



Regulamin Studiów

Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach

- I. Postanowienia ogólne**
- II. Organizacja studiów**
- III. Zasady przyjęcia na studia**
- IV. Prawa i obowiązki studenta**
- V. Zasady uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów**
- VI. Warunki i tryb przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta**
- VII. Skreślenie i wznowienie studiów**
- VIII. Zindywidualizowane formy studiów**
- IX. Urlopy i przerwy w studiach**
- X. Nagrody i kary**
- XI. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy**
- XII. Ukończenie studiów**
- XIII. Absolwenci**
- XIV. Postanowienia końcowe**

I. Postanowienia ogólne

§1

1. Wyższa Szkoła Technologii Informatycznych w Katowicach - jest szkołą wyższą, utworzoną na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 października 2003 r. nr DSW 3-4001-665/JP/03 i wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych i związku uczelni niepublicznych pod pozycją 288.
2. Podstawowymi aktami prawnymi określającymi zasady funkcjonowania Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach oraz regulującymi prawa i obowiązki studentów są: Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.), zwana dalej ustawą, Statut Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach z siedzibą w Katowicach, Umowa o świadczenie usług edukacyjnych, zwana dalej umową, Regulamin opłat Uczelni oraz Regulamin studiów, zwany dalej Regulaminem.
3. Regulamin studiów Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach, zwanej dalej Uczelnią lub WSTI, reguluje całokształt zagadnień dotyczących przebiegu studiów.
4. Kształcenie w Uczelni odbywa się na poziomie studiów pierwszego stopnia i studiów drugiego stopnia w formach stacjonarnej i niestacjonarnej.
5. Uczelnią kierują i reprezentują ją na zewnątrz Rektor i Kanclerz.
6. Regulamin studiów obowiązuje wszystkie organa Uczelni, nauczycieli akademickich oraz studentów i ma zastosowanie do wszystkich stopni i form prowadzonych studiów, profili, kierunków oraz specjalności.
7. Kształcenie w Wyższej Szkole Technologii Informatycznych w Katowicach jest płatne.
8. Opłaty związane z pobieraniem nauki, ich wysokość i tryb wnoszenia określają odrębne przepisy.
9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się obowiązujące normy prawne.

§2

1. Przełożonymi studentów uczelni są Rektor oraz Dziekan. Rektor może powołać opiekunów grup dziekańskich oraz opiekunów praktyk zawodowych spośród zatrudnionych w Uczelni nauczycieli akademickich.
2. Reprezentantem ogółu studentów uczelni jest organ samorządu studenckiego. Samorząd Studencki ma prawo do występowania z wnioskami i propozycjami do Senatu uczelni w sprawach objętych niniejszym Regulaminem.
3. Reprezentantem studentów danej grupy dziekańskiej może być wyłącznie starosta grupy, wybierany przez studentów tej grupy.

II. Organizacja studiów

§3

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. W uzasadnionych przypadkach zajęcia akademickie mogą rozpoczynać się w terminie wcześniejszym, przed 1 października.
2. Organizację roku akademickiego zarządza Rektor i podaje ją do wiadomości studentów Uczelni, co najmniej na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego, poprzez publikację na stronie internetowej Uczelni oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) dwa semestry nauki: semestr zimowy i semestr letni,
 - 2) sesje egzaminacyjne: sesję zimową, sesję zimową poprawkową, sesję letnią, sesję letnią poprawkową,
 - 3) przerwy w pobieraniu nauki: przerwę zimową, przerwę wiosenną, przerwę letnią.
4. Rozpoczęcie studiów może nastąpić od semestru letniego roku akademickiego.
5. Rektor może w drodze zarządzenia, w czasie roku akademickiego, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć, jak również może wprowadzać zmiany do ogłoszonego wcześniej harmonogramu i rozkładu zajęć.

§4

1. Studia w Uczelni odbywają się na podstawie planów i programów studiów, uchwalonych przez Senat Uczelni dla poszczególnych stopni studiów, kierunków, specjalności i profili.
2. W tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie każdego semestru podaje się do wiadomości studentów, szczegółowy rozkład zajęć, poprzez publikację na stronie internetowej uczelni oraz na tablicy ogłoszeń.
3. Plan studiów określa formę studiów, czas ich trwania, wszystkie obowiązkowe i fakultatywne moduły studiów oraz rodzaj i wymiar godzinowy zajęć dydaktycznych z danego modułu, a także formę jego zaliczenia. Plan studiów określa również liczbę punktów (ECTS), którą student uzyskuje za zaliczenie modułu, zgodnie z zasadami systemu punktowego (European Credit Transfer and Accumulation System), omówionego w Regulaminie.
4. Program studiów określa treści kształcenia poszczególnych modułów, które student powinien opanować w trakcie studiów, zakres egzaminu dyplomowego oraz wymiar i zakres obowiązkowych praktyk studenckich.
5. Zakres treści kształcenia dla danego modułu oraz wykaz literatury podawany jest do wiadomości studentów przez właściwych nauczycieli akademickich bezzwłocznie po rozpoczęciu zajęć z danego modułu.
6. Uczelnia może prowadzić zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe w języku obcym. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym określa zarządzeniem Rektor.

§5

1. Studia w uczelni organizowane są zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Punkty (ECTS) przypisane są wszystkim modułom, które kończą się oceną (egzaminem lub zaliczeniem na ocenę). Punkty przypisane są także praktykom studenckim.
3. Liczbę punktów przyporządkowaną poszczególnym modułom każdego semestru określa Katalog przedmiotów (pakiet informacyjny ECTS).
4. Uzyskanie przez studenta punktów (ECTS) dotyczy jedynie faktu zaliczenia danego modułu i nie ma związku z otrzymaną oceną lub formą zaliczenia modułu.

