



Załącznik
do uchwały nr 32/2022
Senatu Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku
z dnia 10 lutego 2022 r.

REGULAMIN STUDIÓW

**pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów
magisterskich w Wyższej Szkole Medycznej w Kłodzku
obowiązujący Studentów rozpoczynających
kształcenie w roku akademickim 2022/2023**

Kłodzko, dnia 10 lutego 2022 r.

Spis treści

I. PRZEPISY OGÓLNE	3
II. ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA	3
III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	4
IV. ORGANIZACJA STUDIÓW	6
V. WARUNKI PRYZNAWANIA STUDENTOM URLOPÓW	12
VI. PRAKTYKI ZAWODOWE	13
VII. PRACA DYPLOMOWA	13
VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY	14
IX. UKOŃCZENIE STUDIÓW	16
X. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW	16
XI. WZNAWANIE STUDIÓW.....	16
XII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW	17
XIII. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA.....	17
XIV. PRZEPISY KOŃCOWE.....	17

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Wyższa Szkoła Medyczna w Kłodzku jest uczelnią niepubliczną w rozumieniu art. 13 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2021 poz. 478), zwanej dalej „Ustawą”. Została powołana na podstawie ustawy o wyższych szkołach zawodowych z dnia 26 czerwca 1997 r. (Dz. U. Nr 96, poz. 590) i zezwolenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego nr DSW.ZNU.6010.3.2014.4.EK /MZ i wpisana do Rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod pozycją 378.
2. Niniejszy regulamin studiów (zwany dalej Regulaminem) określa organizację i tok studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku (zwanej dalej Uczelnią), zgodne z obowiązującymi regulacjami prawnymi.

II. ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA

§ 2

1. Przyjęcie w poczet studentów Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku i nabycie praw studenta następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o następującej treści: *„Ślubuję uroczyście, że jako student Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o honor i godność Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku.”*
2. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką. W przypadku utraty legitymacji studenckiej student pisemnie zawiadamia dziekanat podając okoliczności utraty i za odpłatnością otrzymuje duplikat.
3. 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.
4. 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.
5. Legitymacja studencka powinna być w szczególności sposób chroniona przez studenta-
6. Wzór elektronicznej Legitymacji studenckiej określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów.
7. Legitymacja studencka poświadcza status studenta.
8. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr przez dziekanat uczelni w postaci hologramu sporządzonego zgodnie z opisem określonym w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów.
9. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do 31 października roku ukończenia studiów.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 3

1. Student, obok uprawnień wynikających z Ustawy i Statutu Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku, ma prawo do:
 - 1) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku 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 kształcenia,
 - 2) uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
 - 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz dbania o dobre imię Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku,
 - 4) dbałości o mienie Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku.
3. Student ma obowiązek stosowania się do wszelkich przepisów wewnętrznych Uczelni, a w szczególności uchwał Senatu oraz zarządzeń Rektora i Dziekana.
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 oraz obowiązkowego dostarczania stosownych dokumentów potwierdzających legalność tego pobytu do Dziekanatu.
6. Student zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Dziekanatu Wydziału, na którym studiuje w terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia o każdorazowej zmianie nazwiska, adresu zamieszkania, adresu korespondencji, telefonów i adresu poczty elektronicznej.
7. Brak informacji o zmianie danych adresowych zgodnie z ust. 6 skutkuje doręczaniem korespondencji na dotychczasowe, znane adresy.
8. Za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze studentem i studenta z Uczelnią jest wewnętrzny internetowy system obsługi toku studiów, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące studentów.
9. Do obowiązków studentów należy także bieżąca kontrola planu zajęć, informacji, wiadomości i komunikatów kierowanych do studentów w ramach wewnętrznego internetowego systemu obsługi studiów lub za pomocą poczty elektronicznej.
10. Obecność na wszystkich zajęciach organizowanych przez Wyższą Szkołę Medyczną w Kłodzku jest obowiązkowa.
11. Student zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia prowadzących zajęcia o przyczynach absencji na tych zajęciach.

