

# **REGULAMIN STUDIÓW**

**WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ W RADOMIU**

**Przyjęty na posiedzeniu Senatu Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu  
w dniu 30 kwietnia 2019 roku**

## **SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział 1</b>	
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2</b>	
<b>PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA</b>	<b>4</b>
<b>Rozdział 3</b>	
<b>ORGANIZACJA STUDIÓW</b>	<b>6</b>
<b>Rozdział 4</b>	
<b>ZALICZENIA I EGZAMINY</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział 5</b>	
<b>UKOŃCZENIE STUDIÓW I PRACA DYPLOMOWA</b>	<b>19</b>
<b>Rozdział 6</b>	
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>24</b>

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu zwany dalej „regulaminem”, określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu.

#### **§ 2**

Przepisy Regulaminu stosuje się do studentów wszystkich form studiów Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu, zwanej dalej „Uczelnią”. Postanowienia regulaminu nie mają zastosowania do słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów doszkalających.

#### **§ 3**

Tryb i warunki przyjęcia kandydatów na studia określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zwana dalej „ustawą”, Statut Uczelni i uchwała Senatu.

1. Zgodnie z powyższą ustawą przyjęcie na studia następuje przez:

- 1) rekrutację;
- 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
- 3) przeniesienie z innej uczelni w tym uczelni zagranicznej.

2. Na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie może być przyjęta osoba, która posiada:

- 1) świadectwo dojrzałości lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015r.;
- 2) świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2018 r. poz.1457 i 1560).

3. Na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów.

4. Przypisanie studenta do określonego kierunku studiów może nastąpić nie później niż od drugiego roku studiów.

#### **§ 4**

1. Osoba przyjęta rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta po immatrykulacji i złożeniu ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.

2. Po podpisaniu aktu ślubowania student otrzymuje login do wirtualnego dziekanatu oraz legitymację studencką poświadczającą jego status.

## **§ 5**

1. Przełożonym wszystkich studentów w Uczelni jest Rektor. Kompetencje Rektora określa ustawa oraz Statut Uczelni. Do zadań Rektora należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Uczelni;
- 2) zarządzanie Uczelnią;
- 3) przygotowywanie projektu strategii Uczelni;
- 4) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
- 5) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelni i ich odwoływanie;
- 6) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
- 7) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną;
- 9) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni.

2. Przełożonym studentów wydziału jest Dziekan. Kompetencje Dziekana określa Statut Uczelni.

3. Dziekan może wykonywać swoje zadania przy pomocy Prodziekanów.

4. Od wszystkich decyzji Dziekana dotyczących studentów, a objętych postanowieniami Regulaminu Studiów, przysługuje odwołanie do Rektora.

## **§ 6**

Reprezentantem ogółu studentów są organy samorządu studenckiego, których zakres działania określa odrębny regulamin.

## **§ 7**

Dziekan może powołać spośród nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych opiekunów grup studenckich. Zakres działalności opiekuna określa Dziekan.

## **Rozdział 2**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

## **§ 8**

1. Student ma prawo do:

- 1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
- 2) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;

- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
- 5) zmiany kierunku studiów;
- 6) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
- 7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce – na zasadach określonych w regulaminie studiów.

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

1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według Indywidualnej Organizacji Studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;

2) urlop;

2a) studentce w ciąży w celu usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopu od zajęć oraz urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;

2b) studentowi będącemu rodzicem udziela się na okres do 1 roku – z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

3. Student jest zobowiązany do postępowania zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminem Studiów, w szczególności:

- 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych zgodnie z planami zajęć i Regulaminem Studiów;
- 2) składania egzaminów, odbywania zawodowych praktyk studenckich, spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 4) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni;
- 5) szanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za jego niszczenie lub utratę;
- 6) terminowego wypełniania zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
- 7) przestrzegania kodeksu etycznego Uczelni;
- 8) bezzwłocznego powiadomienia w formie pisemnej Dziekanatu Uczelni o wszelkich zmianach danych personalnych. W przypadku braku powiadomienia Dziekanatu o powyższych zmianach, korespondencję wysłaną do studenta uważa się za doręczoną;

- 9) powiadomienia Dziekana w formie pisemnej o przerwaniu lub rezygnacji ze studiów;
- 10) w przypadku złożenia rezygnacji ze studiów student jest zobowiązany do uregulowania wszelkich należności finansowych i materialnych wobec Uczelni, określonych w obowiązujących regulaminach Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu oraz do złożenia karty obiegowej.

### **§ 9**

Studenci niepełnosprawni podczas realizacji procesu dydaktycznego mają prawo do korzystania z pomocy i opieki pełnomocnika Rektora do spraw osób niepełnosprawnych.