III. Zasady przyjęcia na studia

§6

1. Senat Uczelni ustala warunki i tryb rekrutacji oraz formy studiów na poszczególnych stopniach, kierunkach i profilach kształcenia.
2. Przyjęcie na studia może nastąpić w trybie określonym w warunkach rekrutacji, a także w przypadku przeniesienia studenta z innej uczelni lub w wyniku procesu potwierdzenia efektów kształcenia.
3. Student ma prawo do przeniesienia się do innej uczelni. Za datę wykreślenia studenta z listy studentów uczelni przyjmuje się datę otrzymania pisma o przesłanie dokumentów z Uczelni do której następuje przeniesienie. Wniosek o przeniesienie do innej uczelni powinien zawierać załącznik - kopię decyzji organu uczelni przyjmującej studenta o zgodzie na przeniesienie.
4. Warunkiem przyjęcia studenta z innej uczelni jest porównywalność przeważającej liczby przedmiotów i ich programów, które zaliczył kandydat, a które jednocześnie obowiązują w Uczelni.
5. Student może zmienić formę studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub niestacjonarnych na stacjonarne. Zmiana trybu studiów następuje na podstawie pisemnego wniosku studenta w ramach określonego kierunku studiów, specjalności i profilu.
6. Student może zmienić kierunek studiów. Decyzję w sprawie zmiany kierunku studiów wydaje Dziekan wydziału na pisemny wniosek studenta.
7. Warunkiem ubiegania się studenta o zmianę kierunku studiów jest wypełnienie wszystkich obowiązków studenta na kierunku, z którego student przechodzi.
8. W przypadku różnic wynikających z planu studiów i programu nauczania Rektor określa semestr zapisu, a także tryb oraz terminy zaliczenia przedmiotów uzupełnianych przez studenta:
 - 1) przenoszącego się do Uczelni,
 - 2) wnioskującego o wznowienie studiów,
 - 3) wnioskującego o powtarzanie semestru lub wpisanie na semestr po urlopie.
9. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa i przyjmuje obowiązki studenta Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określona jest w Statucie uczelni.

10. Studenci Uczelni otrzymują legitymację studencką. Legitymacja studencka podlega zwrotowi po ukończeniu studiów, przerwaniu studiów lub po skreśleniu z listy studentów. O utracie lub zniszczeniu legitymacji studenckiej student zobowiązany jest pisemnie powiadomić dziekanat wydziału. Student może, na pisemną prośbę, odpłatnie uzyskać duplikat legitymacji studenckiej.
11. Uczelnia dokumentuje przebieg studiów w postaci wydruków danych elektronicznych. Student posiada dostęp do dokumentacji przebiegu studiów za pomocą systemu komputerowego.
12. Zapisy dotyczące karty okresowych osiągnięć studenta należy rozumieć, jako zapisy sporządzone w postaci wydruków danych elektronicznych.

IV. Prawa i obowiązki studenta

§7

Student ma prawo do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych programem studiów, w tym planem studiów i harmonogramem zajęć, zdobywania rzetelnej wiedzy oraz składnia wymaganych egzaminów i zaliczeń,
- 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz do korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków technicznych Uczelni, zbiorów bibliotecznych oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 3) uczestnictwa w pracach badawczych prowadzonych przez Uczelnię,
- 4) wyrażania opinii w formie ankiet o wykładowcach i administracji Uczelni,
- 5) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, kołach naukowych, kołach artystycznych i sportowych,
- 6) nagród i wyróżnień ustanawianych przez Rektora i inne organy,
- 7) studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, oraz indywidualnej organizacji studiów,
- 8) studiowania poza podstawowym kierunkiem lub specjalnością, na innych kierunkach lub specjalnościach, lub innych uczelniach,
- 9) uzyskiwania zaświadczeń i dokumentów potwierdzających jego status w Uczelni,
- 10) otrzymywania pomocy materialnej i stypendiów na zasadach określonych w Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów,
- 11) przeniesienia do innej uczelni, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z Regulaminu studiów,
- 12) przeniesienia z innej uczelni, w miarę wolnych miejsc i na zasadach określonych w Regulaminie studiów,

- 13) odbywania za zgodą Dziekana części studiów na innych uczelniach, w tym zagranicznych. Warunki odbywania części studiów poza macierzystym wydziałem ustala Dziekan w porozumieniu z Dziekanem Wydziału lub osobą uprawnioną na uczelni, na której student zamierza odbyć część studiów. W Uczelni studenci innych uczelni, w tym zagranicznych, mogą odbywać część studiów w ramach właściwych programów wymiany studenckiej,
- 14) do zmiany kierunku studiów,
- 15) by za zgodą Dziekana w zajęciach wraz z osobami niepełnosprawnymi brali udział asystenci osób niepełnosprawnych ruchowo i osób niewidomych oraz tłumacze języka migowego,
- 16) student niepełnosprawny, za zgodą prowadzącego zajęcia, w zależności od rodzaju dysfunkcji wynikającej z niepełnosprawności, może – na użytek osobisty – wykonywać notatki w formie alternatywnej (nagrywanie, robienie zdjęć itd.), otrzymać od wykładowcy materiały dydaktyczne w dostępnej formie (np. w formie elektronicznej, w powiększonej czcionce, w formie papierowej), a także korzystać z pomocy osób robiących notatki.

§8

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystywanie możliwości kształcenia, jakie stwarza Uczelnia oraz postępowanie zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminu studiów, a także pozostałych aktów i regulacji prawnych obowiązujących w Uczelni.
2. W szczególności student obowiązany jest do:
 - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez aktywne uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych,
 - 2) zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez samo doksztalcanie w celu przygotowania się do pracy zawodowej i dalszego kształcenia.
 - 3) aktywnego udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem studiów, terminowego składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków wynikających z toku studiów,
 - 4) okazywania szacunku wszystkim pracownikom Uczelni i przestrzegania zasad współzycia koleżeńskiego,
 - 5) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
 - 6) przestrzegania Kodeksu etyki studentów,
 - 7) poszanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej za zniszczenia lub stratę,
 - 8) wnoszenia opłat czesnego i innych opłat regulowanych odrębnymi przepisami,
 - 9) regularnego zapoznawania się z informacjami i komunikatami kierowanymi do studentów za pośrednictwem tablic ogłoszeniowych, poczty elektronicznej i serwisu internetowego Uczelni,

- 10) podporządkowania się przepisom porządkowym i przepisom BHP obowiązującym w Uczelni oraz w budynku, w którym Uczelnia się znajduje oraz respektowanie poleceń osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i porządek,
 - 11) powiadomienia dziekanatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska lub adresu zameldowania i zamieszkania, a także warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej.
3. Studenta obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania, używania i rozprawiania środków odurzających, psychoaktywnych i niebezpiecznych.
 4. Studenta obowiązują badania lekarskie potwierdzające jego zdolność do podjęcia nauki na danym kierunku.
 5. Dziekan może skierować studenta w trakcie trwania studiów na dodatkowe badania lekarskie i zobowiązać go do dostarczenia aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność studenta do kontynuowania nauki na danym kierunku.

§9

Czesne i inne opłaty, a także szczegółowe regulacje związane z wnoszeniem opłat są określone w umowie zawieranej ze studentem i w Regulaminie opłat.

