

# **Regulamin studiów wyższych w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu**

**Rok akademicki 2021/2022**

**Wrocław 2021**

## Spis treści

|                                                                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. <u>POSTANOWIENIA OGÓLNE</u> .....                                                                                     | 3  |
| 2. <u>PRZYJĘCIE NA STUDIA</u> .....                                                                                      | 4  |
| 3. <u>PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA</u> .....                                                                               | 6  |
| 4. <u>TRYB STUDIOWANIA I ORGANIZACJA STUDIÓW</u> .....                                                                   | 8  |
| 5. <u>ZALICZENIE I EGZAMIN Z PRZEDMIOTU LUB GRUPY PRZEDMIOTÓW</u> .....                                                  | 10 |
| A. <u>SKALE OCEN, NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH</u> .....                                                                    | 10 |
| B. <u>ZASADY ZALICZENIA PRZEDMIOTU</u> .....                                                                             | 11 |
| C. <u>ZALICZENIE PRZEDMIOTU W TRYBIE POPRAWKOWYM</u> .....                                                               | 11 |
| D. <u>ZALICZENIE PRZEDMIOTU W TRYBIE KOMISYJNYM</u> .....                                                                | 13 |
| 6. <u>WPIS NA SEMESTR STUDIÓW ORAZ ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW</u> .....                                                 | 13 |
| 7. <u>POWTARZANIE SEMESTRU</u> .....                                                                                     | 14 |
| 8. <u>INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW ORAZ SZCZEGÓLNE PRAWA STUDENTKI W CIĄŻY ORAZ STUDENTA BĘDĄCEGO RODZICEM</u> ..... | 14 |
| 9. <u>PRAKTYKI ZAWODOWE</u> .....                                                                                        | 15 |
| 10. <u>PRZENIESIENIE, ZMIANA FORMY STUDIÓW, KIERUNKU, SPECJALNOŚCI LUB SPECJALIZACJI</u> .....                           | 16 |
| 11. <u>WZNOWIENIE STUDIÓW</u> .....                                                                                      | 16 |
| 12. <u>URLOP OD ZAJĘĆ</u> .....                                                                                          | 17 |
| 13. <u>UKOŃCZENIE STUDIÓW</u> .....                                                                                      | 18 |
| A. <u>EGZAMIN DYPLOMOWY</u> .....                                                                                        | 18 |
| A.1. Egzamin dyplomowy jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową.....                                            | 19 |
| A.1.1. Praca dyplomowa.....                                                                                              | 20 |
| A.2. Egzamin dyplomowy jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej.....                                       | 21 |
| A.3. Egzamin dyplomowy - ocena.....                                                                                      | 22 |
| B. <u>KOŃCOWA OCENA STUDIÓW</u> .....                                                                                    | 22 |
| 14. <u>SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW</u> .....                                                                            | 23 |
| 15. <u>ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW</u> .....                                                                | 23 |
| 16. <u>ZASADY ODPIŁATNOŚCI ZA STUDIA</u> .....                                                                           | 24 |
| 17. <u>STYPENDIA</u> .....                                                                                               | 24 |
| 18. <u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u> .....                                                                                   | 24 |

## 1. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Niniejszy regulamin określa prowadzenie kształcenia w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Ustawa - Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2021 poz. 478),
  - 2) Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2021, poz. 62, z późn. zm.),
  - 3) Statut - Statut Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu,
  - 4) Uczelnia – Wyższą Szkołę Bankową we Wrocławiu,
  - 5) Student - osobę podejmującą lub realizującą kształcenie na studiach wymienionych w ust. 3
  - 6) Program studiów - dokument przyjęty przez Senat dla danego kierunku studiów, danego poziomu studiów i profilu kształcenia obejmujący:
    - a.opis efektów uczenia się
    - b.opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się i weryfikacji ich osiągnięcia
    - c. formę lub formy studiów
    - d.liczbę semestrów
    - e.plan studiów z uwzględnieniem wszystkich przedmiotów z podziałem na poszczególne semestry, z liczbą godzin, punktów ECTS i formą zajęć oraz formą zaliczenia przedmiotu
    - f. zajęcia lub grupy zajęć
    - g.liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć i koniecznych do ukończenia studiów na danym poziomie
    - h.liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia
    - i. liczbę punktów ECTS przypisaną do poszczególnych dyscyplin
    - j. tytuł zawodowy nadawany absolwentom
    - k.wymiar, zasady i formę odbywania i realizacji praktyk zawodowych
    - l. przedmiot (zajęcia) do wyboru przez studenta
    - m. zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne
    - n.efekty w zakresie znajomości języka obcego
    - o.Karty Przedmiotu (KP), określające szczegółowo realizację poszczególnych zajęć.
  - 7) poziom studiów - studia pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie
  - 8) profil studiów - profil praktyczny
  - 9) przedmiot - zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze programu studiów i podlegających łącznej ocenie z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS,
  - 10) efekty uczenia się - efekty, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy,
  - 11) punkty - punkty ECTS (European Credit Transfer System) przypisane przedmiotowi, odzwierciedlające nakład pracy studenta, określone programem studiów
  - 12) prowadzący zajęcia - nauczyciel akademicki, który w ramach danego modułu kształcenia realizuje określone zajęcia lub część zajęć,

- 13) Extranet, Moodle, MS Teams™- platformy internetowe administrowane przez Uczelnię służące wymianie informacji pomiędzy Uczelnią a studentami oraz pomiędzy pracownikami dydaktycznymi a studentami.
- 14) Studia prowadzone są na kierunku, do którego przyporządkowana jest co najmniej jedna dyscyplina.
3. Studia prowadzone są na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Studia niestacjonarne mogą być prowadzone w tygodniu: w godzinach popołudniowych (od godz. 16:00) oraz w soboty i w niedziele.
5. Studia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, oraz jako studia dualne na warunkach określonych w Ustawie
6. Studia prowadzone są na profilu praktycznym.

## § 2

Regulamin niniejszy określa prowadzenie studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami Ustawy, Rozporządzenia i Statutem Uczelni.