### **§ 10**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, student może być pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej przed komisją dyscyplinarną.
2. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określa ustawa oraz Statut Uczelni.

## **Rozdział 3**

### **ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 11**

1. W Uczelni prowadzone są studia pierwszego stopnia (licencjackie, inżynierskie), studia drugiego stopnia (magisterskie) oraz jednolite studia magisterskie w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych o profilu praktycznym oraz ogólnoakademickim (dotyczy tylko rocznika 2017/18-2019/20).
2. Studia trwają sześć semestrów w przypadku studiów licencjackich, siedem semestrów w przypadku studiów inżynierskich, cztery semestry w przypadku studiów drugiego stopnia magisterskich oraz dziesięć semestrów w przypadku studiów jednolitych magisterskich.
3. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów.
4. Programy studiów poszczególnych kierunków ustala Senat Uczelni.
5. W programie studiów określa się:
  - 1) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS do zakończenia studiów na danym poziomie;
  - 2) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;

- 3) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
  - 4) łączną liczbę godzin zajęć;
  - 5) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia;
  - 6) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
  - 7) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
  - 8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
6. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:
- 1) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
  - 2) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.
7. Przepisu ust. 6 nie stosuje się do programów studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.
8. W programie studiów przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela uwzględnia się standardy kształcenia:

## **§ 12**

1. Przy planowaniu rozkładu zajęć bierze się pod uwagę rodzaj i stopień niepełnosprawności studentów i dostosowuje się warunki studiowania do ich potrzeb.
2. Na Uczelni jest powołany Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych oraz Komisja ds. stwarzania osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
3. Studentom niepełnosprawnym oferowana jest pomoc psychologiczna i pedagogiczna w Międzywydziałowym Punkcie Konsultacyjnym.
4. Uczelnia zapewnia studentom niepełnosprawnym:
  - 1) indywidualizację procesu dydaktycznego;
  - 2) szacunek wobec niepełnosprawności studenta;
  - 3) akceptowanie możliwości psychofizycznych studenta;
  - 4) dostęp do sprzętu i urządzeń specjalistycznych wspomagających proces dydaktyczny;
  - 5) pomoc asystenta osoby niepełnosprawnej.

### **§ 13**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego na dany rok akademicki ustala Rektor.
3. Rektor i Dziekan mogą ustalić w czasie trwania roku akademickiego dni i godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Organizację roku akademickiego, obejmującą czas trwania semestrów, przerwy w zajęciach dydaktycznych oraz terminy sesji egzaminacyjnych, podaje się do wiadomości studentów w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego nowy rok akademicki.
5. Plany zajęć dydaktycznych podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich w Wirtualnym Dziekanacie Uczelni.
6. Plany studiów podawane są do wiadomości studentów przez zamieszczenie ich w Wirtualnym Dziekanacie w terminie 20 dni przed rozpoczęciem semestru.

### **§ 14**

1. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni są prowadzone w formie wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, warsztatów, lektoratów i seminariów.
2. Zasady przyjęć na poszczególne specjalności i seminarium dyplomowe określa Dziekan Wydziału.
3. Zasady odbywania i tryb zaliczania zawodowych praktyk studenckich są określone w § 36 niniejszego regulaminu.

### **§ 15**

1. Podstawowym językiem wykładowym w Uczelni jest język polski. Zajęcia, egzaminy i sprawdziany mogą odbywać się również w językach obcych ale dotyczy to przedmiotów prowadzonych w języku obcym.
2. Jeżeli na danym kierunku studiów prowadzonych w języku polskim student dokona wyboru przedmiotu prowadzonego w języku obcym, zobowiązany jest do zaliczenia tego przedmiotu w tymże języku obcym.

### **§ 16**

1. Studia w Uczelni są płatne.
2. Warunki i zasady płatności za studia określa pisemna umowa zawarta między Uczelnią a studentem oraz Regulamin Opłat.
3. Regulamin opłat jest niezwłocznie udostępniany przez Uczelnię w Biuletynie Informacji Publicznej na jej stronie podmiotowej.