V. Zasady uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów

§10

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Plan egzaminów/zaliczeń ogłasza Dziekan w porozumieniu z wykładowcami, najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej. W planie tym podaje się dla każdego modułu kończącego się egzaminem termin egzaminu w trybie tak zwanym „zwykłym”. Terminy zaliczeń/egzaminów poprawkowych podawane są najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem zaliczenia/egzaminu poprawkowego. W przypadku zaliczeń/egzaminów dodatkowych, w tym komisyjnych, termin podawany jest najpóźniej na dwa dni przed terminem zaliczenia/egzaminu.
3. W przypadku modułów kończących się przed terminem wyznaczonym harmonogramem sesji, Dziekan może zarządzić przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów, a także zaliczeń i egzaminów poprawkowych w terminach wcześniejszych niż ustalonych w harmonogramie sesji.

§11

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest na pierwszych zajęciach danego semestru podać do wiadomości studentów warunki uzyskiwania zaliczeń. W przypadku modułów kończących się egzaminem, egzaminator na pierwszych zajęciach przedstawia studentom podstawowe wymagania dotyczące egzaminu i sposób jego przeprowadzania. Informacje te powinny być także przekazane do wiadomości Dziekana.
2. Jeżeli zajęcia z danego modułu w tej samej grupie, prowadzone są przez dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonuje jedna osoba wyznaczona przez Dziekana. W szczególnych przypadkach Dziekan może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela, niż nauczyciel prowadzący dany moduł.

3. Za przeprowadzenie egzaminu, prowadzenie dokumentacji egzaminacyjnej i jej przekazanie Kierownikowi dziekanatu Uczelni, odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki prowadzący moduł.
4. Obecność studenta jest obowiązkowa na ćwiczeniach, seminariach, projektach, zajęciach laboratoryjnych i wykładach oznaczonych, jako tzw. rygorowe.
5. Warunkiem zaliczenia semestru jest zdobycie przez studenta określonej przez plan studiów liczby punktów ECTS.
6. Student może za zgodą Rektora zaliczyć niektóre moduły w innej uczelni, w której funkcjonuje system ECTS.
7. Student, który spełnił wymagane warunki określone przez prowadzącego zajęcia i zrealizował wszystkie efekty kształcenia przypisane danemu modułowi uzyskuje zaliczenie.
8. Jeżeli charakter modułu nie pozwala na sprawdzenie stopnia opanowania materiału przez studentów lub z tego modułu w danym semestrze wyznaczono egzamin lub wynika to z planu studiów, zaliczenie modułu można oznaczyć zapisem "zal", co oznacza, że zalicza się stopień opanowania materiału przez studenta.
9. Kartę dodatkowych indywidualnych okresowych osiągnięć studenta wydaje się bez względu na liczbę brakujących zaliczeń, z tym, że student może przystąpić do egzaminu z tych modułów, z których uzyskał zaliczenie chyba, że dotyczy to egzaminów z modułów, z których nie obowiązują zaliczenia.
10. Brak zaliczenia z określonego modułu w pierwszym terminie tzw. terminie zwykłym - wyraża się wpisaniem oceny o treści: „niedostateczny”.
11. Brak zaliczenia w pierwszym terminie z modułu objętego egzaminem powoduje utratę pierwszego terminu egzaminu tzw. terminu zwykłego. Fakt ten wyraża się wpisaniem oceny z egzaminu o treści: „niedostateczny”.
12. Studentowi przysługuje jeden termin zaliczenia poprawkowego i dwa terminy egzaminów poprawkowych.
13. Student kwestionując przebieg zaliczenia modułu, może złożyć do 7 dni od dnia uzyskania lub nieuzyskania zaliczenia, pisemny wniosek do Rektora, starając się o dopuszczenie do komisyjnego zaliczenia moduły. O przeprowadzeniu zaliczenia komisyjnego decyduje Rektor.
14. Zaliczenie komisyjne modułu odbywa się przed komisją złożoną z Dziekana lub wyznaczonego przez Rektora nauczyciela akademickiego, jako przewodniczącego Komisji, wykładowcy, który przeprowadzał zaliczenie oraz drugiego specjalisty z zakresu modułu objętego zaliczeniem. Przewodniczącym komisji nie powinna być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
15. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej może wejść przedstawiciel Samorządu studenckiego z prawem wyrażania opinii o przebiegu zaliczenia komisyjnego.
16. Ocena ustalona przez Komisję egzaminacyjną jest ostateczna.

§12

1. Egzaminy odbywają się w sesji egzaminacyjnej z wyjątkiem określonym w pkt. 16.
2. Student zobowiązany jest do rygorystycznego przestrzegania planu sesji egzaminacyjnej.

3. Nauczyciel akademicki, najpóźniej w dniu zaliczenia lub egzaminu podaje do wiadomości studentów i pracowników dziekanatu termin ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu.
4. Dla studentów szczególnie zdolnych, dopuszcza się możliwość, za zgodą prowadzącego zajęcia, uzyskania zaliczenia i składania egzaminów w terminie określonym, jako „termin zerowy” tj. przed rozpoczęciem właściwej sesji egzaminacyjnej. Uzyskanie oceny niedostatecznej na tym zaliczeniu lub egzaminie nie jest podstawą klasyfikacji, zaś ocena niedostateczna nie jest wpisywana do dokumentacji przebiegu studiów.
5. Student przystępujący do egzaminu w terminie zerowym musi posiadać pozytywny wynik zaliczenia zajęć (ćwiczeń, laboratoriów, projektów) z danego modułu.
6. Na wniosek studenta i za zgodą nauczyciela prowadzącego dopuszcza się składanie egzaminu w terminie poprzedzającym sesję egzaminacyjną (tzw. „przeniesienie terminu” egzaminu). Ocena niedostateczna uzyskana na tym egzaminie jest oceną egzaminu w trybie zwykłym.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie lub zaliczeniu w wyznaczonym terminie, powoduje utratę terminu egzaminu lub zaliczenia. Fakt ten powinien być odnotowany w protokole egzaminacyjnym lub zaliczeniowym, wpisaniem treści: „niedostateczny”.
8. W uzasadnionych przypadkach, jak choroba lub inne okoliczności losowe, egzaminator może przywrócić studentowi pierwszy lub poprawkowy termin egzaminu i zaliczenia.
9. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie lub zaliczeniu musi nastąpić w terminie do 7 dni od dnia egzaminu lub zaliczenia. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być doręczone egzaminatorowi.
10. W ciągu 7 dni od dnia egzaminu student, który zgłasza zastrzeżenia do bezstronności egzaminatora lub do formy i przebiegu tego egzaminu, ma prawo złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. O przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego decyduje Rektor.
11. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej.
12. Egzamin komisyjny odbywa się przed Komisją złożoną z Dziekana lub wyznaczonego przez Rektora nauczyciela akademickiego, jako przewodniczącego komisji, egzaminatora, który przeprowadzał egzamin oraz drugiego specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnej dziedziny. Przewodniczącym komisji nie powinna być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
13. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej może wejść przedstawiciel samorządu studenckiego z prawem wyrażania opinii o przebiegu egzaminu komisyjnego.
14. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
15. W przypadku stwierdzenia rażących uchybień w procedurze przeprowadzenia egzaminu, Rektor może unieważnić egzamin i wyznaczyć ponownie termin egzaminu.
16. Po upływie terminu końca sesji poprawkowej Dziekan może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, indywidualnie zmienić termin zakończenia sesji egzaminacyjnej.
17. Nieobecność egzaminatora w dniu wyznaczonego terminu egzaminu nie może być interpretowana na niekorzyść studenta. W razie przedłużającej się nieobecności egzaminatora, Dziekan wyznacza innego egzaminatora.