## 2. Przyjęcie na studia

### § 3

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - a. rekrutację zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni, a w szczególności uchwałą Senatu określającą warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów w danym roku akademickim
  - b. potwierdzenie efektów uczenia się zgodnie z przepisami obowiązującymi w uczelni, a w szczególności z Regulaminem potwierdzenia efektów uczenia się w WSB we Wrocławiu
  - c. przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej

### § 4

1. Przyjęcie na studia w WSB we Wrocławiu następuje w drodze wpisu na listę studentów, którego dokonuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi uchwałą Senatu. W przypadku cudzoziemców zastosowanie ma art. 323 Ustawy.
2. Warunkiem wpisania na listę studentów jest spełnienie wymogów określonych w zasadach rekrutacji na dany rok akademicki, zawarcie przez studenta umowy z Uczelnią oraz wypełnienie przesłanek określonych w Ustawie.
3. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej
4. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.
5. Nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści:

*„Ślubuję uroczyście, że jako student Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu zdobywać będę wytrwale wiedzę i nabywać kwalifikacje godne absolwenta wyższej uczelni. Ślubuję także, że w trakcie studiów dbać będę o dobre imię Uczelni, przestrzegać jej regulaminów i panujących w niej obyczajów”.*

Student poddaje się rygorom wynikającym z przepisów Ustawy, Statutu oraz niniejszego Regulaminu. Podstawowym obowiązkiem studenta jest przestrzeganie wszelkich norm i zasad życia studenckiego chronionych przepisami Ustawy.

6. Nabycie praw studenta oznacza wyrażenie zgody studenta na przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych Uczelni i przekazywanie ich innym upoważnionym podmiotom w celu realizacji obowiązków wynikających z Ustawy.
7. Student ma prawo do otrzymania legitymacji studenckiej dopiero po złożeniu ślubowania.
8. Legitymacja studencka powinna być w szczególności sposobem chroniona przez studenta.
9. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr przez Dziekanat.
10. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
11. W przypadku ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania uczelni, w okresie tego ograniczenia lub zawieszenia, legitymacje studenckie zachowują ważność na zasadach określonych w Ustawie.

## § 5

1. Jeżeli program studiów zakłada w trakcie studiów wybór przez studentów specjalności lub specjalizacji, szczegółowe zasady zapisów na specjalności i specjalizacje określa właściwy organ Uczelni.
2. W przypadkach, gdy liczba studentów, którzy zapisali się na specjalność lub specjalizację jest mniejsza niż 50 osób dana specjalność lub specjalizacja może nie zostać uruchomiona. W takim przypadku student wybiera inną spośród uruchomionych, a pierwszeństwo wyboru przysługuje studentowi z najwyższą średnią ocen studiów. Szczegóły określa właściwy organ.
3. Uczelnia może określić maksymalny limit przyjęć studentów na poszczególne specjalności i specjalizacje. Gdy liczba studentów przekracza określony limit, studenci mogą być przypisani do innej specjalności, specjalizacji. Szczegółowe zasady zapisów na specjalności i specjalizacje określa właściwy organ Uczelni.
4. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia kierunku i profilu studiów, na które został przyjęty student, przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów przewidzianemu w przepisach wewnętrznych Uczelni obowiązujących w dniu przyjęcia studenta na dany kierunek i profil studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na studia.
5. W przypadkach, gdy liczba studentów, którzy zapisali się na przedmiot do wyboru jest mniejsza od 30 osób dany przedmiot może nie być uruchomiony. Student wybiera wówczas inny spośród uruchomionych.

### 3. Prawa i obowiązki studenta

## § 6

1. Student, obok uprawnień wynikających z Ustawy i Statutu Wyższej Szkoły Bankowej, ma prawo do:
  1. rozwijania zainteresowań naukowych (m.in. w ramach kół naukowych), kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Wyższej Szkoły Bankowej, a także z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
  2. wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni,
  3. korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym,
  4. zgłaszania postulatów i wniosków dotyczących toku studiów, spraw socjalnych oraz innych spraw dotyczących środowiska studenckiego,
  5. współuczestniczenia w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami kolegialnych organów Uczelni.

2. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem studiów, a także obowiązujących przepisów prawa. Przede wszystkim student obowiązany jest do:
  1. zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnie z programem studiów,
  2. uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
  3. przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz dbania o dobre imię Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu,
  4. dbałości o mienie Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu.
3. Student ma obowiązek stosowania się do wszelkich przepisów wewnętrznych Uczelni, stanowiących przez uprawnione organy.
4. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z zawartą umową o świadczenie usług edukacyjnych dla studiów wyższych oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni.
5. Student będący cudzoziemcem zobowiązany jest do dbania o legalizację swojego pobytu na terenie Polski przez cały okres studiowania, przekazywania informacji na temat aktualnego miejsca zamieszkania w Polsce.
6. Student zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadamiania Dziekanatu o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów i adresu poczty elektronicznej.
7. Uczelnia zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia studenta o każdorazowej zmianie nazwy, danych teleadresowych i siedziby Uczelni.
8. Brak informacji o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 6 i 7 skutkuje doręczaniem korespondencji na dotychczasowe, znane adresy.
9. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze studentem jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące studentów. Do korespondencji ze studentem wykorzystywany jest oficjalny uczelniany adres poczty elektronicznej, zarejestrowany w systemie Uczelni w ramach Microsoft Office 365™.
10. Do komunikacji studenta z Uczelnią (oraz pracownikami Uczelni), od momentu uzyskania dostępu, może być wykorzystywany jedynie oficjalny uczelniany adres poczty elektronicznej zarejestrowany w systemie Uczelni w ramach Microsoft Office 365™.
11. Do obowiązków studentów należy także bieżąca kontrola planu zajęć, informacji, wiadomości i komunikatów kierowanych do studentów w ramach wewnętrznego serwisu internetowego Extranet i/lub za pomocą oficjalnej poczty elektronicznej oraz aplikacji mobilnej Moja WSB.
12. Student zobowiązany jest do powiadomienia prowadzących zajęcia – w ciągu dwóch tygodni – o przyczynach absencji na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa lub usprawiedliwienia absencji na najbliższych zajęciach po jej zakończeniu.
13. Student zobowiązany jest do udziału w badaniach opinii organizowanych przez organy Uczelni, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich oceniających jakość zajęć, pracowników dydaktycznych oraz funkcjonowanie komórek organizacyjnych Uczelni.
14. Student zobowiązany jest do niepodejmowania czynności mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.
15. W przypadku stwierdzenia prawdopodobieństwa wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 14, może zostać wszczęte postępowanie antyplagiatowe, w którym może być wykorzystany Jednolity System Antyplagiatowy. Szczegółowy zakres prowadzenia postępowania określa właściwy organ Uczelni.

16. Dziekan może każdorazowo wezwać studenta do stawienia się na jego dyżurze w trakcie rozpatrywania spraw z nim związanych. W przypadku niestawienia się studenta w podanym terminie, Dziekan może wyznaczyć dodatkowy termin.
17. W trakcie zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów student nie może posługiwać się urządzeniami umożliwiającymi zdalną komunikację, chyba że specyfika zajęć określona w karcie przedmiotu dopuszcza taką możliwość.
18. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki, działający na podstawie Ustawy i regulaminu samorządu studenckiego, którego zgodność ze statutem Uczelni stwierdza Senat.