## **Indywidualna organizacja studiów**

### **§ 17**

1. Studia w Wyższej Szkole Handlowej w Radomiu mogą być realizowane według Indywidualnej Organizacji Studiów zwanej dalej IOS na zasadach określonych i zatwierdzonych przez Rektora.
2. Zgodę na IOS wydaje Dziekan na wniosek zainteresowanego studenta, złożony przed rozpoczęciem roku akademickiego lub w uzasadnionych przypadkach do 30 dni po jego rozpoczęciu. Zgoda ta może być wydana, po zaliczeniu pierwszego roku studiów, na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki.
3. Warunkiem uzyskania zgody na IOS jest osiągnięcie średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich przedmiotów z poprzedniego roku studiów, co najmniej 4,0.
4. Studentowi na okres IOS Dziekan przydziela opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.
5. Opiekun opracowuje wspólnie ze studentem plan realizacji IOS pozwalający osiągnięcie efektów kształcenia zakładanych w programie studiów.
6. Studentowi realizującemu IOS zagwarantowane jest prawo do uczęszczania na zajęcia dydaktyczne z dowolną grupą studencką.
7. Sesja egzaminacyjna studenta realizującego IOS nie może zakończyć się później niż końcowy termin sesji poprawkowej. IOS nie stanowi podstawy do przedłużenia studiów.
8. Dziekan może odwołać decyzję o przyznaniu studentowi prawa do IOS, w przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji IOS.

## **Zmiana uczelni, kierunku studiów, systemu kształcenia**

### **§ 18**

Student może przenieść się do innej uczelni, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wobec Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu.

### **§ 19**

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą Dziekana właściwego Wydziału Uczelni przyjmującej, wyrażoną w drodze decyzji, jeśli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Dziekan, podejmując decyzję o przyjęciu studenta, określa warunki przyjęcia studenta: semestr, termin i sposób uzupełnienia przez studenta ewentualnych różnic programowych.

3. Student może mieć przenoszone i uznawane wyniki z przedmiotów, z których uzyskał zaliczenie w innej uczelni, w tym zagranicznej.
4. Zasady określone w punkcie 1 i 2, stosuje się odpowiednio w razie przeniesienia studenta ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne i odwrotnie.

## **§ 20**

1. Nie można przyjąć studenta z innej uczelni, jak również przenieść na inny kierunek studiów oraz przenieść ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie, jeżeli:
  - 1) student jest zawieszony w prawach studenta;
  - 2) toczy się przeciwko studentowi postępowanie dyscyplinarne.
2. Jeśli student powtarzał semestr lub rok przed zmianą uczelni lub kierunku, okoliczności te uwzględnia się, z punktu widzenia przepisów niniejszego regulaminu, tak jakby miały one miejsce podczas studiowania w Uczelni lub na kierunku, na który przeniósł się student.

## **§ 21**

1. Student może studiować na więcej niż jednym kierunku studiów.
2. Decyzję w sprawie przyjęcia na kolejny kierunek studiów podejmuje Uczelniana Komisja Rekrutacyjna.
3. Zasady przyznawania pomocy materialnej studentom studiującym na więcej niż jednym kierunku studiów określa Regulamin Świadczeń dla Studentów Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu.

## **§ 22**

Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów po pierwszym semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji w Wyższej Szkole Handlowej.

## **§ 23**

1. Student, który został skreślony z listy studentów drugiego semestru i każdego następnego z powodu niedostatecznych wyników w nauce lub przerwania studiów może wznowić studia na tym samym lub pokrewnym kierunku za zgodą Rektora.
2. Dziekan, po ponownym przyjęciu studenta, określa semestr, na który zostaje przyjęty oraz terminy i tryb wyrównania ewentualnych różnic programowych.
3. Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę:
  - 1) specjalności;
  - 2) formy odbywania studiów na danym kierunku np. z niestacjonarnych

na stacjonarne lub odwrotnie.

4. Zgoda Dziekana na zmianę specjalności lub formy odbywania studiów uzależniona jest od zaliczenia przedmiotów stanowiących różnice programowe.

## **Urlopy**

### **§ 24**

1. Student może otrzymać urlop:
  - 1) zdrowotny z powodu długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednim orzeczeniem lekarskim;
  - 2) okolicznościowy z tytułu urodzenia dziecka lub innych ważnych zdarzeń losowych, odpowiednio udokumentowanych;
  - 3) związany z wyjazdem zagranicznym w celach naukowych;
  - 4) dziekański (na okres 1 roku akademickiego).
2. Urlopu udziela Dziekan na umotywowany wniosek studenta.
3. Student powinien wystąpić z wnioskiem o udzielenie urlopu po zaliczonym semestrze jednak nie później niż w ciągu 30 dni od rozpoczęcia kolejnego semestru.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość udzielenia urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej wyrażenie zgody na urlop.
5. Za zgodą Dziekana student może w trakcie urlopu brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do kończących je zaliczeń i egzaminów.
6. Udzielenie urlopu odnotowuje się w aktach osobowych studenta.

### **§ 25**

1. W okresie studiów student może uzyskać urlop nie więcej niż dwa razy. Nie bierze się przy tym pod uwagę urlopów udzielonych ze względów zdrowotnych.
2. Powracający z urlopu są zobowiązani do wyrównania różnic programowych w zakresie i terminach określonych przez Dziekana.