12. Prowadzący zajęcia określa sposób i tryb wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.
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 przestrzegania przepisów niepodjęmowania czynności mogących prowadzić do przypisania sobie autorstwa fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.
15. Dziekan może każdorazowo wezwać studenta do stawienia się na jego dyżurze w sprawach związanych ze studentem lub w związku z pełnioną przez studenta funkcją.
16. 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.
17. Studentka w ciąży ma prawo do:
 - 1) odbywania studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia
 - 2) urlopu na okres do dnia urodzenia dziecka, z tym że jeśli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
 - 3) ze względu na specyfikę studiów może kontynuować naukę na dotychczasowych zasadach z zastrzeżeniem, że dostarczy stosowne zaświadczenie lekarskie zezwalające na udział w zajęciach.
18. Student będący rodzicem ma prawo do urlopu w okresie 1 roku od dnia urodzenia się dziecka. Urlopu udziela się na okres do 1 roku – z zastrzeżeniem, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

§ 4

1. Student może przenieść się z innej uczelni, także zagranicznej, za zgodą Rektora wyrażoną w drodze decyzji.
2. Student może, za zgodą Dziekana, przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne, jeśli spełnia warunki przyjęcia na te studia.
3. Student może, za zgodą Dziekana, przenieść się ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne, prowadzonych przez uczelnię, z tym że:
 - 1) -przeniesienie na studia stacjonarne może nastąpić po pierwszym roku studiów,
 - 2) -uzyskana średnia ważona ocen (gdzie wagami są punkty ECTS) z egzaminów i zaliczeń z ostatnich dwóch semestrów nie może być niższa niż 4,0.
4. Student może przenieść się na inny kierunek w ramach Uczelni za zgodą Rektora, jeżeli wywiązał się ze wszystkich obowiązków na wydziale, w którym studiował dotychczas.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-4, Dziekan ustala semestr, na który student może być przeniesiony.
6. Studenci, o których mowa w ust. 1- 4, muszą uzupełnić różnice programowe wynikające z porównania planów studiów i programów kształcenia studiów dotychczas odbytych i obowiązujących na podejmowanym kierunku. Wykaz różnic programowych oraz ostateczny termin ich uzupełnienia wyznacza Dziekan.

§ 5

1. Student może realizować część programu studiów poza Uczelnią w innej uczelni polskiej bądź zagranicznej.
2. Realizacja określonej części programu studiów poza Uczelnią odbywa się za zgodą Rektora.

3. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w innej uczelni, w tym zagranicznej, z przypisanymi punktami ECTS, zajęcia te zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS w Uczelni.
4. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta podejmuje, na jego wniosek, Rektor, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza Uczelnią.
5. Warunkiem przeniesienia osiągnięć jest stwierdzenie zbieżności efektów kształcenia uzyskanych podczas realizacji modułów kształcenia lub zajęć, odpowiadającym modułom kształcenia i zajęciom określonym w programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student chce studiować w Uczelni.
6. W przypadku, gdy moduł kształcenia lub zajęcia zaliczone w innej uczelni nie mają przypisanej liczby punktów ECTS określa je Rektor. Rektor dokonuje również przeliczenia oceny na system stosowany w Uczelni.

IV ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje: semestr zimowy i letni.
3. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor podając do wiadomości najpóźniej na 1 miesiąc przed jego rozpoczęciem.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć nieprzewidziane w organizacji roku akademickiego.
6. Rektor może dokonać zmian w organizacji roku akademickiego w trakcie jego trwania.

§ 7

1. Studia są realizowane według planów studiów i programów kształcenia, obowiązujących na danym kierunku.
2. Program kształcenia obejmuje:
 - 1) program studiów
 - 2) opis zakładanych efektów kształcenia.
3. Program studiów stanowi opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia i w szczególności obejmuje:
 - 1) plan studiów
 - 2) opis modułów kształcenia wraz z przypisanymi punktami ECTS oraz opisem zakładanych efektów kształcenia
 - 3) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta.
4. Przez moduł kształcenia rozumie się przedmiot lub grupę przedmiotów, praktykę zawodową, przygotowanie pracy dyplomowej, przygotowanie do egzaminu dyplomowego.
5. Plan studiów i programy kształcenia na dany cykl kształcenia udostępniane są studentom.
6. Zajęcia na studia mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 8