#### § 7

1. Uczelnia udostępnia infrastrukturę technologiczną umożliwiającą prowadzenie kształcenia na odległość, zapewniającą interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia oraz systemy wsparcia w procesie kształcenia w formie zdalnej:
  - a. asynchronicznej: platforma edukacyjna Moodle oraz Microsoft Office 365™,
  - b. synchronicznej: Microsoft Office 365 (MS Teams) oraz praca w oparciu o technologię VDI wykorzystujące do tego celu specjalnie przygotowane dla poszczególnych przedmiotów materiały dydaktyczne.
2. Platforma edukacyjna Moodle umożliwia studentom WSB indywidualną, asynchroniczną naukę.
3. Na platformie edukacyjnej Moodle student ma możliwość: zapoznania się z materiałem (w formie multimedialnej oraz plików tekstowych), korzystania z forum dyskusyjnego, realizowania zadań i testów.
4. Microsoft Office 365™ (MS Teams™) umożliwia studentom WSB indywidualną i grupową, asynchroniczną i synchroniczną naukę.
5. W programach studiów mogą być określone przedmioty do realizacji w formie zdalnej, z zastosowaniem narzędzi, o których mowa w pkt. 1.
6. Narzędzia MS Teams™ umożliwiają studentowi zapoznanie się z materiałem (w formie multimedialnej oraz plików tekstowych), korzystania z czatów, zdalnych konsultacji, realizowania zadań, testów i innych aktywności oraz realizację zajęć z wykorzystaniem narzędzi streamingowych.
7. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia najpóźniej na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu określa miejsce przechowywania zasobów do zajęć (platforma Moodle lub Microsoft Office 365).
8. Aktywność studenta na platformie Moodle oraz Microsoft Office 365 (MS Teams) jest dokumentowana i oceniana zgodnie z podanymi w karcie przedmiotu kryteriami oceny.
9. W przypadku realizacji kształcenia w formie zdalnej w tym kształcenia na odległość Uczelnia zapewnia studentom możliwość odbycia szkoleń z tej formy.
10. Systemem komunikacji Uczelni ze studentem jest Extranet lub poczta elektroniczna w ramach Microsoft Office 365. Sprawy studentów mogą być również załatwiane ustnie lub telefonicznie oraz z wykorzystaniem innych niż wyżej wymienione środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, gdy przemawia za tym interes strony, a przepis prawny nie stoi temu na przeszkodzie. Zakres możliwych do realizacji spraw określa właściwy organ Uczelni.

### 4. Tryb studiowania i organizacja studiów

#### § 8

1. Rok akademicki dla studentów naboru letniego rozpoczyna się nie później niż 1 października i kończy nie później niż 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Rok akademicki dla studentów naboru zimowego rozpoczyna się nie później niż 1 marca i kończy nie później niż ostatni dzień lutego następnego roku akademickiego.
3. Rok akademicki jest podzielony na dwa semestry. Wyodrębnia się semestr zimowy i letni.
4. Okresem rozliczeniowym jest semestr.
5. W przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa harmonogram roku akademickiego może ulec zmianie.

#### § 9

1. Programy studiów są ustalane przez właściwy organ Uczelni i wprowadzane w życie przez Dziekana, nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem zajęć.
2. Programy studiów są dostępne dla studentów w serwisie internetowym Extranet i/lub Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

#### § 10

Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później jednak niż do 31 sierpnia, Rektor wyznacza szczegółowy harmonogram roku akademickiego.

#### § 11

Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć nieprzewidziane w harmonogramie, o którym mowa w § 10.

#### § 12

1. Plan studiów może przewidywać następujące rodzaje przedmiotów:
  - a. kształcenia ogólnego,
  - b. kierunkowe,
  - c. specjalnościowe,
  - d. specjalizacyjne,
  - e. do wyboru przez studenta,
  - f. fakultatywne - przedmioty dodatkowe, poszerzające obowiązujący program studiów. Student może brać w nich udział, o ile uzyskał zgodę prowadzącego przedmiot oraz Dziekana.
  - g. uzupełniające, realizowane zgodnie z zasadami określonymi w warunkach rekrutacji
2. Zajęcia mogą być prowadzone w języku obcym.

#### § 13

1. Zaliczenie przedmiotów, o których mowa w § 12 pkt. 1 a, b, c, d, e jest obowiązkowe.
2. Student, który zadeklaruje, że będzie uczęszczał na zajęcia z przedmiotów, o których mowa w §12 pkt. 1 f powinien je zaliczyć.
3. Przedmioty, o których mowa w § 12 pkt. 1 f nie są objęte obowiązkowym programem studiów. Brak zaliczenia lub niezdanie egzaminu z takiego przedmiotu nie jest podstawą odmowy zaliczenia semestru studiów.

#### § 14

1. W przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów prawa lub aktów wewnętrznych Uczelni, zajęcia mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wykorzystując systemy wsparcia określone w § 7 pkt. 1.
2. W przypadkach, o których mowa w pkt 1. student zobowiązany jest do używania narzędzi informatycznych zapewniających obustronną internetową komunikację z Uczelnią, koniecznych do uczestniczenia w takich formach kształcenia (platforma Moodle lub Microsoft Office 365).
3. Szczegóły realizacji przedmiotów w przypadkach, o których mowa w pkt. 1 określa Dziekan.

#### § 15

Przedmioty objęte programem studiów przybierają formę:

1. wykładów,
2. konwersatoriów/ćwiczeń,
3. seminariów,
4. proseminariów,
5. lektoratów,
6. laboratoriów,
7. praktyk i staży,
8. zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
9. zajęć warsztatowych,
10. zajęć projektowych,
11. zajęć z wychowania fizycznego,
12. obozów sportowych,
13. zajęć terenowych, realizowanych w sposób określony programem studiów.
14. zajęć w formie zdalnej.

#### § 16

1. Karta przedmiotu określa formę zaliczenia danego przedmiotu.
2. W Uczelni stosowane są następujące formy zaliczeń:
  - egzamin – „Eg”,
  - zaliczenie na ocenę bez możliwości terminu poprawkowego – „Za”,
  - zaliczenie – „Zal”,
  - oraz inne, przewidziane programem studiów.

#### § 17

1. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych, wykazanych w planach studiów wybranego kierunku, profilu, specjalności i specjalizacji jako obowiązkowe oraz określonego przez wymaganą liczbę punktów, wymiaru przedmiotów wybieralnych.
2. Nominalny czas trwania studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich jest zgodny z zapisami Ustawy oraz programem studiów.
3. Każdemu przedmiotowi lub grupie przedmiotów jest przypisana określona liczba punktów ECTS.
4. Uczelnia może realizować niektóre przedmioty w całości lub w części z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Studentom z niepełnosprawnością Uczelnia zapewnia odpowiednie warunki zaliczania zajęć oraz odbywania egzaminów.
6. Dostosowanie formy i czasu trwania zaliczeń oraz egzaminów do indywidualnych potrzeb studentów z niepełnosprawnością odbywa się na wniosek studenta. Student zgłasza swoje

potrzeby w tym zakresie do Biura ds. Osób z Niepełnosprawnością (BON) w Wyższej Szkole Bankowej we Wrocławiu pisemnie lub mailowo.