### **§ 26**

W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.

## **Stypendia, wyróżnienia i inne uprawnienia studentów**

### **§ 27**

1. Student może uzyskać pomoc materialną w formie:
  - 1) stypendium socjalnego;
  - 2) stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych;
  - 3) stypendium rektora;
  - 4) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 5) zapomogę;
  - 6) stypendium za wyniki w nauce lub sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną;
  - 7) stypendium ministra może otrzymać student wykazujący się znaczącymi osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi związanymi ze studiami lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi.
2. Szczegółowe kryteria i tryb udzielania świadczeń pomocy materialnej określa Regulamin Świadczeń dla Studentów Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu ustalony przez Rektora w porozumieniu z samorządem studenckim.
3. Szczegółowe kryteria i tryb przyznawania oraz sposób wypłacania stypendiów ministra studentom wykazującym się znaczącymi osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi związanymi ze studiami lub znaczącymi osiągnięciami sportowymi określi w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

### **§ 28**

Studentowi przysługuje prawo do korzystania z 50% ulgi w opłatach za przejazdy publicznymi środkami komunikacji miejskiej.

### **§ 29**

1. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich oraz działania w studenckich kołach naukowych.
2. Decyzję o powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej i koła naukowego jej organ niezwłocznie informuje Rektora.
3. Rektor na wniosek samorządu studenckiego, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut Uczelni, regulamin studiów lub regulamin organizacji..

## **Rozdział 4**

### **ZALICZENIA I EGZAMINY**

#### **§ 30**

1. Zajęcia objęte planem studiów mogą być obowiązkowe i nieobowiązkowe:
  - 1) do zajęć obowiązkowych należą zajęcia prowadzone w formie ćwiczeń, konwersatoriów, laboratoriów, warsztatów, lektoratów i seminariów;
  - 2) do zajęć nieobowiązkowych – zajęcia prowadzone w formie wykładów.
2. Prowadzący zajęcia zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności studentów na zajęciach obowiązkowych.
3. Usprawiedliwienia krótkotrwałej nieobecności na zajęciach dokonuje prowadzący zajęcia na podstawie odpowiednich zaświadczeń (zdrowotnych oraz dotyczących innych zdarzeń losowych).
4. Student zobowiązany jest do wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach w terminie ustalonym przez prowadzącego.

#### **§ 31**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Ostateczny termin składania egzaminów poprawkowych w semestrze zimowym i letnim określony jest w szczegółowej organizacji roku na dany rok akademicki.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń z zajęć objętych planem studiów, złożenie wszystkich egzaminów z przedmiotów kończących się egzaminem w danym semestrze oraz spełnienie wymagań określonych w Regulaminie Opłat.
4. Podstawę do zaliczenia studentowi semestru stanowią wpisy uzyskanych zaliczeń i złożonych egzaminów odnotowane w wirtualnym dziekanacie oraz w protokołach..

#### **§ 32**

1. Przy egzaminach i zaliczeniach przedmiotów 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

Za zgodą Rektora mogą być zaliczane, bez wpisywania oceny, przedmioty niekończące się egzaminem.
2. Ocena z każdego przedmiotu wpisywana jest do wirtualnego dziekanatu studenta oraz protokołu.

### § 33

1. Osiągnięcia studenta są wyrażane za pomocą punktów ECTS:
  - 1) zgodnie z ustawą – punkty ECTS stanowią główną miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
  - 2) punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
2. Punkty ECTS przyznaje się za:
  - 1) zaliczenie każdego z przedmiotów oraz praktyk przewidzianych w planie studiów;
  - 2) przygotowanie pracy dyplomowej, zgodnie z założonymi w programie kształcenia efektami kształcenia zgodnymi z Polską Ramą Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
  - 3) przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie z założonymi w programie kształcenia efektami kształcenia zgodnymi z Polską Ramą Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
3. Student uzyskuje punkty ECTS przypisane danemu przedmiotowi, jeżeli spełni wszystkie, określone w planie studiów i programie kształcenia, wymagania oraz osiągnie założone efekty kształcenia.
4. Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla semestru wynosi nie mniej niż 30, przy czym uzyskana ocena końcowa nie ma wpływu na wysokość tej liczby.
5. Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla roku akademickiego wynosi nie mniej niż 60.
6. Punkty ECTS uzyskane poza macierzystą uczelnią mogą zostać uznane w miejsce punktów z przedmiotów zawartych w planie studiów i wynikających z kierunkowych efektów kształcenia zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, w przypadku zbieżności efektów kształcenia tych przedmiotów w obydwu uczelniach.
7. Decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje Dziekan, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza macierzystą uczelnią, przedłożoną przez studenta.