1. Uczelnia udostępnia infrastrukturę technologiczną umożliwiającą prowadzenie kształcenia z wykorzystaniem technik i metod na odległość, rozumianego jako proces dydaktyczny organizowany z wykorzystaniem infrastruktury i oprogramowania informatycznego pozwalającego na pracę w systemach: synchronicznym i asynchronicznym, które zapewniają kontakt pomiędzy wszystkimi uczestnikami zaangażowanymi w ten proces.
2. Synchroniczna forma kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - indywidualna i grupowa - realizowana jest pośrednictwem platformy Microsoft Teams.
3. Asynchroniczna forma kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – indywidualna – realizowana jest za pośrednictwem platformy edukacyjnej Moodle oraz Microsoft Teams.
4. Instrumenty oferowane przez platformę Microsoft Teams umożliwiają studentom zapoznanie się z materiałem dydaktycznym (w formie multimedialnej oraz plików tekstowych), korzystanie z czatów, zdalne konsultacje, realizowanie zadań, testów i innych aktywności oraz realizację zajęć z wykorzystaniem narzędzi streamingowych.
5. Platforma edukacyjna Moodle umożliwia studentom zapoznanie się z materiałem dydaktycznym (w formie multimedialnej oraz plików tekstowych) udostępnionym za pośrednictwem platformy wymiany plików, korzystanie z forum dyskusyjnego, realizowanie zadań i testów.
6. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z danego przedmiotu określa formę udostępniania i wskazuje miejsce przechowywania zasobów do zajęć (platforma Moodle lub Microsoft Teams) najpóźniej na pierwszych zajęciach z prowadzonego przedmiotu.
7. Aktywność studenta na platformie Moodle oraz Microsoft Teams jest dokumentowana i oceniana zgodnie z podanymi w karcie przedmiotu kryteriami oceny.
8. W programach studiów określone zostaną przedmioty do realizacji w formie zdalnej, z zastosowaniem narzędzi, o których mowa w pkt 1-3.
9. W przypadku realizacji kształcenia w formie zdalnej w tym kształcenia na odległość Uczelnia zapewnia studentom możliwość odbycia szkoleń z tej formy oraz zapewnia kody dostępu do platform, o których mowa w pkt 2-3.

§ 9

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi Europejskiego Systemu Transferu Punktów (ECTS).
2. Liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracę określoną w programie kształcenia.
3. Punkty ECTS są przypisane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć.
4. Liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem przedmiotu lub praktyk, zgodnie z programem kształcenia.

§ 10

1. Student może uzyskać zgodę Dziekana na studiowanie według indywidualnego programu studiów w tym indywidualnego planu studiów.
2. Wniosek o studiowanie wg. indywidualnego programu studiów w tym indywidualnego planu studiów należy złożyć w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia semestru.
3. Student ubiegający się o studiowanie wg. indywidualnego programu studiów w tym indywidualnego planu studiów musi spełnić następujące warunki:
 - 1) posiadać średnią ocen z dotychczasowego toku studiów nie niższą niż 4.0,

- 2) w przypadku studiów pierwszego stopnia zaliczyć co najmniej pierwszy rok studiów,
 - 3) w przypadku studiów drugiego stopnia zaliczyć co najmniej pierwszy semestr,
 - 4) w przypadku jednolitych studiów magisterskich zaliczyć co najmniej pierwszy rok studiów.
4. Opiekuna naukowego studenta realizującego indywidualny program i plan studiów powołuje Dziekan spośród nauczycieli akademickich.
 5. Do obowiązków opiekuna należy ustalenie wspólnie ze studentem harmonogramu indywidualnego programu i planu studiów określającego formę, tryb oraz terminy zaliczenia poszczególnych przedmiotów i zdawanych egzaminów.
 6. Indywidualny program i plan studiów ustalony na cały okres studiów pozostały do ich ukończenia opiekun naukowy studenta przedstawia do zatwierdzenia Senatowi Uczelni.
 7. W przypadku, gdy student nie wywiąże się z obowiązków wynikających ze studiowania w indywidualnym trybie, na wniosek opiekuna naukowego, Dziekan ma prawo cofnąć zgodę na kontynuację kształcenia według indywidualnego programu i planu kształcenia.

