uwzględnieniem aktualnego programu studiów.

### **Rozdział 10. Rezygnacja, skreślenie i wznowienie studiów**

#### **§ 38. Rezygnacja ze studiów**

1. Student może zrezygnować ze studiów przez złożenie pisemnego albo elektronicznego oświadczenia o rezygnacji.

2. Rezygnacja ze studiów stanowi podstawę skreślenia z listy studentów.
3. Złożenie rezygnacji nie zwalnia studenta z obowiązku uregulowania zobowiązań wobec Uczelni powstałych do dnia skreślenia z listy studentów, jeżeli obowiązek taki wynika z umowy albo regulacji Uczelni.

### **§ 39. Skreślenie z listy studentów**

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku niepodjęcia studiów, rezygnacji ze studiów, niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego oraz ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach, stwierdzenia braku postępów w nauce, nieuzyskania zaliczenia semestru albo roku w określonym terminie oraz niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu z listy studentów, w przypadkach gdy jest to wymagane przepisami prawa lub zasadami postępowania administracyjnego, studentowi umożliwia się zajęcie stanowiska w sprawie.
4. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Od decyzji o skreśleniu z listy studentów przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

### **§ 40. Wznowienie studiów**

1. Osoba skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów, jeżeli pozwalają na to przepisy prawa, program studiów oraz możliwości organizacyjne Uczelni.
2. Wniosek o wznowienie studiów składa się do Dziekana.
3. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podejmuje Dziekan, określając semestr wznowienia, różnice programowe, termin ich uzupełnienia oraz ewentualne dodatkowe warunki kontynuowania studiów.
4. Wznowienie studiów może nastąpić na aktualnie obowiązującym programie studiów, co może wiązać się z koniecznością uzupełnienia różnic programowych.

## **Rozdział 11. Praca dyplomowa i ukończenie studiów**

### **§ 41. Warunki ukończenia studiów**

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów, uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS, odbycie praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów, uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, jeżeli program studiów przewiduje jej przygotowanie, oraz złożenie egzaminu dyplomowego albo innego egzaminu końcowego, jeżeli jest wymagany.
2. Minimalna liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów wynosi odpowiednio 180 punktów ECTS dla studiów pierwszego stopnia, 90 punktów ECTS dla studiów drugiego stopnia, 300 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów oraz 360 punktów ECTS dla jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów.
3. W przypadku kierunków przygotowujących do wykonywania zawodów regulowanych warunki ukończenia studiów uwzględniają dodatkowe wymagania wynikające ze standardów kształcenia i przepisów prawa.

### **§ 42. Praca dyplomowa**

1. Student przygotowuje pracę dyplomową, jeżeli przewiduje to program studiów.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, praktycznego, projektowego albo zawodowego, prezentującym wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu.
3. Praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem promotora.

4. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich promotorem pracy dyplomowej jest osoba posiadająca co najmniej stopień doktora, chyba że przepisy prawa przewidują dodatkowe wymagania.
5. Szczegółowe zasady wyboru promotora, tematu pracy dyplomowej, przygotowania pracy, składania pracy, recenzowania oraz dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określa regulamin dyplomowania albo inna właściwa procedura Uczelni.

#### **§ 43. Procedura antyplagiatowa i jawność recenzji**

1. Pisemna praca dyplomowa podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego przed dopuszczeniem studenta do egzaminu dyplomowego.
2. Wynik sprawdzenia pracy dyplomowej jest analizowany zgodnie z procedurą obowiązującą w Uczelni i nie zastępuje merytorycznej oceny pracy przez promotora oraz recenzenta.
3. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, chyba że przedmiot pracy jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
4. Naruszenie zasad samodzielności pracy dyplomowej może skutkować odmową dopuszczenia do egzaminu dyplomowego oraz innymi konsekwencjami przewidzianymi przepisami prawa i regulacjami Uczelni.

#### **§ 44. Egzamin dyplomowy**

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną zgodnie z regulacjami Uczelni.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wymagań określonych programem studiów i regulaminem dyplomowania.
3. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w siedzibie Uczelni, poza siedzibą Uczelni albo przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, jeżeli dopuszczają to przepisy prawa i procedury Uczelni.
4. Egzamin dyplomowy prowadzony przy użyciu środków komunikacji elektronicznej powinien zapewniać transmisję w czasie rzeczywistym, wielostronną komunikację uczestników, identyfikację studenta, bezpieczeństwo przebiegu egzaminu oraz możliwość sporządzenia wymaganej dokumentacji.

#### **§ 45. Data ukończenia studiów i dyplom**

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, chyba że przepisy prawa przewidują inną datę dla określonych kierunków studiów.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz odpisami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Uczelnia prowadzi dokumentację dyplomowania zgodnie z przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami dotyczącymi dokumentacji przebiegu studiów.

## **Rozdział 12. Świadczenia, opłaty i odpowiedzialność materialna**

#### **§ 46. Świadczenia dla studentów**

1. Student może ubiegać się o świadczenia przewidziane przepisami prawa, w szczególności stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogę, stypendium rektora oraz inne świadczenia, jeżeli spełnia warunki ich przyznania.
2. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń określają przepisy prawa oraz regulamin świadczeń dla studentów obowiązujący w Uczelni.
3. Informacje o świadczeniach, terminach składania wniosków i wymaganych dokumentach są udostępniane studentom w sposób przyjęty w Uczelni.