18. Wyniki z zaliczeń i egzaminów nauczyciel akademicki wprowadza do elektronicznego systemu komputerowego w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu. Wyniki publikowane są w Wirtualnej Uczelni WSTI w Katowicach.

§13

1. Zajęcia dydaktyczne oraz zaliczenia i egzaminy mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem alternatywnych rozwiązań, ułatwiających studiowanie osobom z niepełnosprawnością. Zastosowane metody powinny uwzględniać stopień i charakter niepełnosprawności studenta oraz specyfikę kierunku studiów.
2. Stosowanie rozwiązań alternatywnych nie może prowadzić do zmniejszenia wymagań merytorycznych wobec studentów z niepełnosprawnością.
3. Decyzję o zastosowaniu określonych rozwiązań alternatywnych wobec studenta z niepełnosprawnością podejmuje Dziekan na pisemny wniosek studenta.

§14

1. Praktyki zawodowe wynikające z planu studiów powinny być zaliczone do dnia 30 września danego roku akademickiego. Praktyki odbywające się w czasie roku akademickiego w sposób nieciągły powinny być zaliczone w terminie 7 dni od dnia ich ukończenia.
2. Rektor może zarządzić realizację praktyk w innym terminie niż przewidziane programem studiów, w tym planem studiów dla danego semestru.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje Kierownik praktyk, poprzez odpowiedni wpis do elektronicznego systemu komputerowego.
4. Przebieg i zasady zaliczeń praktyk zawodowych określa Regulamin praktyk zawodowych.

§15

1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry - 5,0
 - 2) dobry plus - 4,5
 - 3) dobry - 4,0
 - 4) dostateczny plus - 3,5
 - 5) dostateczny - 3,0
 - 6) niedostateczny - 2,0
 - 7) zaliczenie bez oceny – zal.
2. Oceny określone w ust.1 pkt od 1) do 5) oraz 7) są ocenami pozytywnymi.
3. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są do elektronicznego systemu komputerowego.

§16

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich modułów przewidzianych w planie studiów na dany semestr, zaliczenie obowiązkowych praktyk oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS. Zaliczenia semestru dokonuje Dziekan, co skutkuje wpisaniem studenta na semestr programowo wyższy.
2. Ostateczny termin zaliczenia semestru i uzyskania wpisu na semestr programowo wyższy upływa z dniem 15 października – semestr letni i z dniem 30 marca – semestr zimowy.

3. Terminy określone w ust. 2 mogą zostać zmienione decyzją Rektora Uczelni.

§17

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru Dziekan podejmuje decyzje o:
 - 1) zezwoleniu - na wniosek studenta - na powtarzanie semestru studiów,
 - 2) zezwoleniu warunkowym - na wniosek studenta - na podjęcie studiów w semestrze programowo wyższym (tzw. wpis warunkowy),
 - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, odnosi się także do studentów, którzy rozpoczynają naukę w Uczelni w wyniku przeniesienia z innych uczelni.

§18

1. Student ma prawo do dwukrotnego powtarzania tego samego semestru.
2. Student wznawiający studia może ponownie powtórzyć semestr.
3. Studentowi powtarzającemu semestr zalicza się moduły, z których uzyskał oceny pozytywne i zwalnia się go z uczestnictwa w zajęciach z tych modułów. Nie zalicza się modułów, z których student otrzymał ocenę pozytywną wcześniej, niż trzy lata wstecz od chwili rozpoczęcia powtarzania semestru. W takim przypadku student zobowiązany jest do ponownego uzyskania zaliczeń.
4. Student powtarzający semestr może, za zgodą Dziekana, uczestniczyć w zajęciach i zaliczać wybrane moduły z planu studiów programowo wyższych semestrów, o ile uzyskał wpis na semestr wyższy w poprzednich latach. Liczba tych przedmiotów/modułów nie może przekroczyć dwóch oraz ich suma punktów ECTS nie może przekroczyć 12 punktów.
5. Student powtarzający semestr nie może realizować indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.
6. Student powtarzający semestr może uzyskać zgodę na indywidualną organizację studiów.

§19

1. Jeżeli student nie uzyskał w semestrze wymaganej liczby punktów ECTS może uzyskać tak zwany „dług kredytowy”, który pozwala mu na warunkowe wpisanie na semestr wyższy (tzw. wpis warunkowy). Dług kredytowy w jednym semestrze nie może przekroczyć 12 punktów ECTS.
2. Wpis warunkowy nie może obejmować w skali semestru więcej niż dwóch modułów i nie może być udzielony studentowi powtarzającemu semestr.
3. Zgody na wpis warunkowy w kolejnym semestrze udziela się nie wcześniej, niż po udokumentowaniu zrealizowania zaliczeń z modułów objętych wcześniejszym wpisem warunkowym.
4. Studenta, który realizuje warunkowo kolejny semestr nauki przydziela się do grupy dziekańskiej, w której może realizować moduły objęte wpisem warunkowym.
5. Student realizujący warunkowo kolejny semestr nauki, zobowiązany jest do zaliczenia zaległych modułów i uzupełnienia długu kredytowego w czasie trwania kolejnego semestru lub w terminie wskazanym przez Dziekana.
6. Na wniosek studenta Dziekan może zmienić termin zaliczenia zaległych modułów.

7. Brak zaliczenia modułów w określonym przez Dziekana terminie powoduje skierowanie studenta na semestr programowo niższy, zgodny ze stanem zaliczonych modułów.