§ 11

1. Warunkiem zaliczenia semestru i uzyskania wpisu na następny semestr jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń z wszystkich zajęć dydaktycznych (w tym przedmiotów fakultatywnych i praktyk zawodowych),
 - 2) uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów danego semestru i wyrównanie ewentualnych różnic programowych,
 - 3) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w planie studiów danego semestru
2. Zaliczenie semestru zimowego powinno nastąpić nie później niż do końca semestru zimowego, a zaliczenie semestru letniego powinno nastąpić nie później niż do 30 września. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może ustalić inny termin.

§ 12

1. Na Uczelni stosowana jest następująca skala ocen:
 - a) 5,0 - bardzo dobry (bdb)
 - b) 4,5 – dobry plus (db. plus)
 - c) 4,0 – dobry (db.)
 - d) 3,5 – dostateczny plus (dst. plus)
 - e) 3,0 – dostateczny (dst)
 - f) 2,0 – niedostateczny (ndst.)
2. W przypadku przedmiotu kończącego się zaliczeniem do karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu wpisuje się zaliczenie z oceną.
3. Obok skali ocen na egzaminach dla wszystkich kierunków studiów przyjmuje się pomocniczą skalę ECTS (European Credit Transfer System).
4. Roczną ocenę oblicza się stosując średnią arytmetyczną wszystkich ocen z przedmiotów zdawanych we wszystkich terminach, wyliczoną do drugiego miejsca po przecinku. Jeżeli kolejna cyfra jest równa lub większa od 5 to średnią ocen zaokrąglą się w górę.

§ 13

1. Dziekan dopuszcza do sesji egzaminacyjnej studenta pod warunkiem, że zaliczył on w terminie zajęcia z wszystkich przedmiotów w danym semestrze.
2. W szczególnych sytuacjach na wniosek studenta, Dziekan może dopuścić do sesji egzaminacyjnej studenta, który nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów.
3. Podstawą zaliczenia przedmiotu jest uczęszczanie na wszystkie zajęcia oraz otrzymanie pozytywnych ocen z prac cząstkowych objętych programem tego przedmiotu. Potwierdzeniem zaliczenia przedmiotu jest wpis w protokole zaliczeniowym oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta dokonany przez nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze.
4. Ocena z przedmiotu wynika z oceny poszczególnych zajęć oraz oceny ewentualnego egzaminu i jest obliczana zgodnie z zasadami podanymi w opisie przedmiotu. Zaliczenia dokonuje oraz jego ocenę ustala nauczyciel prowadzący przedmiot. W przypadku niemożności dokonania zaliczeń i wpisu przez nauczyciela, zaliczenia oraz wpisu dokonuje osoba upoważniona przez Dziekana.
5. Osoba przeprowadzająca zaliczenie z oceną lub egzamin w formie pisemnej jest zobowiązana podać do wiadomości studentom uzyskane wyniki zaliczenia lub egzaminu w terminie do 3 dni od przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu, uzgadniając wcześniej formę upowszechnienia tych wyników.
6. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia.
7. Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi liczby punktów ECTS przypisanej temu przedmiotowi.
8. Nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin/zaliczenie wpisuje zaliczenie/ocenę do protokołów, które przekazuje do Dziekanatu w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
9. Na żądanie nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin lub zaliczenie student jest zobowiązany do potwierdzenia swojej tożsamości poprzez okazanie legitymacji studenckiej lub innego dokumentu.