7. Zgłoszenie studenta jest weryfikowane przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnością. W przypadku akceptacji tego zgłoszenia, BON przygotowuje formalny wniosek o dostosowanie egzaminu lub zaliczenia przedmiotu i przekazuje go do zatwierdzenia Dziekanowi lub Prodziekanowi właściwemu ds. studenckich. Zatwierdzony wniosek o dostosowanie formy i czasu odbywania egzaminu lub zaliczenia do specjalnych potrzeb studenta z niepełnosprawnością jest kierowany do prowadzących zajęcia.
8. Student otrzymuje zatwierdzony oryginalny wniosek i dodatkowo drogą mailową skan dokumentu.
9. Dostosowanie, o którym mowa, może polegać na:
  - a. wydłużeniu czasu egzaminu lub zaliczenia,
  - b. zmianie formy egzaminu lub zaliczenia z pisemnej na ustną bądź z ustnej na pisemną,
  - c. możliwości odbycia egzaminu lub zaliczenia na komputerze i/lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - d. wyznaczeniu odpowiedniego miejsca i czasu odbycia egzaminu lub zaliczenia,
  - e. innych formach.
10. Forma zaliczenia lub egzaminu musi być zgodna z przypisanymi do danego przedmiotu efektami uczenia się.

W razie nieuwzględnienia sformułowanych we wniosku zaleceń przez prowadzącego zajęcia, BON podejmuje mediacje między prowadzącym, a studentem. W razie niepowodzenia mediacji wszelkie sytuacje sporne między zainteresowanymi stronami, rozstrzyga Dziekan.
11. W sytuacjach wyjątkowych, regulowanych odrębnymi przepisami, zaliczenia i egzaminy – po szczegółowej weryfikacji efektów uczenia się – mogą być prowadzone w formie zdalnej. Szczegółowe warunki określa Dziekan.

## **5. Zaliczenie i egzamin z przedmiotu lub grupy przedmiotów**

### **A. Skale ocen, nieobecności na zajęciach**

#### **§ 18**

1. W Uczelni obowiązuje jednolity system oceniania. Student uzyskuje jedną ocenę z przedmiotu bez względu na ilość i formę zajęć, w jakich jest on prowadzony.
2. W Uczelni obowiązuje skala ocen: 2; 2(nb); 3; 3,5; 4; 4,5; 5, (niedostateczny, niedostateczny za nieobecność, dostateczny, dostateczny plus, dobry, dobry plus, bardzo dobry). Przedmiot uważa się za zaliczony a egzamin za zdany, gdy student uzyska co najmniej ocenę dostateczną, czyli 3.
3. W Uczelni obowiązuje także system zaliczania przedmiotów: zal, nzal, nzal(nb), (zaliczony, niezaliczony, niezaliczony za nieobecność). Pracę studenta, przedmiot uważa się za zaliczone, gdy student uzyska zal.

#### **§ 19**

1. Obowiązek obecności studenta na zajęciach określony jest w karcie przedmiotu.
2. Student, który w ogóle nie uczestniczył w zajęciach lub uczestniczył w wymiarze uniemożliwiającym nabycie wiedzy, kompetencji i umiejętności w stopniu wystarczającym (zakres "niewystarczający" - oznacza zapis ustalony w karcie przedmiotu), uzyskuje ocenę 2(nb) i powtarza

przedmiot (nie przysługuje mu podejście w terminie poprawkowym). Stopień uczestnictwa umożliwiający studentowi nabycie wiedzy, kompetencji i umiejętności w stopniu wystarczającym określa prowadzący dane zajęcia.

3. Studentowi, któremu udowodniono plagiat w zakresie prac przewidzianych w ramach realizacji przedmiotu i określonych w karcie przedmiotu, uzyskuje ocenę 2(nb) i nie przysługuje podejście w terminie podstawowym (jeśli nastąpiło to przed tym terminem) i poprawkowym (jeśli nastąpiło to w terminie podstawowym). Szczegółowy zakres prowadzenia postępowania określa właściwy organ Uczelni.

## § 20

Nieobecność - również usprawiedliwiona - nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczenia materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach. Sposób zaliczania materiału przerabianego na opuszczonych zajęciach określa prowadzący dane zajęcia.

## B. Zasady zaliczenia przedmiotu

## § 21

1. Zaliczanie przedmiotu polega na weryfikacji efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu. Sposób weryfikacji efektów uczenia się określa karta przedmiotu.
2. Z przedmiotu wystawiana jest jedna ocena. Sposób zaliczenia przedmiotu określa karta przedmiotu.
3. Weryfikacja efektów uczenia się może odbywać się w formie egzaminu z więcej niż jednego przedmiotu (egzaminu semestralnego).
4. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, zaliczanie może odbyć się w innym języku niż polski (nie dotyczy ścieżek kształcenia prowadzonych w języku obcym).
5. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom wyniki ocenianych prac częściowych lub ostatecznego zaliczenia (egzaminu) w ciągu 7 dni od ich oddania do oceny.
6. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna. Uzasadnienie może być pisemne lub ustne. W przypadku, gdy student wystąpi do prowadzącego o uzasadnienie otrzymanej oceny termin, o którym mowa w pkt. 8 ulega odpowiednio wydłużeniu.
7. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać studentom ostateczny wynik zaliczenia przedmiotu w terminie podstawowym i poprawkowym, najpóźniej w ciągu 7 dni od daty ostatnich zajęć z przedmiotu lub daty przeprowadzenia egzaminu lub terminu zaliczenia poprawkowego. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów wyniki zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym muszą być podane w ciągu 3 dni od ich oddania do oceny.
8. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot w ciągu 7 dni od wystawienia oceny zobowiązany jest do jej wpisania do protokołu. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów ubiegających się o zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym wpis oceny do protokołu musi nastąpić w ciągu 3 dni od wystawienia i/lub ogłoszenia.
9. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej student może w ciągu 7 dni od daty zaliczenia lub egzaminu wystąpić z wnioskiem do prowadzącego zajęcia o przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu lub egzaminu. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin określony w harmonogramie roku akademickiego. Usprawiedliwieniem nieobecności na zaliczeniu, egzaminie może być wyłącznie

choroba lub inne zdarzenie losowe. Usprawiedliwienie przyjmuje prowadzący wystawiający ostateczną ocenę, a sprawy sporne rozstrzyga Dziekan.