VI. Warunki i tryb przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta

§20

1. Student zainteresowany uzupełnieniem wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej, jednostce organizacyjnej poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej, powinien wystąpić z pisemnym wnioskiem do Dziekana, najpóźniej przed drugimi zajęciami z tego modułu.
2. Student starający się o zaliczenie danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej, do wniosku zobowiązany jest dołączyć kserokopię karty okresowych osiągnięć studenta tej uczelni, lub indeks oraz sylabus z wykazem tematyki zajęć oraz realizowanymi efektami kształcenia. W przypadku nieposiadania indeksu lub karty okresowych osiągnięć, należy dołączyć wykaz ocen uzyskanych w jednostce organizacyjnej poza uczelnią macierzystą potwierdzony przez dziekanat tej jednostki. W przypadku uczelni zagranicznej student jest zobowiązany dołączyć tłumaczenie przysięgłe w/w dokumentów.
3. Uzupełnienie wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, może nastąpić wyłącznie na podstawie stwierdzenia zbieżności efektów kształcenia i na podstawie dokumentacji potwierdzającej otrzymanie danej oceny (indeks, karta osiągnięć lub wykaz ocen).
4. Uzupełnienie wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej może nastąpić jedynie w przypadku, kiedy jest to ocena uzyskana nie wcześniej niż 3 lat temu.
5. Uzupełnienie wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej poza uczelnią macierzystą, może nastąpić jedynie w przypadku, kiedy jest to ocena:
 - 1) dobra, dobra plus lub bardzo dobra,
 - 2) uzyskana nie wcześniej niż 3 lat temu.
6. Przed podjęciem decyzji o uzupełnieniu wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą Dziekan po zasięgnięciu opinii nauczyciela akademickiego prowadzącego dany moduł określa czy student uzyskał zakładane efekty kształcenia z danego modułu. Na przedłożonym wniosku Dziekan umieszcza swoją decyzję, datę wystawienia opinii i podpis.
7. Student jest zwolniony z uczestnictwa w zajęciach dopiero po wystawieniu przez Dziekana pozytywnej opinii o możliwości uzupełnienia wpisu z danego modułu.
8. W przypadkach nieregulowanych powyższymi zapisami tego paragrafu, decyzję o uzupełnieniu wpisu z danego modułu na podstawie zajęć zaliczonych w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą podejmuje Dziekan.
9. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.

§21

1. Student wnoszący o przyjęcie do Wyższej Szkoły Technologii Informatycznych w Katowicach na zasadzie przeniesienia z innej uczelni, musi posiadać status studenta uczelni, z której nastąpi przeniesienie studenta.
2. Student wnoszący o przyjęcie do Uczelni powinien uzyskać pisemną zgodę Kierownika jednostki organizacyjnej, z której nastąpi przeniesienie do WSTI.
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 2 traktowana jest jako potwierdzenie wypełnienia wszystkich zobowiązań studenta wobec jednostki organizacyjnej, z której chce przenieść zajęcia zaliczone do WSTI.
4. Wraz z pisemną zgodą, student składa w dziekanacie WSTI kartę przebiegu studiów realizowanych w uczelni, z której nastąpi przeniesienie, potwierdzoną w dziekanacie tej uczelni.
5. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, Rektor po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w uczelni, z której nastąpi przeniesienie.
6. Podejmując decyzję o przeniesieniu zaliczonych zajęć, Rektor uwzględnia efekty kształcenia uzyskane w innej uczelni.
7. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej uczelni, w tym w uczelniach zagranicznych, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia z efektami, które studenci uzyskują na danym kierunku w WSTI.
8. Rektor podejmuje decyzję z uwzględnieniem możliwości zapewnienia przez WSTI kontynuacji realizacji toku studiów.
9. Rektor może nie wyrazić zgody na przeniesienie studenta do WSTI jeżeli występują zbyt duże różnice programowe wynikające z programu kształcenia w uczelni macierzystej studenta i w WSTI.
10. Rektor może podjąć decyzję o zgodzie na wpis studenta na semestr niższy, niż student wnioskuje, ze względu na występujące różnice programowe.
11. Przyjęcie studenta do WSTI może wiązać się z koniecznością uzupełnienia przez studenta różnic programowych wynikających z różnic w programach studiów uczelni macierzystej studenta a WSTI.
12. Za datę przyjęcia studenta przenoszącego się z innej uczelni przyjmuje się datę złożenia przez niego dokumentów rekrutacyjnych.

VII. Skreślenie i wznowienie studiów

§ 22

1. Dziekan skreśla z listy studenta w przypadku:
 - 1) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
 - 2) niepodjęcia studiów. Za niepodjęcie studiów uważa się niepodpisanie przez studenta dokumentu z tekstem roty ślubowania, w terminie 30 dni od dnia immatrykulacji,
 - 3) rezygnacji ze studiów,

- 4) niezłożenia pracy dyplomowej w terminie lub niezyskania wyniku pozytywnego na egzaminie dyplomowym oraz niezyskania decyzji Dziekana, o której mowa w §17 ust. 1 pkt 1,
 - 5) zgonu studenta.
2. Dziekan może skreślić z listy studenta, w przypadku:
- 1) zalegania z opłatami ustalonymi w Regulaminie opłat Uczelni,
 - 2) niezaliczenia semestru i niezyskania decyzji Dziekana, o których mowa w §17 ust. 1 pkt 1 i 2,
 - 3) niewykazania się postępami w nauce,
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Odstąpienie od podjęcia studiów wymaga pisemnego powiadomienia Dziekana, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie zajęć w semestrze.
4. Rezygnacja ze studiów wymaga pisemnego powiadomienia Dziekana.
5. Przez brak postępów studenta w nauce rozumie się niezaliczenie określonego semestru po raz trzeci.
6. Student skreślony z listy studentów zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu legitymacji studenckiej oraz uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.
7. Dziekan może wpisać ponownie skreślonego studenta na listę studentów, jeżeli zaistnieją nowe okoliczności w sprawie lub były one nieznanne w chwili podjęcia decyzji o skreśleniu.
8. Student nie może ubiegać się o wznowienie studiów, jeśli został ukarany karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
9. Student skreślony z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów w następujących terminach:
- 1) jeśli przekroczył dopuszczalną liczbę powtarzań tego samego semestru – po upływie 3 miesięcy od dnia skreślenia stwierdzającego brak postępów w nauce, nie później jednak niż 3 lata od dnia decyzji o skreśleniu.
 - 2) w innych przypadkach w każdym terminie, nie później jednak niż 3 lata od dnia decyzji o skreśleniu.
 - 3) osoba skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów w prawach studenta na bieżący semestr nie później niż 30 dni od dnia skreślenia.
10. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podejmuje Dziekan.
11. Wznowienie studiów może się wiązać z koniecznością wyrównania przez studenta różnic programowych związanych ze zmianą programu studiów, w tym planu studiów, na danym semestrze kierunku i profilu kształcenia. Termin i sposób uzupełnienia różnic programowych ustala Rektor.
12. Student do wniosku o wznowienie studiów zobowiązany jest dołączyć orzeczenie lekarskie stwierdzające zdolności do podjęcia studiów na danych kierunku.