§ 14

1. Jeżeli student nie uzyska pozytywnych ocen z wymaganych prac cząstkowych, ma prawo do zdawania kolokwium z całości materiału objętego programem tego przedmiotu. Termin tego kolokwium powinien być ustalony nie później niż na dwa dni przed planowanym terminem egzaminu z tego przedmiotu.
2. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 1, z przedmiotu kończącego się egzaminem student nie zostaje dopuszczony do zdawania egzaminu w pierwszym terminie.
3. Student nie dopuszczony do pierwszego terminu egzaminu ma prawo zdawania kolokwium dopuszczającego do egzaminu, jednak nie później niż przed rozpoczęciem sesji poprawkowej. Po uzyskaniu zaliczenia kolokwium dopuszczającego do egzaminu student może przystąpić do pierwszego terminu egzaminu poprawkowego. W przypadku niezaliczenia kolokwium dopuszczającego student nie może uzyskać zaliczenia przedmiotu.
4. W przypadku niezaliczenia kolokwium, o którym mowa w ust. 1, z przedmiotu niekończącego się egzaminem, Dziekan może warunkowo dopuścić studenta do sesji i udzielić zgody na wpis warunkowy na kolejny semestr, wyznaczając termin zaliczenia przedmiotu.
5. Terminy kolokwium, o których mowa w ust. 1 i 3, ustala nauczyciel akademicki

- prowadzący przedmiot w porozumieniu ze studentem.
6. Odstęp pomiędzy kolejnymi kolokwiami powinien wynosić minimum 5 dni.

§ 15

1. Terminy egzaminów wyznaczają nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia. Harmonogram sesji egzaminacyjnej podaje się do wiadomości studentów nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
2. Dopuszcza się możliwość zdawania egzaminu przed wyznaczonym terminem sesji egzaminacyjnej, pod warunkiem wcześniejszego uzyskania przez studenta zaliczenia z tego przedmiotu. Termin egzaminu student uzgadnia z nauczycielem akademickim prowadzącym zajęcia.
3. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki odpowiedzialny za dany przedmiot. Dziekan może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu innych nauczycieli akademickich.

§ 16

1. Egzamin może składać się z dwóch części – praktycznej i teoretycznej. Obydwie części egzaminu traktuje się równoważnie, tzn. do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z każdej części egzaminu, a dopuszczenie do drugiej części egzaminu uwarunkowane jest zdaniem pierwszej części.
2. Forma egzaminu teoretycznego może być pisemna (w tym testowa) lub ustna.
3. Jeżeli student wykazał się wysokim poziomem wiedzy na zajęciach dydaktycznych, nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia może zwolnić go z egzaminu lub jego części, z wpisaniem odpowiedniej oceny.

§ 17

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego przedmiotu.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w terminie niekolidującym z innymi zajęciami studenta, uzgodnionym przez prowadzącego zajęcia i zainteresowanego studenta, nie wcześniej niż 3 dni od daty terminu pierwszego i nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej.
3. Egzamin poprawkowy może odbyć się w dotychczasowej formie.

§ 18

1. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu lub jednej z jego części w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, wpisuje się do protokołu egzaminacyjnego „nie zgłosił się”.
2. O przyczynie nieprzystąpienia do egzaminu student powinien powiadomić egzaminatora, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od ustalonego terminu egzaminu.
3. Usprawiedliwienie w oryginale powinno być złożone u nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, który przekazuje je wraz z protokołem do dziekanatu.
4. W przypadku uwzględnienia usprawiedliwienia, egzaminator wyznacza studentowi nowy termin egzaminu.
5. W przypadku nieuznania usprawiedliwienia, braku usprawiedliwienia lub niedopuszczenia do któregoś terminu egzaminu, student nie otrzymuje żadnej oceny i traci prawo do tego terminu.
6. Student ma prawo do zgłoszenia zastrzeżenia po egzaminie do formy i treści pytania egzaminacyjnego do osoby odpowiedzialnej za przedmiot lub do Dziekana.

§ 19

1. Każda praca studenta kończąca przedmiot jest przechowywana w archiwum dziekanatu.
2. Student ma prawo wglądu do każdej swojej ocenianej pracy pisemnej i testowej, treści pytań i szablonu odpowiedzi przez okres dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników lub w terminie późniejszym po uzgodnieniu z egzaminatorem lub osobą prowadząca zajęcia.

§ 20

1. Na pisemny wniosek studenta, nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, właściwego organu samorządu studentów lub Dziekana złożony w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia negatywnego wyniku zaliczenia, Dziekan w przypadku uznania zasadności wniosku, może zarządzić zaliczenie komisyjne, które powinno odbyć się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ogłoszenia wyników.
2. Skład komisji ustala Dziekan. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub Prodziekan. Ponadto w skład komisji wchodzi: nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej. Na wniosek studenta w zaliczeniu komisyjnym może uczestniczyć opiekun roku i przedstawiciel samorządu studenckiego jako obserwatorzy.
3. Wynik zaliczenia komisyjnego decyduje o zaliczeniu lub niezaliczeniu przedmiotu. Postanowienie komisji jest ostateczne.