10. Student przystępuje do zaliczenia przedmiotu we wszystkich trybach z dokumentem potwierdzającym jego tożsamość. Osoba odpowiedzialna za zaliczenie przedmiotu może odmówić dopuszczenia studenta do zaliczenia przedmiotu, jeżeli nie ma możliwości potwierdzenia jego tożsamości.
11. Przedmiot nie może zostać zaliczony, jeśli student nie uzyskał w jego trakcie ponad 50% możliwych do zdobycia punktów, ocen, aktywności itp.
12. Studia realizowane na kolejnej specjalności czy specjalizacji muszą być realizowane w tym samym czasie co specjalność, specjalizacja podstawowa.
13. Przedmioty z kolejnej specjalności lub specjalizacji są fakultatywne i nie są liczone do średniej studiów.
14. Przedmioty z kolejnej specjalności lub specjalizacji są wpisywane do suplementu.

## § 22

Jeśli student spełnił warunki dopuszczenia do zaliczenia przedmiotu oraz warunki zaliczenia przedmiotu otrzymuje zaliczenie przedmiotu w trybie podstawowym, poświadczone wpisem do protokołu w „podejściu 1”.

### C. Zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym

## § 23

1. Student, który został dopuszczony do zaliczenia przedmiotu, ale nie otrzymał zaliczenia w trybie podstawowym, może otrzymać je w terminie wyznaczonym przez osobę odpowiedzialną za wystawienie zaliczenia w trybie poprawkowym, w ciągu 4 tygodni od zakończenia zajęć z danego przedmiotu lub w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego, chyba że program studiów stanowi inaczej. W przypadku studentów ostatniego semestru studiów zaliczenie przedmiotu w trybie poprawkowym nie może się odbyć później niż 10 dni przed terminem złożenia pracy dyplomowej. Dotyczy to również sytuacji, w której program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej.
2. Prawo do ponownego zaliczania przedmiotu nie dotyczy studentów, którzy w terminie podstawowym otrzymali ocenę pozytywną.
3. Nie jest wymagana zgoda Dziekana na przeprowadzenie zaliczenia w trybie poprawkowym, jeśli odbywa się ono w podanym w pkt. 1 okresie.
4. W wypadkach szczególnych, na uzasadniony wniosek studenta, Dziekan może przyznać przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym. Wniosek ten może być złożony nie później niż do dnia terminu zaliczenia w trybie poprawkowym. Termin ten nie może być jednak dłuższy niż 28 dni, a w przypadku semestru letniego nie może wykraczać poza termin sesji egzaminacyjnej określonej w harmonogramie roku akademickiego.

## § 24

1. W trybie poprawkowym studentowi przysługuje jeden termin (z wyłączeniem formy zaliczenia przedmiotu „Za”), z zastrzeżeniem zapisów z § 19 pkt. 2 i 3 oraz o ile program studiów nie przewiduje inaczej.

2. Jeśli student w wyniku poprawki otrzyma zaliczenie, zostaje ono poświadczane wpisem do protokołu z zaznaczeniem „podejście 2”.
3. Datę zaliczenia poprawkowego przedmiotu wyznacza osoba odpowiedzialna za zaliczenie przedmiotu w porozumieniu z Działem Planowania (Wydział Finansów i Zarządzania) lub Działem Organizacji Dydaktyki (Wydział Ekonomiczny w Opolu), nie później niż 7 dni od ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu. Data ta nie może wykraczać poza termin określony w harmonogramie roku akademickiego.
4. Konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniach w trybie poprawkowym jest wpisanie oceny 2(nb) lub nzał (nb).

#### **D. Zaliczenie przedmiotu w trybie komisyjnym**

##### **§ 25**

1. Student, który ma zastrzeżenia co do obiektywności przeprowadzenia zaliczenia, może wystąpić do Dziekana w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyniku lub uzyskania uzasadnienia, o którym mowa w § 21 pkt. 6, o zgodę na zaliczenie w trybie komisyjnym.
2. W zaliczeniu w trybie komisyjnym biorą udział:
  - nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i/lub właściwy Menedżer Kierunku i/lub właściwy Kierownik Zespołu Dydaktycznego,
  - Dziekan lub Prodziekan,
  - wskazany przez Dziekana specjalista z zakresu danego przedmiotu.

Ostateczną decyzję o składzie komisji podejmuje Dziekan.

3. Na zaliczenie komisyjne samorząd studencki może wydelegować swojego obserwatora.
4. Na zaliczenie komisyjne student może wydelegować swojego obserwatora spośród osób związanych z Uczelnią.
5. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Do obliczenia średniej z ocen brana jest ocena uzyskana w trybie komisyjnym, a nie ocena, której obiektywność jest kwestionowana przez studenta. Szczegółowy zakres przeprowadzenia zaliczenia w trybie komisyjnym określa Dziekan.

##### **§ 26**

Zaliczenie danego przedmiotu skutkuje dopisaniem do konta punktowego studenta liczby punktów ECTS określonej w karcie przedmiotu.

#### **6. Wpis na semestr studiów oraz zaliczenie semestru studiów**

##### **§ 27**

1. Właściwy organ Uczelni określa na jakich kierunkach studiów i dla jakich cykli kształcenia studentów obowiązuje procedura wpisu na semestr studiów oraz z tym związana zasada zaliczania semestru studiów.
2. Podstawą wpisu na kolejny semestr studiów jest liczba uzyskanych przez studenta punktów ECTS.
3. Student zalicza semestr w trybie zwykłym uzyskując przewidzianą programem studiów dla danego semestru liczbę punktów ECTS.
4. Student może zostać wpisany na kolejny semestr w trybie warunkowym, jeżeli nie spełni warunków określonych w § 27 ust. 3, a zgromadzone przez niego punkty będą mieściły się w dopuszczalnym limicie określanym przez Dziekana.

5. Termin realizacji przedmiotu powtarzanego w ramach trybu warunkowego wpisu na kolejny semestr musi nastąpić w najbliższym semestrze, w którym on występuje. Sposób zaliczenia przedmiotu w trybie warunkowym określa Dziekan.
6. W przypadku niezaliczenia przedmiotu powtarzanego, o którym mowa w pkt. 5, Dziekan ma prawo cofnąć studenta do semestru, w którym przedmiot powtarzany był realizowany.

#### § 28

Student, który został warunkowo wpisany na semestr może w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru, na który został warunkowo wpisany, wystąpić z podaniem do Dziekana o powtarzanie semestru.