### § 34

1. Zaliczenia przedmiotu dokonuje prowadzący zajęcia z danego przedmiotu na podstawie obowiązujących metod weryfikacji efektów kształcenia.
2. Obowiązkiem prowadzącego zajęcia jest zapoznanie studentów z treściami zawartymi w opisie przedmiotu i programie nauczania przedmiotu oraz sposobami weryfikacji efektów kształcenia i innymi wymogami określonymi właściwymi przepisami Uczelni (np. regulaminy laboratoriów).

3. Informację o wynikach egzaminów i zaliczeń uzyskanych przez studentów podaje się poprzez zamieszczenie ich w Wirtualnym Dziekanacie.
4. Na wniosek studenta uczestniczącego w pracach badawczych, zaopiniowany przez kierującego tymi pracami bądź opiekuna koła naukowego, prowadzący zajęcia z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca badawcza, może zwolnić studenta z udziału w niektórych zajęciach i zaliczyć te zajęcia na podstawie wykonanych prac badawczych.

### **§ 35**

1. W przypadku uzyskania z zaliczenia przedmiotu oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwóch zaliczeń poprawkowych z każdego przedmiotu, którego nie zaliczył.
2. Termin zaliczenia przedmiotów w trybie poprawkowym nie może przekroczyć ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej poprawkowej

### **§ 36**

1. Decyzje w sprawie odbywania obowiązkowych praktyk studenckich, wynikających z kierunkowych efektów kształcenia zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, podejmuje Dziekan na wniosek Kierownika Działu Współpracy z Zagranicą i Praktyk Studenckich.
2. Dziekan zalicza praktykę na podstawie przedłożonej i wypełnionej przez studenta karty przebiegu praktyki lub dzienniczka praktyk (dotyczy tylko rocznika 2017/18-2019/20).
3. Dziekan może:
  - 1) uznać za odbycie praktyki udział studenta w pracach badawczych, warsztatach realizowanych w pracowniach kierunkowych uczelnianych lub w pracach obozu naukowego, jeżeli te prace odpowiadają wymogom określonym w programie studiów dla danej praktyki i są zgodne z kierunkiem kształcenia;
  - 2) zwolnić studenta z odbywania określonej praktyki, zaliczając na poczet praktyki wykonywaną przez studenta pracę, jeżeli jej charakter spełnia wymogi przewidziane w programie praktyki;
  - 3) zezwolić studentowi na odbycie praktyki we wcześniejszym terminie;
  - 4) odwołać studenta z praktyki w razie naruszenia przez niego przepisów wewnętrznych jednostki, w której odbywa praktykę;
  - 5) nie zaliczyć praktyki, jeżeli student nie spełnił ustalonych warunków jej odbywania.
4. Szczegółowe zasady, tryb organizacji i odbywania praktyk określa Regulamin Odbywania Studenckich Praktyk Zawodowych w WSH w Radomiu.

### **§ 37**

1. Student obowiązany jest do składania egzaminów w terminach sesji egzaminacyjnej zatwierdzonych i podanych do wiadomości przez Rektora. Egzaminy mogą mieć formę pisemną lub ustną.
2. Student, który nie przystąpił do egzaminu w określonym terminie, może przedstawić egzaminatorowi usprawiedliwienie nieobecności. Jeżeli egzaminator uzna usprawiedliwienie nieobecności za wystarczające, wyznacza kolejny termin egzaminu, który jest dla studenta pierwszym terminem egzaminu z danego przedmiotu.
3. Od decyzji egzaminatora nieuznającej usprawiedliwienia nieprzystąpienia studenta do egzaminu w uzgodnionym terminie, studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana w formie pisemnej.
4. Student, który nie przedstawi egzaminatorowi usprawiedliwienia nieobecności lub którego usprawiedliwienie uznane zostało za niewystarczające, traci prawo do jednego z wyznaczonych terminów egzaminacyjnych; a kolejny egzamin z danego przedmiotu jest egzaminem poprawkowym.

### **§ 38**

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do złożenia dwóch egzaminów poprawkowych.
2. Terminy złożenia egzaminu poprawkowego nie mogą przekroczyć ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
3. Student, który nie zaliczył semestru w sesji egzaminacyjnej poprawkowej, może ubiegać się o przedłużenie terminu zaliczenia semestru do Dziekana.
4. Dziekan w uzasadnionych przypadkach może przedłużyć termin uzyskania zaliczeń oraz składania egzaminów z danego semestru wynikających z planu studiów nie więcej jednak niż o 30 dni, licząc od daty zakończenia semestru lub daty kończącej termin zaliczenia różnic programowych.
5. Na wniosek studenta Rektor może przedłużyć termin zaliczenia semestru, ale nie dłużej niż o jeden miesiąc.