§ 21

1. O egzamin komisyjny można wnioskować zarówno w pierwszym, jak i w drugim terminie poprawkowym.
2. Wynik przeprowadzonego egzaminu komisyjnego jest ostateczny.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dziekan zarządza:
 - 1) w odniesieniu do egzaminu ustnego – ustny egzamin komisyjny,
 - 2) w odniesieniu do egzaminu pisemnego - komisijną weryfikację pracy lub ustny egzamin komisyjny.
4. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może, na wniosek studenta, zarządzić egzamin pisemny. Podczas egzaminu komisyjnego pytania są losowane przez studenta.
5. Skład komisji egzaminacyjnej ustala Dziekan. W jej skład wchodzi: Dziekan lub Prodziekan jako przewodniczący (komisji nie może przewodniczyć osoba, która przeprowadzała kwestionowany egzamin), nauczyciel akademicki oraz inny nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot z danej dyscypliny lub dyscypliny pokrewnej. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć opiekun roku i/lub przedstawiciel samorządu studentów jako obserwatorzy.
6. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności student traci prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego w innym terminie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
9. Wynik egzaminu komisyjnego ustalony jest przez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ocena z egzaminu unieważnia ocenę kwestionowaną i decyduje o zaliczeniu lub niezaliczeniu przedmiotu.

§ 22

1. Ocena niedostateczna lub brak wpisu oceny w dokumentacji przebiegu studiów są traktowane jako niezaliczenie przedmiotu.

2. Student może ubiegać się o wpis warunkowy wówczas, gdy:
 - 1) - uzyskał minimum 20 punktów ECTS w danym semestrze.
 - 2) ma różnice programowe do uzupełnienia.
3. Wpis warunkowy polega na wydanym przez Dziekana na wniosek studenta zezwoleniu na podjęcie studiów na wyższym semestrze przy jednoczesnym zobowiązaniu studenta do spełnienia warunków niezbędnych do zaliczenia studiów na danym semestrze.
4. Uzyskanie wpisu warunkowego jest niemożliwe, jeżeli:
 - 1) - student nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów,
 - 2) - brak zaliczenia lub brak zdanego egzaminu dotyczy przedmiotu, którego student już raz nie zaliczył,
 - 3) - student jest już wpisany warunkowo z powodu niezaliczenia przedmiotu rok wcześniej.
5. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego Dziekan wydaje decyzję o powtórzeniu semestru lub skreśleniu z listy studentów.
6. Zasady i wysokość opłat za wpis warunkowy reguluje Regulamin opłat.

§ 23

1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru studiów w przypadku:
 - 1) niedopuszczenia do sesji egzaminacyjnej,
 - 2) niezaliczenia semestru.
2. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru nie więcej niż jednokrotnie w ciągu całego okresu studiów, chyba że przyczyną niezaliczenia przedmiotu była długotrwała choroba lub inny ważny przypadek losowy.
3. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie semestru jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów.
4. Student, który powtarza semestr jest zwolniony z przedmiotów, które zostały uprzednio zaliczone, jeżeli program przedmiotu nie uległ zmianie.
5. Student powtarzający semestr wnosi opłatę za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce w wysokości ustalonej zarządzeniem Rektora.
6. Zasady i wysokość opłat za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce reguluje Regulamin opłat.

V WARUNKI PRYZNAWANIA STUDENTOM URLOPÓW

§ 24

1. Student może uzyskać zgodę na urlop w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających mu udział w zajęciach dydaktycznych.
2. Urlopu udziela Dziekan na podstawie złożonego przez studenta udokumentowanego wniosku.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien być złożony do Dziekana nie później niż w ciągu 1 miesiąca od zaistnienia okoliczności uzasadniających prośbę.
4. Urlop może być udzielony na okres jednego semestru (urlop krótkoterminowy) lub roku akademickiego (urlop długoterminowy).
5. Studentce w ciąży udziela się urlopu na okres do dnia urodzenia dziecka, studentowi będącego rodzicem udziela się urlopu na okres do 1 roku, z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
6. Decyzję o udzieleniu urlopu Dziekan potwierdza wpisem do karty urlopowej.