### 7. Powtarzanie semestru

#### § 29

1. Student, który zgromadził mniejszą liczbę punktów ECTS niż to jest wymagane do warunkowego wpisu na następny semestr jest kierowany na powtarzanie semestru po złożeniu odpowiedniego podania kierowanego do Dziekana w terminie do 14 dni od rozpoczęcia nowego semestru. Podanie o powtarzanie można złożyć po zakończeniu semestru.
2. Student ostatniego semestru studiów, który zgromadził mniejszą liczbę punktów ECTS niż to jest wymagane do zaliczenia semestru jest kierowany na powtórzenie semestru po złożeniu we właściwym Dziekanacie odpowiedniego podania kierowanego do Dziekana właściwego wydziału w terminie do 14 dni po zakończeniu semestru.
3. W przypadku uzyskania zgody na powtórzenie semestru okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.
4. W szczególnych okolicznościach na wniosek studenta złożony w Dziekanacie w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia ostatniego przedmiotu, który zaliczał student, Dziekan może wpisać warunkowo na następny semestr studenta, który nie spełnia warunków, określonych w § 27.
5. Student, któremu umożliwiono powtarzanie semestru, w związku z możliwością pojawienia się braków w osiągniętych efektach uczenia się oraz deficytu punktów ECTS zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem nowego semestru w celu zapoznania się z programem studiów i podpisania stosownych dokumentów. Niepodpisanie stosownych dokumentów w terminie uznaje się za niepodjęcie studiów.
6. W przypadku zmiany programu studiów, student ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. W przypadku zmiany specjalności lub specjalizacji lub ich zakresu programowego, student zobowiązany jest uzupełnić różnice wszystkich przedmiotów. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.

### 8. Indywidualna Organizacja Studiów

#### § 30

1. Student ma prawo do Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS)
2. W przypadku studiów stacjonarnych studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
3. IOS może przewidywać zmiany:

- a. nauczycieli akademickich prowadzących przedmiot,
- b. formy oraz sposobu zaliczenia przedmiotów,
- c. indywidualnego sposobu potwierdzania efektów uczenia się,
- d. kolejności zaliczania przedmiotów,
- e. terminów zaliczania przedmiotów.

#### § 31

Szczegółowe warunki Indywidualnej Organizacji Studiów określa Rektor.

#### § 32

Zgody na IOS udziela Dziekan na podstawie wniosku studenta określającego zakres i okres modyfikacji oraz uzasadnienie proponowanych zmian wskazując sposób IOS.

#### § 33

Student, który uzyskał zgodę Dziekana na IOS otrzymuje Kartę IOS.

#### § 34

Zgoda na IOS może być cofnięta przez Dziekana:

1. na wniosek studenta,
2. w przypadku, gdy ustalenia zapisane w Karcie IOS nie są realizowane,
3. w przypadku, gdy student nie realizuje obowiązków zapisanych w Ustawie lub Regulaminie studiów lub Regulaminie opłat dla studentów studiów wyższych.

### **9. Praktyki zawodowe**

#### § 35

1. Praktyki zawodowe organizuje i koordynuje Biuro Karier, przy współpracy opiekunów praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
2. Student kierowany na praktykę zawodową otrzymuje skierowanie wraz z kompletem dokumentów, niezbędnych do zaliczenia praktyk.

#### § 36

1. Dziekan zalicza praktykę na podstawie opinii zakładowego opiekuna praktyk i opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
2. Gdy którakolwiek z opinii jest negatywna lub student praktyki nie odbył, kierowany jest na powtórne jej odbycie.

#### § 37

1. Student może zaliczyć praktykę na podstawie doświadczenia zawodowego.
2. Decyzję o wymiarze zaliczenia doświadczenia zawodowego w poczet praktyki zawodowej podejmuje Dziekan na pisemny wniosek osoby zainteresowanej na podstawie dokumentacji o posiadanym doświadczeniu zawodowym w oparciu o opinię opiekuna praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
3. Wymiar praktyk oraz czas trwania praktyk określony jest w regulaminie praktyk oraz programie studiów dla danego trybu i kierunku.

4. Praktyki realizowane w ramach specjalizacji przygotowującej do wykonywania zawodu nauczyciela odbywają się zgodnie z zasadami zawartymi w standardach kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela, określonymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji praktyk zawarte są w regulaminie praktyk.
5. Terminy zaliczenia praktyk określa Zarządzenie Dziekana.

#### **10. Przeniesienie, zmiana formy studiów, kierunku, specjalności lub specjalizacji**

##### **§ 38**

1. Student może zostać przyjęty na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów.
3. Student powinien uzupełnić braki wynikające z osiągniętych w dotychczasowym toku studiów efektów uczenia się oraz z występującego ewentualnie deficytu punktów ECTS. Wykaz różnic w powyższym zakresie ustala Dziekan Wydziału przyjmującego. Przeniesienie może nastąpić na studia stacjonarne i niestacjonarne.
4. Szczegółowe warunki przeniesienia z lub do innej uczelni określa Zarządzenie Dziekana

##### **§ 39**

1. Dziekan wyraża zgodę na zmianę:
  - kierunku studiów,
  - formy studiów,
  - specjalności lub specjalizacji,

o ile istnieje taka możliwość, na podstawie podania.

2. Student, który otrzymał zgodę na zmianę kierunku studiów, formy studiów, specjalności, czy specjalizacji ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.

#### **11. Wznowienie studiów**

##### **§ 40**

O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała.

1. Procedura wznowienia studiów może być stosowana jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i tylko w odniesieniu do osób, które uprzednio w uczelni studiowały.
2. Przywrócenie w prawach studenta jest niemożliwe w przypadku, gdy nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
3. Wznowienie studiów odbywa się na kierunek studiów i realizowany w chwili wznowienia program studiów.
4. Wszelkie zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od liczby zaliczonych wcześniej semestrów. Uzupełnienie tych różnic ma na celu zrealizowanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się wynikających z aktualnego programu studiów.

5. Osoba wznowiająca studia może je ukończyć, jeśli osiągnie takie same efekty uczenia się jak pozostali studenci danego rocznika.
6. Decyzję o wznowieniu wydaje Rektor i wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów.
7. Student, któremu wydano zgodę na wznowienie studiów kontynuuje naukę od początku semestru studiów, który został wskazany przez Rektora.
8. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która ma uregulowane wszelkie zobowiązania wobec WSB we Wrocławiu.
9. Wznowienie studiów następuje od wskazanego semestru, roku akademickiego z chwilą podpisania stosownych dokumentów (karta przedmiotów i zmian w płatnościach, porozumienie o odnowieniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych, decyzja o wznowieniu, ślubowanie).
10. Wznowienie na studia nie jest dopuszczalne:
  - W przypadku osoby skreślonej z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni
  - Jeżeli osoba została skreślona z 1 semestru I roku studiów.
11. Decyzja o wznowieniu lub odmowie wznowienia studiów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **12. Urlop od zajęć**

### **§ 41**

Urlopu udziela Dziekan na wniosek studenta do czterech tygodni od dnia po rozpoczęciu zajęć. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach Dziekan może uwzględnić wniosek złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny.