VIII. Zindywidualizowane formy studiów

§ 23

1. Student ma prawo wyboru bloku modułów specjalnościowych z ogólnej oferty dydaktycznej.
2. Terminy i zasady wyboru bloku modułów w specjalnościowych określa Dziekan.
3. O uruchomieniu zajęć w ramach danego bloku modułów specjalnościowych oraz o przydzieleniu studentowi bloku modułów specjalnościowych decyduje Dziekan na podstawie liczby studentów deklarujących wybór zajęć w ramach danego bloku modułów specjalnościowych oraz średniej ocen uzyskanej przez studentów z modułów preferencyjnych dla danego bloku.
4. W przypadku, gdy student w określonym przez Dziekana terminie nie zadeklaruje wyboru specjalności o jego przydzieleniu do grupy decyduje Dziekan.

§ 24

1. Student może za zgodą Dziekana studiować według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów (IPSPS).
2. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów, polega na zamianie kolejności realizowania modułów w obowiązującym na danej specjalności planie i programie studiów oraz na indywidualnej organizacji studiów. Student może realizować dodatkowo moduły z innych bloków specjalnościowych.
3. Dodatkowo zrealizowane moduły z innych bloków specjalnościowych zapisuje się w karcie okresowych osiągnięć studenta, a po zatwierdzeniu przez Dziekana w suplemencie do dyplomu. Student otrzymuje dyplom ukończenia studiów na danym kierunku w zakresie podstawowej specjalności.
4. Student zobowiązany jest do przedstawienia planu realizacji indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, w wyznaczonym przez Dziekana terminie.
5. Student studiujący według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, może zostać zwolniony z obowiązkowego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych z niektórymi modułami, a także może uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy w indywidualnie uzgadnianych terminach zgodnie z obowiązującą organizacją roku akademickiego.
6. Zgody na indywidualny program studiów, w tym plan studiów, udziela na wniosek studenta Dziekan. Równocześnie Dziekan spośród nauczycieli akademickich wyznacza opiekuna dydaktycznego IPSPS. Do zadań opiekuna dydaktycznego należy opiniowanie przedstawionego przez studenta indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów i programu kształcenia oraz nadzorowanie jego postępów w nauce.
7. O indywidualny program studiów, w tym plan studiów, wnioskować mogą studenci osiągający bardzo dobre wyniki w nauce. Osiągnięta średnia ocen z ostatniego semestru studiów nie może być niższa niż 4,0.
8. Student studiujący według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, zobowiązany jest do uzyskania zaliczeń i egzaminów w danym semestrze w terminie zgodnym z obowiązującą organizacją roku akademickiego.

9. Zgoda Dziekana na indywidualny program studiów, w tym plan studiów, może zostać przedłużona na kolejny wskazany przez niego okres.
10. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów, nie stanowi podstawy do skrócenia ramowego okresu trwania studiów
11. Zgoda Dziekana na indywidualny program studiów, w tym plan studiów, ma charakter czasowy i może być uchylona w przypadku braku postępów w nauce lub wyraźnego naruszenia przyjętej w indywidualnym programie studiów, w tym planie studiów, dyscypliny studiów.
12. W przypadku uchylenia zgody na indywidualny program studiów, w tym plan studiów, student wpisywany jest na semestr zgodny ze stanem zaliczonych modułów.

§ 25

1. Student może studiować według indywidualnej organizacji studiów (IOS).
2. Indywidualna organizacja studiów polega na indywidualnej realizacji zajęć z różnymi grupami dziekańskimi. Student nie może realizować przedmiotów spoza obowiązującego go programu studiów, w tym planu studiów z wyjątkiem wyznaczonych w §18 ust. 4.
3. Student w wyznaczonym przez Dziekana terminie zobowiązany jest do przedstawienia planu realizacji indywidualnej organizacji studiów.
4. O indywidualną organizację studiów wnioskować mogą studenci, którzy z istotnych, udokumentowanych przyczyn losowych nie mogą przez określony czas uczestniczyć w zajęciach, w terminach określonych planem studiów.
5. Student studiujący według indywidualnej organizacji studiów może zostać zwolniony z obowiązkowego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych z niektórych przedmiotów. Może również uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy w indywidualnie uzgadnianych terminach zgodnie z obowiązującą organizacją roku akademickiego.
6. Zgody na indywidualną organizację studiów udziela, na wniosek studenta Dziekan. Równocześnie Dziekan wyznacza opiekuna dydaktycznego spośród nauczycieli akademickich, do którego zadań należy opiniowanie przedstawionego planu realizacji indywidualnej organizacji studiów oraz nadzorowanie postępów studenta w nauce.
7. Student realizujący studia indywidualną organizacją studiów zobowiązany jest do uzyskania zaliczeń i egzaminów w danym semestrze w terminie zgodnym z obowiązującą organizacją roku akademickiego.
8. Z możliwości studiowania według indywidualnej organizacji studiów korzystać mogą przede wszystkim studenci będący osobami niepełnosprawnymi.
9. Uczelnia w miarę swoich możliwości i posiadanych środków dostosowuje organizację studiów i warunki kształcenia do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi.
10. Indywidualna organizacja studiów nie stanowi podstawy do skrócenia ramowego okresu trwania studiów.
11. Zgoda Dziekana na indywidualną organizację studiów może zostać przedłużona na kolejny wskazany okres.

12. Decyzja zgody Dziekana na indywidualną organizację studiów ma charakter czasowy i może być uchylona w przypadku braku postępów w nauce lub wyraźnego naruszenia przez studenta przyjętej dyscypliny organizacji studiów.
13. W przypadku uchylecia zgody na IOS student zostaje wpisany na semestr zgodny ze stanem zaliczonych modułów

§ 26

1. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów kształcenia oraz warunki przyjmowania na studia w ramach potwierdzania efektów kształcenia określone są w Regulaminie uznawania efektów kształcenia uchwalonym przez Senat Uczelni.
2. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów kształcenia jest włączony do regularnego trybu studiów i przypisany do grupy dziekańskiej.
3. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów kształcenia może studiować według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.
4. Dziekan wyznacza opiekuna naukowego, odpowiedzialnego za opiekę nad studentami przyjętymi na studia w ramach procesu potwierdzenia efektów kształcenia.
5. Czas trwania studiów studenta przyjętego na studia w wyniku procesu potwierdzenia efektów kształcenia trwa nie mniej niż cztery semestry.