7. W całym okresie studiów student może otrzymać urlop tylko jeden raz, chyba że przyczyną urlopu jest długotrwała lub powtarzająca się choroba, macierzyństwo albo wyjątkowo ważne okoliczności losowe.
8. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do otrzymywania stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych i zapomogi.
9. W przypadku udzielenia urlopu z przyczyn zdrowotnych student jest zobowiązany do przedstawienia przed ponownym podjęciem nauki orzeczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość kontynuowania nauki.
10. Uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych po urlopie możliwe jest po złożeniu oświadczenia studenta powracającego z urlopu, w terminie co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem semestru, na który student wraca.
11. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów o okres trwania urlopu.
12. Po powrocie z urlopu student studiuje według aktualnie obowiązujących programów kształcenia.

VI PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 25

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Informację o zaliczeniu praktyk zawodowych wykazuje się w karcie okresowych osiągnięć.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
4. Dziekan może wyznaczyć inny niż przewidziany planem studiów okres odrobienia praktyki zawodowej, jeżeli zaistnieją niezależne od studenta okoliczności uniemożliwiające wykonanie praktyk zgodnie z planem. W takich przypadkach Dziekan wyznacza termin zaliczenia praktyki inny niż przewidziany w planie studiów.
5. Program praktyki zawodowej, zatwierdzony przez Dziekana, otrzymują studenci przed rozpoczęciem praktyki zawodowej.
6. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyk zawodowych z ramienia Uczelni.
7. Jako praktyka zawodowa może być uznana praca zawodowa studenta wykonywana obecnie.
8. Dziekan określa skutki wynikające z odwołania studenta na wniosek zakładu pracy z praktyki zawodowej.

VII PRACA DYPLOMOWA

§ 26

1. Szczegółowe warunki dotyczące realizacji prac dyplomowych ustala Regulamin dyplomowania.
2. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej tytuł zawodowy magistra a w przypadku studiów II stopnia i jednolitych studiów magisterskich co najmniej z tytułem naukowym doktora zwanego dalej promotorem.
3. Na uzasadniony wniosek studenta, Dziekan może zmienić promotora pod warunkiem, że nie wydłuży to terminu złożenia pracy i ukończenia studiów.
4. W sytuacji długotrwałej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na

opóźnienie terminu ukończenia studiów, Dziekan jest zobowiązany do wyznaczenia innego promotora.

5. Pracę dyplomową student składa w wersji elektronicznej w języku polskim. Student pracę dyplomową wgrywa do programu ProAcademia. Po wgraniu pracy dyplomowej do programu generowany jest raport, który zatwierdza promotor.

6. Egzemplarz archiwalny pracy dyplomowej musi spełniać następujące warunki: forma cyfrowa: nośnik optyczny CD/DVD, format pliku – DOC., DOCX lub PDF i TXT, płyta umieszczona w cienkiej papierowej kopercie, której opis stanowi – imię i nazwisko autora; rodzaj pracy dyplomowej; tytuł pracy dyplomowej. Te same informacje powinny znajdować się na samej płycie napisane markerem przeznaczonym dla płyt CD/DVD.

7. Praca złożona przez studenta podlega poddaniu procedurze antyplagiatowej z wykorzystaniem-JEDNOLITEGO SYSTEMU ANTYPLAGATOWEGO.

8. Do składanej pracy dyplomowej student ma obowiązek dołączyć oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy.

9. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent.

10. Recenzenta wyznacza Dziekan.

11. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, Dziekan na wniosek studenta, może wyznaczyć dodatkowy termin złożenia pracy dyplomowej. Niedotrzymanie wyznaczonego terminu skutkuje skreśleniem studenta z listy studentów.

12. Student ma prawo zapoznać się z recenzją pracy dyplomowej.

13. W razie ujawnienia popełnienia przez studenta plagiatu Rektor wszczyna postępowanie dyscyplinarne.

14. Pracę dyplomową student jest zobowiązany złożyć w terminie ustalonym przez Dziekana, nie później jednak niż do 30 czerwca. Na uzasadniony wniosek promotora lub studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy.