## **Egzamin komisyjny**

### **§ 39**

1. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu, na wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od daty egzaminu, w którym zgłasza on istotne zastrzeżenia,



co do przebiegu tego egzaminu i bezstronności egzaminującego, Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny.

2. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
3. Dla przeprowadzenia egzaminu komisyjnego Dziekan powołuje komisję. W skład komisji wchodzi Dziekan lub upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący, oraz jeden lub dwóch nauczycieli akademickich z zakresu przedmiotu objętego egzaminem.
4. Egzamin komisyjny jest przeprowadzany w formie ustnej.
5. W pracy komisji może uczestniczyć w charakterze obserwatora, osoba uprzednio egzaminująca studenta.
6. W egzaminie komisyjnym na wniosek studenta może uczestniczyć w charakterze obserwatora opiekun roku lub przedstawiciel samorządu studenckiego.
7. W przypadku niezłożenia egzaminu komisyjnego studentowi nie przysługuje prawo do wpisu warunkowego na następny semestr; w takim przypadku Dziekan podejmuje decyzję o powtórzeniu semestru lub skreśleniu z listy studentów.

### **Zaliczenie semestru**

#### **§ 40**

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru studiów, Dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) przedłużeniu zaliczenia semestru;
  - 2) wpisie warunkowym na następny semestr studiów, jeżeli student złoży wniosek o taki wpis bezpośrednio po zakończeniu sesji poprawkowej, jednak nie później niż 14 dni po zakończeniu sesji poprawkowej;
  - 3) zezwoleniu na powtarzanie semestru studiów;
  - 4) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzje o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 są wydawane na pisemny wniosek studenta.

#### **§ 41**

1. Student może uzyskać wpis warunkowy na następny semestr studiów w przypadku niezaliczenia (niezłożenia egzaminów) maksymalnie dwóch przedmiotów.
2. W przypadku uzyskania przez studenta wpisu warunkowego, Dziekan wyznacza termin, w którym student zobowiązany jest uzyskać zaliczenie lub złożyć egzamin z przedmiotów, których niezaliczenie stanowiło podstawę do podjęcia decyzji o niezaliczeniu semestru studiów.

3. W stosunku do studenta, który nie wypełni zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego Dziekan podejmuje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie semestru, na który student został warunkowo wpisany lub skreśleniu z listy studentów.

#### **§ 42**

Student, który został skierowany na powtarzanie semestru ma obowiązek uzupełnić różnice programowe, jeśli takie wystąpiły.

#### **§ 43**

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

#### **§ 44**

1. Od decyzji Dziekana o skreśleniu studenta z listy studentów, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu.
2. Decyzja Rektora jest ostateczna.

#### **§ 45**

1. Student, który został skreślony z listy studentów z semestru drugiego i wyższych, może wznowić studia.
2. Warunki wznowienia studiów są następujące:
  - 1) od daty skreślenia nie może upłynąć więcej niż 10 lat;
  - 2) złożenie podania do Rektora o wznowienie studiów;
  - 3) uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych i rzeczowych wobec Uczelni;
  - 4) złożenie dokumentów zgodnych z obowiązującymi zasadami rekrutacji.

## **Rozdział 5**

### **UKOŃCZENIE STUDIÓW I PRACA DYPLOMOWA**

#### **§ 46**

1. Ukończenie studiów następuje po spełnieniu przez studenta wszystkich obowiązków wobec Uczelni, w tym także wymagań określonych w Regulaminie Studiów, w szczególności po:
  - 1) uzyskaniu efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 2) złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego, magisterskiego);
  - 3) pozytywnej ocenie pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta ( dotyczy studiów II stopnia i jednolitych magisterskich);
  - 4) zaliczeniu obowiązkowych zawodowych praktyk studenckich;
  - 5) uzyskaniu zaliczeń i złożeniu wszystkich egzaminów z wynikiem pozytywnym.
2. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów I stopnia jest złożenie egzaminu dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego).
  - 1) Egzamin dyplomowy obejmuje zakres treści z całego cyklu kształcenia.
3. Warunkiem ukończenia studiów II stopnia i jednolitych studiów magisterskich jest pozytywna ocena pracy magisterskiej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.