§ 27

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

- 1) Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych, mogą składać do Dziekana wnioski o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnie z ich uzdolnieniami przynajmniej na 14 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
- 2) Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje Dziekan po uzyskaniu rekomendacji dyrektora macierzystej szkoły, a także po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 3) Dziekan spośród nauczycieli akademickich powołuje opiekuna uczniów uczestniczących w zajęciach.
- 4) Uczniowie dopuszczeni do uczestnictwa w zajęciach mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów. Mogą także uczestniczyć w działalności studenckich kół naukowych.
- 5) Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w uczelni.
- 6) Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i jest zapisywane w Karcie Okresowych Osiągnięć Ucznia. Po zaliczeniu zajęć uczeń otrzymuje zaświadczenie o udziale w zajęciach i zaliczeniu modułów.
- 7) Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów i je zaliczyli, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczenia tych zajęć, jeśli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych

w ramach ich realizacji.

- 8) Uczniowie przyjęci na studia w Wyższej Szkole Technologii Informatycznych w Katowicach na inny kierunek mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli przed rozpoczęciem studiów, jeśli zajęcia te są przewidziane w planie studiów tego kierunku oraz jeżeli Dziekan uzna, że uzyskane efekty kształcenia są wystarczające.
- 9) W przypadku rezygnacji z realizacji zajęć w Uczelni, uczeń zobowiązany jest złożyć pisemną rezygnację, podpisaną przez rodziców lub prawnych opiekunów, potwierdzoną przez dyrektora szkoły.
- 10) Opłaty za udział w zajęciach wybitnych uzdolnionych uczniów określa umowa edukacyjna dla uczniów, zawierana z Uczelnią przez ucznia, a także przez rodzica lub prawnego opiekuna.

IX. Urlopy i przerwy w studiach

§ 28

1. Studentowi może być udzielony urlop od pobierania nauki:
 - 1) krótkoterminowy, nie dłuższy niż jeden semestr,
 - 2) długoterminowy, nie dłuższy niż jeden rok.
2. Urlop może być udzielony studentowi w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwałej choroby udokumentowanej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) skierowania na studia lub praktyki zagraniczne,
 - 3) odbywania czynnej służby wojskowej,
 - 4) urodzenia dziecka lub opieki nad dzieckiem,
 - 5) innych ważnych okoliczności losowych poświadczonych odpowiednimi dokumentami.
3. Urlopu udziela na wniosek studenta Dziekan.
4. Podjęcie nauki po urlopie może się wiązać z koniecznością zrealizowania przez studenta różnic programowych wynikających z programu studiów, w tym planu studiów na roku w cyklu kształcenia, na który student powraca. Termin i sposób uzupełnienia różnic programowych ustala Dziekan.
5. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, nie może jednak brać udziału w zajęciach oraz nie może przystępować do zaliczeń i egzaminów.

X. Nagrody i kary

§ 29

1. Studentom wyróżniającym się szczególnieymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, aktywnością w życiu studenckim i zdyscyplinowaniem mogą być przyznane:
 - 1) wyróżnienia i nagrody Rektora,

2) nagrody ufundowane przez instytucje pozauczelniane, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne oraz osoby fizyczne.

2. Wyróżnienia Rektora stanowią:

- 1) list gratulacyjny,
- 2) dyplom uznania,

3. Nagrodę Rektora stanowi nagroda materialna.

4. O nagrodę lub wyróżnienie studenta występuje Dziekan, nauczyciel akademicki, opiekun roku lub uczelniany organ Samorządu studenckiego.

5. Otrzymanie nagrody lub wyróżnienia potwierdza się wpisem w suplemencie dyplomu oraz dokumentuje w aktach przebiegu studiów studenta.

§ 30

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów, student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną ds. Studenckich.

2. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor wymierza karę upomnienia, z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej lub sądu koleżeńckiego Samorządu Studenckiego, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego.

3. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie,
- 2) nagana z ostrzeżeniem,
- 3) zawieszenie w korzystaniu z praw i wypełnianiu obowiązków studenta na wskazany okres,
- 4) wydalenie z Uczelni.

4. O wymierzenie kary studentowi może wnioskować do Rektora także Dziekan, Kanclerz, nauczyciel akademicki lub uczelniany organ Samorządu studenckiego.

5. Karę upomnienia studenta może także wymierzyć bezpośrednio Dziekan powiadamiając o tym Rektora.

6. Kara upomnienia ma charakter ustny lub pisemny.

7. Za przewinienia pociągające za sobą skutki w postaci zniszczenia mienia Uczelni lub mienia osób, student poza wymierzoną karą, ponosi także odpowiedzialność materialną.

§ 31

1. Członków Komisji Dyscyplinarnej ds. Studenckich, Odwoławczej Komisji ds. Studenckich powołuje Senat.

2. Komisje dyscyplinarne są niezależne w zakresie orzekania.

3. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta wykroczenia lub przestępstwa Rektor poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, a także może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez Komisję Dyscyplinarną.

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

XI. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

§ 32

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i pozytywnych wyników z wszystkich egzaminów przewidzianych tokiem studiów oraz zaliczenie obowiązkowych praktyk zawodowych, a także uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
2. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
3. Praca dyplomowa powinna zostać złożona przed zakończeniem ostatniego semestru cyklu kształcenia.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia złożenia pracy dyplomowej.
5. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może na wniosek studenta wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej i złożenia egzaminu dyplomowego.
6. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora.

7. W przypadku dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby przyczynić się do opóźnienia terminu złożenia przez studenta pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza innego nauczyciela, który przejmuje obowiązki promotora.
8. Przy ustaleniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta oraz możliwości kadrowe uczelni w zakresie opieki naukowej. Decyzję o przydzieleniu studenta do promotora podejmuje Dziekan.
9. Temat i plan pracy dyplomowej jest przedstawiany do weryfikacji i zaopiniowania Komisji ds. dyplomowania.
10. Temat i plan pracy dyplomowej powinien być zatwierdzony przez Dziekana najpóźniej miesiąc przed złożeniem pracy dyplomowej.
11. Niezłożenie w wyznaczonym terminie tematu i planu pracy dyplomowej do zatwierdzenia może być podstawą niezaliczenia semestru.
12. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, profilem kształcenia oraz umiejętność samodzielnego analizowania i wnioskowania.
13. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
14. Uczelnia jest zobowiązana do sprawdzania prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programów antyplagiatowych współpracujących z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
15. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.
16. Student, który nie złoży pracy dyplomowej w terminach przewidzianych w niniejszym Regulaminie zostaje skreślony z listy studentów.
17. Student w okresie od złożenia pracy do czasu złożenia egzaminu dyplomowego zachowuje status studenta.