VIII EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 27

1. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego ustala Dziekan.
2. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan.
3. Warunkiem przystąpienia o egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia ze wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych planem studiów,
 - 2) Zaliczenia wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów,
 - 3) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS, określonej dla kierunku i poziomu studiów,
 - 4) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej.
 - 5) wniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez Dziekana, nie później jednak niż do 30 września. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek promotora lub studenta, Dziekan może ustalić inny termin egzaminu dyplomowego.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 11.
6. Egzamin dyplomowy uważa się za zdany w przypadku uzyskania pozytywnych ocen z:
 - 1) obrony pracy dyplomowej,
 - 2) egzaminu teoretycznego lub/i praktycznego na kierunkach gdzie wyżej wymieniony egzamin obowiązuje.

7. W przypadku uzyskania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.

§ 28

1. Student po złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego staje się absolwentem Uczelni.
2. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych.
4. Wystawienie dyplomu ukończenia studiów stanowi potwierdzenie zaliczenia ostatniego semestru studiów.
5. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
6. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, na podstawie którego wpisuje się ocenę do dyplomu jest:
 - 1) Średnia arytmetyczna obliczona ze wszystkich uzyskanych ocen w toku studiów.
 - 2) Ocena egzaminu teoretycznego – w tym ocena pracy dyplomowej i ocena z obrony pracy dyplomowej
 - 3) Ocena egzaminu praktycznego.
7. Średnią ocen ze studiów jest średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych na egzaminach, określona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
8. Wynik studiów określa wzór $1/2A + 1/4(B+C)$
9. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zapisami pkt. 1-4, to znaczy:

Średnia ocen z pytań na egzaminie dyplomowym	Ocena z egzaminu dyplomowego
do 3,25	dostateczny
3,26 – 3,75	dostateczny plus
3,76 – 4,25	dobry
4,26 – 4,75	dobry plus
4,76 – 5,0	bardzo dobry

10. Zaokrąglenie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, natomiast we wszystkich innych dokumentach dotyczących toku studiów określa się dokładny wynik studiów, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
11. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 8, nie więcej niż o jeden stopień skali ocen, jeśli student z pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ważoną ocen (gdzie wagami są punkty ECTS) z przedmiotów, dla których w programie kształcenia przewidziano egzaminy, co najmniej 4,0.

IX UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 29

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Zakończenie studiów odnotowuje się w:
 - 1) protokole egzaminu dyplomowego,
 - 2) albumie studenta,
 - 3) księdze dyplomów.
3. Uczelnia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta złożone do dnia ukończenia studiów:
 - 1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim, albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach
 - 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim, albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach
4. Szczegółowe regulacje dotyczące dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.
5. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru obowiązującego w Uczelni, który potwierdza uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.

X SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 30

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. 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 z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Decyzję w sprawie skreślenia wydaje Rektor. Rektor na zasadach określonych w przepisach prawa może upoważnić inną osobę do wydania w jego imieniu decyzji o skreśleniu z listy studentów.
5. Od decyzji Rektora o skreśleniu z listy studentów przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

XI WZNAWANIE STUDIÓW

§ 31

1. O wznowienie studiów może ubiegać się każda osoba, która je przerwała.
2. Decyzję o wznowieniu wydaje Dziekan.
3. Do obowiązku Dziekana należy wskazanie semestru od którego może nastąpić wznowienie studiów.

XII ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

§ 32

Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta na zasadach określonych w Ustawie oraz Statucie.

XIII ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA

§ 33

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych dla studentów Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku, zawarta pomiędzy Uczelnią a studentem w formie pisemnej.

XIV PRZEPISY KOŃCOWE

§ 34

1. We wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla innych organów podejmuje Rektor.
2. Od rozstrzygnięć innych niż Rektor organów przysługuje odwołanie od Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.

§ 35

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.

REKTOR
Wyższej Szkoły Medycznej w Kłodzku
prof. dr hab. n. med.
Juliusz Jakubaszko