#### **§ 47. Opłaty**

1. Zasady pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów określają przepisy prawa, umowa zawarta ze studentem oraz regulacje obowiązujące w Uczelni.

2. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat, jeżeli obowiązek ich wniesienia wynika z umowy, decyzji albo regulacji Uczelni.
3. Niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów może stanowić podstawę skreślenia z listy studentów na zasadach określonych w Regulaminie i przepisach prawa.
4. Student może ubiegać się o ulgę, rozłożenie płatności na raty albo zmianę terminu płatności, jeżeli przewidują to regulacje Uczelni.

## **Rozdział 13. Odpowiedzialność dyscyplinarna**

### **§ 48. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta**

1. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta.
2. Odpowiedzialność dyscyplinarna jest realizowana zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przepisami wykonawczymi.
3. Postępowanie dyscyplinarne jest prowadzone z poszanowaniem prawa studenta do obrony, bezstronności organów oraz zasad wynikających z przepisów prawa.
4. Niezależnie od odpowiedzialności dyscyplinarnej student może ponosić inne konsekwencje przewidziane przepisami prawa, umową albo regulacjami Uczelni, jeżeli jego działanie spowodowało szkodę lub naruszenie obowiązków.

## **Rozdział 14. Zapewnianie jakości kształcenia**

### **§ 49. System jakości kształcenia**

1. Uczelnia prowadzi działania służące monitorowaniu, ocenie i doskonaleniu jakości kształcenia.
2. Proces doskonalenia jakości kształcenia obejmuje w szczególności analizę efektów uczenia się, ocenę programów studiów, hospitację zajęć, ankietyzację studentów, analizę wyników zaliczeń i egzaminów, analizę praktyk zawodowych, współpracę z interesariuszami zewnętrznymi oraz monitorowanie potrzeb rynku pracy.
3. Studenci uczestniczą w doskonaleniu jakości kształcenia przez udział w ankietach, konsultacjach, pracach organów kolegialnych, działalności samorządu studenckiego oraz zgłaszanie uwag dotyczących procesu kształcenia.
4. Wyniki działań jakościowych są wykorzystywane do doskonalenia programów studiów, metod kształcenia, sposobów weryfikacji efektów uczenia się, organizacji praktyk, wsparcia studentów oraz publicznego dostępu do informacji.

### **§ 50. Publiczny dostęp do informacji**

1. Uczelnia zapewnia studentom, kandydatom i innym interesariuszom dostęp do aktualnych, zrozumiałych i rzetelnych informacji dotyczących studiów.
2. Informacje obejmują w szczególności programy studiów, warunki przyjęcia na studia, zasady toku studiów, sylabusy, kwalifikacje nadawane po ukończeniu studiów, możliwości dalszego kształcenia, zasady wsparcia studentów oraz informacje o jakości kształcenia.
3. Zakres i jakość informacji o studiach podlegają okresowej ocenie, w której mogą uczestniczyć studenci i inni odbiorcy informacji.

### **§ 51. Monitorowanie losów absolwentów**

1. Uczelnia prowadzi działania związane z monitorowaniem losów zawodowych absolwentów.
2. Wyniki monitorowania są wykorzystywane do doskonalenia programów studiów, oceny zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz rozwijania współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

3. Monitorowanie losów absolwentów odbywa się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

## **Rozdział 15. Postanowienia końcowe**

### **§ 52. Relacja do innych regulacji**

1. Szczegółowe zasady dotyczące wybranych obszarów toku studiów mogą być określone w odrębnych regulaminach, procedurach, uchwałach i zarządzeniach obowiązujących w Uczelni.
2. Odrębne regulacje nie mogą naruszać praw studenta wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa i niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku rozbieżności między Regulaminem a przepisami powszechnie obowiązującego prawa stosuje się przepisy prawa.

### **§ 53. Przepisy przejściowe**

1. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu, kontynuują studia na zasadach określonych w programie studiów właściwym dla danego cyklu kształcenia, z uwzględnieniem przepisów przejściowych przyjętych przez Uczelnię.
2. Sprawy wszczęte i niezakończone przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu prowadzi się zgodnie z zasadami określonymi przez właściwe przepisy przejściowe, a w razie ich braku zgodnie z niniejszym Regulaminem, jeżeli nie narusza to praw nabytych studenta.

### **§ 54. Wejście w życie**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Senatu Uczelni, nie wcześniej niż z początkiem roku akademickiego, którego dotyczy.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc dotychczasowy Regulamin studiów WSHIU Akademii Nauk Stosowanych w Poznaniu, chyba że uchwała Senatu stanowi inaczej.
3. Regulamin podlega publikacji w sposób przyjęty w Uczelni.

## Miejsca do uzupełnienia przed przyjęciem dokumentu

Poniższa część ma charakter techniczny i powinna zostać uzupełniona przed formalnym przyjęciem regulaminu.

Numer uchwały Senatu	
Data uchwały Senatu	
Data uzgodnienia z samorządem studenckim	
Data wejścia w życie	
Osoba odpowiedzialna za publikację	

Podpis Rektora

.....

Podpis przedstawiciela samorządu studenckiego

.....