### **§ 42**

1. Student może uzyskać urlop w przypadku:
  1. wyjazdu na zagraniczne studia, staże i praktyki,
  2. długotrwałej choroby na podstawie orzeczenia lekarza na okres w nim wskazany,
  3. ważnych okoliczności losowych.
2. Szczególne prawo do urlopu ma:
  1. studentka w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
  2. student będący rodzicem na okres do jednego roku, przy czym musi on złożyć wniosek w ciągu jednego roku od urodzenia dziecka.
  3. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
3. Okoliczności wymienione w ust.1 i 2 muszą być udokumentowane.
4. Po zakończeniu urlopu student podejmuje studia od początku semestru, w którym uzyskał urlop.
5. W przypadku uzyskania zgody na urlop od zajęć okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

#### § 43

1. W przypadku zmiany programu studiów, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic w zakresie efektów uczenia się przypisanych do realizacji dla danego kierunku. W przypadku zmiany specjalności lub specjalizacji lub ich zakresu programowego, student zobowiązany jest uzupełnić różnice wszystkich przedmiotów. Termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.
2. W celu zapoznania się z programem studiów, z wszelkimi innymi warunkami studiowania oraz podpisania stosownych dokumentów, student powracający z urlopu zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego. Niepodpisanie stosownych dokumentów w terminie uznaje się za niepodjęcie studiów.

#### § 44

Podczas urlopu od zajęć student zachowuje ważną legitymację studencką, a także może za zgodą Dziekana uczestniczyć w wybranych zajęciach oraz uzyskiwać z nich zaliczenie.

### **13. Ukończenie studiów**

#### § 45

1. Warunkiem ukończenia studiów jest zdanie egzaminu dyplomowego.
2. Elementem egzaminu dyplomowego jest obrona pracy dyplomowej, o ile przewiduje to program studiów.
3. Szczegółowe warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa właściwy organ Uczelni.

#### **A. Egzamin dyplomowy**

#### § 46

1. W przypadku egzaminu dyplomowego student ma możliwość podejścia w jednym z dwóch terminów: podstawowym i dodatkowym. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan. O terminie student powiadamiany jest nie później niż siedem dni przed egzaminem przy wykorzystaniu określonych w niniejszym Regulaminie środków komunikacji.
2. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje Dziekan.
3. Na wniosek studenta lub członka komisji egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
4. Na studiach prowadzonych w języku obcym, egzamin może być prowadzony w języku obcym, jeśli jest to język studiów.
5. W sytuacjach wyjątkowych, regulowanych odrębnymi przepisami, egzamin dyplomowy może być prowadzony w formie zdalnej.
6. Szczegółowy tryb przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Dziekan.

### **A.1. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową**

#### **§ 47**

Jeżeli program studiów przewiduje pracę dyplomową, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów,
2. uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uczelni, co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
3. uzyskanie pozytywnej oceny pracy od promotora,
4. uzyskanie pozytywnej oceny od recenzenta, jeżeli jest on powoływany,
5. sprawdzenie pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

#### **§ 48**

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej.

1. Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu przedmiotów kształcenia ogólnego i jedno z zakresu przedmiotów kształcenia kierunkowego). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala je i ogłasza Dziekan.
2. Podczas obrony pracy dyplomowej student odpowiada na minimum jedno pytanie dotyczące problematyki pracy dyplomowej zadane przez członków komisji.
3. Student otrzymuje ocenę za każde zadane pytanie z egzaminu teoretycznego oraz z obrony pracy dyplomowej.
4. Na wniosek członka komisji Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa.
5. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich pozytywnych ocen z egzaminu teoretycznego oraz obrony pracy dyplomowej.
6. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu teoretycznego i obrony pracy dyplomowej.
7. Jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
8. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza dodatkowy, drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie później niż po upływie pięciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, student otrzymuje ocenę 2(nb). Ocena ta jest brana do końcowej oceny ze studiów.
- ~~9.~~ W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów.
10. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien niezwłocznie poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów.

#### **A.1.1. Praca dyplomowa**

#### § 49

1. Praca dyplomowa stanowi niezbędny element programu studiów, jeżeli wynika to z Ustawy lub programu studiów i nie stanowią one inaczej.
2. Praca dyplomowa realizowana jest na seminarium lub innym określonym programem studiów przedmiocie. Student otrzymuje ocenę "zał" z przedmiotu seminarium w ostatnim semestrze studiów w przypadku złożenia pracy (przedłożenie zaakceptowanej przez promotora pracy do oceny i recenzji) w określonym przez Dziekana terminie.
3. W przypadku studiów inżynierskich praca dyplomowa może być realizowana jako inżynierska praca projektowa w ramach przedmiotu: techniczny projekt nowatorski lub innego równorzędnego.
4. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, magisterską lub inżynierską pracę projektową.
5. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora.
6. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. W przypadku inżynierskiej pracy projektowej może to być magister z dużym doświadczeniem praktycznym w zakresie tworzonej pracy projektowej.
7. Promotora wyznacza Dziekan.

#### § 50

1. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że każdy z jej wykonawców opracował samodzielnie część pracy i jest to udokumentowane.
2. Praca dyplomowa musi spełniać w szczególności warunki określone w Ustawie. Warunki szczegółowe dotyczące formy pracy dyplomowej oraz sposób jej przedstawienia określa właściwy organ Uczelni.
3. Na wniosek kierującego pracą dyplomową Dziekan może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli praca będzie napisana w języku studiów. W przypadku pracy dyplomowej napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy strony tytułowej i streszczenia w języku polskim (nie dotyczy ścieżek anglojęzycznych).
4. Praca dyplomowa może być włączona w program prac badawczych Wydziału lub studenckiego ruchu naukowego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za pracę dyplomową może być uznana również praca powstała podczas staży odbywanych w innych uczelniach krajowych i zagranicznych.
6. Praca dyplomowa podlega obowiązkowej kontroli w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Szczegółowe zasady postępowania, w tym zasady przyjmowania pracy, określa Dziekan.
7. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności lub innych nieprawidłowości w pracy dyplomowej (np. plagiatu) przez promotora lub recenzenta tej pracy, z uwzględnieniem wyniku weryfikacji przez system antyplagiatowy, Dziekan przekazuje sprawę do komisji dyscyplinarnej ds. studentów, wszczyna postępowanie antyplagiatowe, jednocześnie odkładając wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego, aż do ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy.

#### § 51

1. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor biorąc pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą oraz kierunek studiów.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż do końca pierwszego semestru trwania seminarium dyplomowego.
3. Temat pracy dyplomowej musi uwzględniać specyfikę studiów o profilu praktycznym, a praca dyplomowa musi być związana z dyscypliną naukową, do której przypisany został kierunek.

