

**Uchwała nr 47/III/2025**

**Senatu Uniwersytetu WSB MERITO w Gdańsku**

**z dnia 4 marca 2025 roku**

**w sprawie: uchwalenia Regulaminu studiów wyższych Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku.**

Działając na podstawie § 24 pkt 3 lit. f) Statutu Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku, Senat Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku:

**§ 1**

**Uchwała** Regulamin studiów wyższych Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku.

**§ 2**

Regulamin studiów, o którym mowa w § 1 wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.

**§ 3**

Regulamin, o którym mowa w § 1 i 2 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Wyniki głosowania:*

*Za: 4*

*Przeciw: 0*

*Wstrzymujących się: 0*

## **REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH UNIwersYTETU WSB MERITO W GDAŃSKU**

Nazwa dokumentu	<b>REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH UNIwersYTETU WSB MERITO W GDAŃSKU</b>		
Właściciel dokumentu	<b>Kolegium Dziekańskie</b>	Jawność dokumentu	<b>jawny</b>
Akceptujący dokument	<b>Senat UWSB Merito w Gdańsku</b>	Okres obowiązywania	<b>01.10.2025</b>
Numer i nazwa aktu prawnego powiązanego z dokumentem	-	Wersja dokumentu	<b>1.0</b>

# **REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH UNIwersYTETU WSB MERITO W Gdańsku**

Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Uniwersytecie WSB Merito w Gdańsku.

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku zwany dalej „Uczelnią” jest wpisany pod pozycją 314 do Ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U.2023 poz.742z późn.zm.), zwanej dalej “Ustawą”.

### **§ 2.**

Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami Ustawy, przepisami wykonawczymi do Ustawy oraz Statutem Uczelni.

### **§ 3.**

1. Przyjęcie w poczet studentów, czyli immatrykulacja, następuje po podpisaniu ślubowania i umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
2. Student otrzymuje legitymację studencką.
3. Uczelnia dokumentuje przebieg studiów.
4. Dokumentację przebiegu studiów stanowią:
  - 1) album studentów
  - 2) teczki akt osobowych studentów
  - 3) księga dyplomów
5. Dokumentacja przebiegu studiów może być prowadzona w postaci elektronicznej.
6. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studenckiego.
7. Studentom z niepełnosprawnościami Uczelnia zapewnia odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć określone w rozdz. VI Regulaminu Studiów.
8. Kandydaci na studia mają możliwość uzyskania potwierdzenia efektów uczenia się.
9. Tryb, procedurę ubiegania się o zaliczenie efektów uczenia się określa Regulamin potwierdzania efektów uczenia się w Uniwersytecie WSB Merito w Gdańsku.
10. Studentów studiujących w ramach projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych mogą obowiązywać dodatkowe obowiązki określone w umowach dotyczących uczestnictwa w projekcie.

## **II. Organizacja toku studiów**

### **§ 4.**

Studia przebiegają według programów studiów ustalonych dla poszczególnych kierunków w trybie określonym w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 poz. 742 z późn.zm.) i w Statucie Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku z dnia 30 sierpnia 2023 r.

## § 5.

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa do 30 września. Składa się z dwóch semestrów (zimowego i letniego), obejmujących zajęcia dydaktyczne, sesje egzaminacyjne, praktyki zawodowe i wakacje.
2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia w danym roku akademickim mogą rozpoczynać się przed 1 października (w semestrze zimowym) i przed 1 marca (w semestrze letnim).
3. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później niż do 30 sierpnia, Rektor wyznacza terminy:
  - 1) semestrów (terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dla każdego z semestrów),
  - 2) sesji egzaminacyjnych,
  - 3) przerwy semestralnej i wakacji letnich,
  - 4) egzaminów dyplomowych.
4. Dział Planowania i Organizacji Zajęć ogłasza terminy wymienione w ust. 3. poprzez umieszczenie w portalu elektronicznym Uczelni. W uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek Dziekana może dokonać zmian w Harmonogramie Roku Akademickiego w trakcie jego trwania.
5. Terminy składania prac dyplomowych określone są w Harmonogramie Roku Akademickiego.
6. Rektor lub Dziekan w uzasadnionych przypadkach stosownym zarządzeniem może ogłosić godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