§ 33

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor, recenzent, komisja egzaminacyjna. Ocena wystawiana jest w skali ocen ustalonej w § 15 ust.1.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem składanym przez studenta przed komisją powoływaną przez Rektora.
3. W podstawowy skład komisji wchodzi: Rektor lub osoba przez niego upoważniona, jako przewodniczący komisji oraz promotor i recenzent jako członkowie komisji. Decyzją Rektora skład komisji może zostać rozszerzony o kolejnych nauczycieli akademickich. W egzaminie mogą także uczestniczyć, zaproszeni przez przewodniczącego, specjaliści praktycy.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem otwartym. Uczestnicy egzaminu otwartego, którzy nie są członkami komisji egzaminacyjnej nie mogą uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej.

5. Otwarty egzamin dyplomowy przebiega zgodnie z niniejszym Regulaminem, przy czym student i promotor mogą zaprosić na ten egzamin dodatkowo osoby, jako obserwatorów. Do osób tych mogą zaliczać się również studenci Uczelni.
6. Przedmiotem egzaminu jest obrona pracy dyplomowej oraz sprawdzenie efektów kształcenia studenta zrealizowanych w trakcie trwania studiów.
7. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny negatywnej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, Rektor wyznacza na wniosek studenta, złożony w terminie do 14 dni od egzaminu dyplomowego, drugi termin egzaminu, jako ostateczny.
8. Egzamin dyplomowy w drugim terminie może się odbyć nie wcześniej, niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od dnia, w którym odbył się pierwszy egzamin.
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, usprawiedliwienie należy przedłożyć w dziekanacie Uczelni w terminie do 7 dni od dnia, w którym odbył się egzamin.
10. W przypadku uzyskania oceny negatywnej lub nieusprawiedliwionej nieobecności w terminie drugim – ostatecznym, student zostaje skreślony z listy studentów, jeżeli wcześniej nie złożył wniosku o powtarzanie roku.

XII. Ukończenie studiów

§ 34

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów na kierunku informatyka są:
 - 1) średnia ocena za studia - jest to średnia arytmetyczna z wszystkich ocen końcowych z semestrów zaliczonych,
 - 2) ocena pracy dyplomowej - jest to średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta pracy dyplomowej,
 - 3) ocena egzaminu dyplomowego - jest to średnia arytmetyczna ocen cząstkowych z prezentacji pracy oraz ocen uzyskanych z odpowiedzi na pytania z egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,5 oceny wymienionej w pkt. 1 i po 0,25 ocen wymienionych w pkt. 2 i 3.
4. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów na kierunku grafika są:
 - 1) średnia ocena za studia - jest to średnia arytmetyczna z wszystkich ocen końcowych z semestrów zaliczonych,
 - 2) ocena pracy dyplomowej - jest to ocena wystawiona przez komisję egzaminu dyplomowego,
 - 3) ocena egzaminu dyplomowego - jest to średnia arytmetyczna ocen cząstkowych z prezentacji pracy oraz ocen uzyskanych z odpowiedzi na pytania z egzaminu dyplomowego wystawionych przez komisję egzaminu dyplomowego,
 - 4) ocena portfolio - jest to ocena wystawiona przez komisję egzaminu dyplomowego.

5. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: po 0,3 ocen wymienionych w pkt. 1 i 2, i po 0,2 ocen wymienionych w pkt. 3 i 4.
6. W przypadku, gdy student wznawia studia, przy obliczaniu średniej za okres studiów bierze się pod uwagę zarówno oceny uzyskane w okresie przed wznowieniem, jak i w okresie po wznowieniu studiów.
7. W przypadku przeniesienia studenta w trakcie studiów z innej uczelni przy obliczaniu średniej ocen za cały okres studiów, bierze się pod uwagę oceny uzyskane z przedmiotów modułów wskazanych przez Rektora.
8. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów jak poniżej:
 - 1) do 3,25 – ocena dostateczny (3,0)
 - 2) powyżej 3,25 do 3,75 – ocena dostateczny plus (3,5)
 - 3) powyżej 3,75 do 4,25 – ocena dobry (4,0)
 - 4) powyżej 4,25 do 4,5 – ocena dobry plus (4,5)
 - 5) powyżej 4,5 – ocena bardzo dobry (5,0)
9. Dla studenta, który:
 - 1) przedstawił szczególnie innowacyjną i wyróżniającą pracę dyplomową,
 - 2) uzyskał bardzo dobrą ostateczną ocenę studiów,
 - 3) promotor oraz recenzent wystawili oceny bardzo dobre z recenzji pracy dyplomowej.

Komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy może wnioskować do Rektora Uczelni o przyznanie studentowi ostatecznej oceny z wyróżnieniem odnotowując to w protokole egzaminu dyplomowego. Ukończenie studiów z wyróżnieniem zapisuje się w treści dyplomu przez dodanie określenia - „z wyróżnieniem”.

XIII. Absolwenci

§ 35

1. Dokumentem stwierdzającym ukończenie studiów wyższych jest dyplom ukończenia studiów z tytułem „inżynier”, „licencjat” lub „magister”.
2. Absolwent otrzymuje dyplom w terminie do 30 dni od dnia złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
3. Legitymację studencką absolwent zobowiązany jest zwrócić najpóźniej do 7 dni od dnia 31 października roku ukończenia studiów.
4. Wydanie absolwentowi dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu następuje po uregulowaniu przez studenta wszystkich jego zobowiązań finansowych i formalnych wobec Uczelni.

XIV. Postanowienia końcowe

§ 36

1. Od decyzji podjętych na podstawie niniejszego Regulaminu studentowi przysługuje odwołanie według następujących zasad:
 - 1) od rozstrzygnięć nauczyciela akademickiego do Dziekana,
 - 2) od rozstrzygnięć Dziekana do Rektora,
 - 3) od rozstrzygnięć Rektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy,
 - 4) od decyzji Rektora po ponownym rozpatrzeniu sprawy do właściwego sądu administracyjnego.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji.
3. Organ, do którego zostało skierowane odwołanie podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego wobec studentów (Dz. U. nr 236, poz. 1707).