#### **§ 47**

1. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego (promotora), posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Praca magisterska jest pracą pisemną.
  - 1) Praca magisterska może być opracowaniem o charakterze:
    - projektowym (np. projekt edukacyjny, plan marketingowy, pozyskiwania kapitału finansowego, projektu organizacji, projektu systemu zarządzania);
    - analitycznym;
    - diagnostycznym;
    - badawczym.
  - 2) Praca magisterska na studiach o profilu praktycznym powinna mieć charakter aplikacyjny.
3. Praca magisterska jest sprawdzana przez uczelnię przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Student ma prawo wyboru promotora spośród nauczycieli akademickich wyznaczonych przez Dziekana, o ile liczba studentów nie przekracza wyznaczonej liczebności grupy seminaryjnej.

5. Wybór, o którym mowa w ust. 4, musi nastąpić nie później, niż w terminie rozpoczęcia seminarium dyplomowego.
6. Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę promotora na uzasadniony wniosek studenta i w innych szczególnych przypadkach.

#### **§ 48**

1. Przy ustalaniu tematu pracy magisterskiej brane są pod uwagę:
  - 1) kierunek studiów i specjalność;
  - 2) zainteresowania naukowe studenta.

#### **§ 49**

1. Student zobowiązany jest do złożenia w Dziekanacie pracy magisterskiej po wcześniejszej akceptacji przez promotora nie później niż do 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim i do 30 marca na studiach kończących się w semestrze zimowym.
2. Na wniosek studenta Dziekan może wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy magisterskiej, nie dłuższy jednak niż sześć miesięcy od terminu określonego w ust. 1.
3. Studentowi przygotowującemu pracę magisterską na wniosek studenta Rektor może wydłużyć termin złożenia pracy o kolejne trzy miesiące w przypadku długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem służby zdrowia.
4. Student, który nie złożył pracy magisterskiej przed upływem terminów wynikających z ust. 1, 2 i 3 zostaje skreślony z listy studentów.

#### **§ 50**

1. Praca magisterska oceniana jest przez promotora (opinia) i recenzenta (recenzja).
2. Recenzent powołany jest przez Dziekana z grona specjalistów w danej dziedzinie nauki. Może to być również osoba zatrudniona poza Uczelnią, posiadająca tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora.
3. W przypadku, gdy jedna z ocen pracy magisterskiej jest negatywna, Dziekan powołuje kolejnego recenzenta z grona osób uprawnionych.
4. W przypadku, gdy ocena drugiego recenzenta jest również negatywna, Dziekan na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni kieruje go na powtarzanie semestru, a w przypadku niezłożenia takiego wniosku, skreśla studenta z listy studentów.
5. Recenzja oraz opinia są jawne i opublikowane w wirtualnym dziekanacie najpóźniej 7 dni przed obroną.

## **Egzamin dyplomowy**

### **§ 51**

1. Warunkiem dopuszczenia studenta studiów I stopnia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie łącznie następujących warunków:
  - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów;
  - 2) zaliczenie obowiązkowych zawodowych praktyk studenckich;
  - 3) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Warunkiem dopuszczenia studenta studiów II stopnia i jednolitych magisterskich do egzaminu dyplomowego jest spełnienie łącznie następujących warunków:
  - 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów;
  - 2) zaliczenie obowiązkowych zawodowych praktyk studenckich;
  - 3) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny z pracy magisterskiej;
  - 4) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

### **§ 52**

1. W celu dopuszczenia studenta studiów I stopnia do egzaminu dyplomowego, student winien złożyć w Dziekanacie Uczelni:
  - 1) kartę okresowych osiągnięć studenta do rozliczenia semestralnego;
  - 2) wypełnioną kartę obiegową;
  - 3) 6 zdjęć formatu 45x65 mm, podpisanych na odwrocie imieniem i nazwiskiem;
2. W celu dopuszczenia studenta studiów II stopnia i jednolitych magisterskich do egzaminu dyplomowego, student winien złożyć w Dziekanacie Uczelni:
  - 1) trzy egzemplarze pracy magisterskiej: jeden egzemplarz dla promotora, jeden egzemplarz do biblioteki oraz jeden egzemplarz do akt osobowych studenta;
  - 2) wersję elektroniczną pracy na nośniku CD-R;
  - 3) kartę okresowych osiągnięć studenta do rozliczenia semestralnego;
  - 4) wypełnioną kartę obiegową;
  - 5) 6 zdjęć formatu 45x65 mm, podpisanych na odwrocie imieniem i nazwiskiem;
  - 6) oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy magisterskiej;
  - 7) oświadczeniu o zgodzie lub jej braku na udostępnienie pracy magisterskiej w bibliotece Wyższej Szkoły Handlowej;
  - 8) oświadczenie, że wersja elektroniczna pracy magisterskiej jest zgodna z wersją drukowaną.