## § 52

1. Praca dyplomowa podlega recenzji.
2. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, Dziekan wyznacza drugiego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
3. W przypadku, gdy ocena drugiego recenzenta jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów.

### **A.2. Egzamin dyplomowy – jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej**

## § 53

Jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, a także zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych w programie studiów,
2. uregulowanie wszelkich zobowiązań, w tym finansowych wobec Uczelni, co najmniej 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

## § 54

Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.

1. Podczas egzaminu teoretycznego student odpowiada na dwa losowo wybrane pytania (jedno z zakresu przedmiotów kształcenia ogólnego i jedno z zakresu przedmiotów kształcenia kierunkowego). Listy pytań są udostępniane studentom nie później niż na początku ostatniego semestru nauki; ustala je i ogłasza Dziekan.
2. Egzamin praktyczny polega na analizie studium przypadku lub innego zagadnienia związanego bezpośrednio z kierunkiem studiów zadanego przez członków komisji. Sposób przeprowadzenia egzaminu praktycznego określa Dziekan.
3. Student otrzymuje ocenę za każde zadane pytanie z egzaminu teoretycznego oraz z egzaminu praktycznego.
4. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich pozytywnych ocen z egzaminu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego.
5. Oceną końcową egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.
6. Jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
7. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego w terminie podstawowym ocenę negatywną lub nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie Dziekan wyznacza dodatkowy, drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie później niż po upływie pięciu miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, student otrzymuje ocenę 2(nb). Ocena ta jest brana do końcowej oceny ze studiów.
8. W przypadku, gdy ocena z egzaminu dyplomowego w terminie dodatkowym jest negatywna student zostaje skreślony z listy studentów.
9. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego, powinien najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do

egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne bez zbędnej zwłoki. Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów.

### A.3. Egzamin dyplomowy – ocena

#### § 55

Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów po zdaniu egzaminu dyplomowego. Ocena z egzaminu dyplomowego jest ustalana według poniższej skali:

| Ostateczny wynik studiów | Ocena na dyplomie |
|--------------------------|-------------------|
| do 3,35                  | dostateczny       |
| 3,36 – 3,80              | dostateczny plus  |
| 3,81 – 4,30              | dobry             |
| 4,31 – 4,6               | dobry plus        |
| 4,61 – 5,00              | bardzo dobry      |

### B. Końcowa ocena studiów

#### § 56

- Ostateczny wynik studiów, w przypadkach, kiedy program studiów przewiduje pracę dyplomową, jest sumą:
  - 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów fakultatywnych, liczona zgodnie z pkt. 3.
  - 0,2 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta,
  - 0,2 średniej oceny z egzaminu dyplomowego, przy czym, jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena, uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną z obu ocen.
- Ostateczny wynik studiów, w przypadkach, jeżeli program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, jest sumą:
  - 0,7 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów fakultatywnych, liczona zgodnie z pkt. 3.
  - 0,3 średniej oceny z egzaminu dyplomowego.
- Średnia arytmetyczna wszystkich ocen z przedmiotów, otrzymanych podczas trwania studiów liczona jest jako iloraz, w którym dzielną stanowi suma wszystkich średnich arytmetycznych uzyskanych z poszczególnych przedmiotów, a dzielnik liczba tych przedmiotów. W przypadku dzielnej, gdy student nie uzyskał zaliczenia w pierwszym terminie, do średniej brane są wszystkie otrzymane oceny z danego przedmiotu.

#### § 57

Przy wystawianiu oceny na dyplomie stosuje się następujące przeliczania:

| Ostateczny wynik studiów | Ocena na dyplomie |
|--------------------------|-------------------|
|--------------------------|-------------------|

|             |                  |
|-------------|------------------|
| do 3,35     | dostateczny      |
| 3,36 – 3,80 | dostateczny plus |
| 3,81 – 4,30 | dobry            |
| 4,31 – 4,6  | dobry plus       |
| 4,61 – 5,00 | bardzo dobry     |

#### 14. Skreślenie z listy studentów

##### § 58

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  1. niepodjęcia studiów, gdy student w ciągu 6 tygodni od rozpoczęcia semestru studiów nie wypełni swoich obowiązków określonych w § 29 pkt. 5 i § 43 pkt. 2,
  2. rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej i własnoręcznie podpisanej przez studenta,
  3. niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  4. ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może być skreślony 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.
3. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej.

##### § 59

Od decyzji, o których mowa w § 58, przysługuje prawo do złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu.

##### § 60

Po skreśleniu z listy studentów, student zobowiązany jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni w terminie 30 dni od daty skreślenia.

#### 15. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

##### § 61

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, wynikający z Ustawy, Statutu lub innych aktów obowiązujących na Uczelni, student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Postępowanie wyjaśniające prowadzi rzecznik dyscyplinarny, powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

##### § 62

1. W sprawach dyscyplinarnych orzekają komisja dyscyplinarna dla studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów powołane w składzie i w trybie określonym w Statucie i spośród nauczycieli akademickich oraz studentów Uczelni.

2. Komisje dyscyplinarne dla studentów są niezawisłe w orzekaniu.

#### § 63

Szczegółowe zasady i tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa Ustawa i wydane na jej podstawie rozporządzenie właściwego ministra.

### **16. Zasady odpłatności za studia**

#### § 64

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów studiów wyższych zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.
3. Decyzje związane z obowiązkami finansowymi studentów wobec Uczelni podejmuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Wicekanclerza.

### **17. Stypendia**

#### § 65

1. W Uczelni przyznawane są:
  - a. stypendia socjalne,
  - b. stypendia dla osób z niepełnosprawnością,
  - c. stypendia Rektora,
  - d. zapomogi.
2. Zasady przyznawania stypendiów określa Regulamin przyznawania świadczeń dla studentów Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu.
3. Przyznanie stypendium oraz odmowa jego przyznania następują w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 66

W przypadku naruszenia regulaminu studiów Rektor może wstrzymać wypłatę stypendium bądź podjąć decyzję o jego pozbawieniu.

### **18. Postanowienia końcowe**

#### § 67

1. Do decyzji podjętych przez organy Uczelni w indywidualnych sprawach studentów, a także w sprawach nadzoru nad działalnością uczelnianych organizacji studenckich oraz samorządu studenckiego, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2018, poz. 2096 z późn. zm.) oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
2. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Rektora.
3. Rektor uchyla decyzje sprzeczne z Ustawą, Statutem, uchwałami organów kolegialnych, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni oraz naruszające ważny interes Uczelni.

4. Decyzje wydawane przez Rektora w pierwszej instancji są ostateczne. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy).
5. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dziekana od rozstrzygnięć podjętych przez nauczycieli akademickich Uczelni.
6. Traci moc regulamin studiów z dnia 1 października 2020 roku.

#### § 68

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.