### § 53

1. Egzamin dyplomowy studenta studiów I stopnia odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną. Komisję Egzaminacyjną, w liczbie trzech osób, powołuje Rektor. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi dwóch nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora oraz Dziekan, jako przewodniczący Komisji lub inna osoba wyznaczona przez Rektora.
2. Egzamin dyplomowy studenta studiów II stopnia i jednolitych magisterskich odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną. Komisję Egzaminacyjną, w liczbie trzech osób, powołuje Rektor. W skład Komisji Egzaminacyjnej wchodzi recenzent oraz promotor. Przewodniczącym Komisji jest Dziekan lub inna osoba wyznaczona przez Rektora.

### § 54

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym zamkniętym.
2. Na wniosek studenta egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego dyplomowego podejmuje Dziekan. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami Komisji, nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach części niejawnej oceniającej egzamin.
3. Na egzaminie dyplomowym student otrzymuje co najmniej trzy pytania:
  - 1) Student studiów I stopnia losuje 1 pytanie kierunkowe i 2 pytania specjalnościowe;
  - 2) Student studiów II stopnia i jednolitych magisterskich losuje 1 pytanie kierunkowe oraz 1 pytanie specjalnościowe, 1 pytanie zadaje się dyplomantowi z zakresu jego pracy magisterskiej.
4. Odpowiedzi na pytania Komisji Egzaminacyjnej oceniane są według skali ocen:
  - bardzo dobry (5),
  - dobry plus (4,5),
  - dobry (4),
  - dostateczny plus (3,5),
  - dostateczny (3),
  - niedostateczny (2).
5. Odpowiedź na każde pytanie oceniana jest oddzielnie.
6. Pytania i oceny wpisywane są do Protokołu Komisji Egzaminacyjnej.

### § 55

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminu określonego w § 49 pod warunkiem zaliczenia semestru szóstego na studiach licencjackich, semestru siódmego na studiach inżynierskich, semestru czwartego na studiach magisterskich drugiego stopnia, semestru dziesiątego na jednolitych studiach magisterskich oraz wywiązania się z innych zobowiązań studenckich.

## **§ 56**

1. Absolwent może otrzymać w dniu złożenia egzaminu dyplomowego zaświadczenie o złożeniu egzaminu dyplomowego.
2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.
3. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje ich odpis dyplomu w języku obcym.
4. Wręczenie dyplomów może mieć charakter uroczysty.
5. Wzór dyplomu zatwierdza senat.

## **§ 57**

1. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Studenci studiów I stopnia, zachowują prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyli te studia z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 .
2. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyliczony na podstawie następujących składników:
  - 1) W przypadku studiów I stopnia:
    - 75% średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich przedmiotów z planu studiów (egzamin i zaliczenie na ocenę) z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
    - 25% średniej arytmetycznej ocen z egzaminu dyplomowego.
  - 2) W przypadku studiów II stopnia i jednolitych magisterskich :
    - 50% średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich przedmiotów z planu studiów (egzamin i zaliczenie na ocenę) z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
    - 25% średniej arytmetycznej ocen z pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta);
    - 25% średniej arytmetycznej ocen z egzaminu dyplomowego.
3. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ocenę zgodnie z zasadą:

do 3,250	dostateczny (3);
od 3,251 do 3,750	dostateczny plus (3,5);
od 3,751 do 4,250	dobry (4);
od 4,251 do 4,500	dobry plus (4,5);
od 4,501	bardzo dobry (5).

4. Komisja Egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 3 o jeden stopień, jeżeli student z pracy dyplomowej lub z egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre, w ciągu ostatnich dwóch lat studiów uzyskał zaliczenia przedmiotów z ocenami bardzo dobrymi i dobrymi, oraz w obowiązującym terminie ukończył studia.
5. Na wniosek Komisji Egzaminacyjnej Rektor może przyznać dyplom z wyróżnieniem studentowi, który uzyskał średnią ocen z toku studiów powyżej 4,75 oraz uzyskał oceny bardzo dobre z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.

### **§ 58**

1. Zakończenie studiów odnotowuje się w:
  - 1) wirtualnym indeksie;
  - 2) protokole egzaminu dyplomowego;
  - 3) albumie studentów;
  - 4) księdze dyplomów.

## **Rozdział 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 59**

1. Od wszelkich decyzji wydanych w Uczelni, dotyczących indywidualnych spraw studenta przysługuje studentowi prawo złożenia odwołania do Rektora.
2. Rektor uchyla decyzje sprzeczne z ustawą, Statutem, uchwałami Senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszające ważny interes Uczelni.

### **§ 60**

Regulamin Studiów wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 2019 roku.

Regulamin jest dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej uczelni.