## § 6.

1. Programy studiów na studiach pierwszego stopnia, na studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich są zatwierdzane przez Senat Uczelni.
2. Program studiów, plan zajęć, harmonogram roku akademickiego, harmonogram sesji i egzaminów dyplomowych ogłaszane są poprzez umieszczenie tych informacji w portalu elektronicznym Uczelni.
3. Student ma obowiązek zapoznać się z planem zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Na pierwszych zajęciach dydaktycznych z danego przedmiotu osoby prowadzące zajęcia omawiają ze studentami treść kart przedmiotów.
5. Na platformie Moodle znajdują się karty przedmiotów, które zawierają szczegółowy program zajęć, zasady jego zaliczenia oraz wykaz literatury.
6. Zajęcia mogą być prowadzone zarówno na terenie Uczelni, jak i w podmiotach współpracujących oraz jako zajęcia terenowe.
7. Zajęcia dydaktyczne, w tym również ich zaliczenia mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie zgodnym z programem studiów.
8. Przedmioty objęte programem studiów mogą mieć formę:
  - 1) wykładów,
  - 2) konwersatoriów,
  - 3) ćwiczeń,
  - 4) ćwiczeń klinicznych,
  - 5) zajęć praktycznych (klinicznych),
  - 6) seminariów,
  - 7) lektoratów,
  - 8) laboratoriów,
  - 9) praktyk,
  - 10) zajęć praktycznych w warunkach rzeczywistych, w tym poza siedzibą Uczelni.
  - 11) zajęć wychowania fizycznego,

12) samokształcenia.

9. W programach studiów mogą być określone zajęcia do realizacji w formie zdalnej.
10. Zajęcia w formie zdalnej mogą być realizowane w formie:
  - 1) kształcenia synchronicznego – oznaczającego zajęcia dydaktyczne w czasie rzeczywistym, które umożliwiają natychmiastowy przepływ informacji i interakcję. Uczestnicy mogą włączyć się w tok zajęć w dowolnej chwili, w trakcie trwania zajęć. W edukacji synchronicznej wykorzystuje się głównie audiokonferencje, telekonferencje, wideokonferencje, czat.
  - 2) kształcenia asynchronicznego – oznaczającego zajęcia, w których pomiędzy nadaniem komunikatu przez prowadzącego, a jego odbiorem przez uczestników kształcenia możliwy jest dowolny dystans czasowy, dzięki wykorzystaniu narzędzi do asynchronicznej komunikacji.
11. Uczelnia zapewnia platformy do kształcenia zdalnego.
12. Zajęcia nie mogą być nagrywane bez zgody prowadzącego zajęcia, co wynika z konieczności ochrony jego praw autorskich.
13. Uczestnictwo w zajęciach objętych programem studiów jest obowiązkowe.
14. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego bądź innego dokumentu, na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia. Student jest zobowiązany do uzupełnienia spowodowanych nieobecnością braków w wiedzy i umiejętnościach w terminie oraz w sposób określony przez prowadzącego zajęcia.
15. Student, którego stan zdrowia nie pozwala trwale na uczestniczeniu w zajęciach wychowania fizycznego może ubiegać się o zwolnienie z obowiązku odbywania tych zajęć. Decyzję o zwolnieniu z odbywania zajęć wychowania fizycznego podejmuje Kierownik Studium Wychowania Fizycznego na wniosek studenta na podstawie przedłożonego przez studenta zaświadczenia wystawionego przez lekarza specjalistę.
16. Organizacja i przebieg studiów uwzględniają przenoszenie i uznawanie wyników osiągniętych przez studenta w jednostce organizacyjnej Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami określonymi w § 10.

#### § 7.

1. Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.
2. Dziekan może działać przy pomocy Prodziekana, Pełnomocnika Dziekana oraz Menedżera Kierunku.

### **III. Zasady systemu punktowego**

#### § 8.

1. Celom ewidencjonowania i porównywania osiągnięć studenta służy system punktowy. Każdemu modułowi lub przedmiotowi kształcenia jest przypisana określona liczba punktów ECTS (European Credit Transfer System) zwanych dalej punktami, ustalona przez Senat Uczelni.
2. Wszystkie formy zajęć składające się na każdy przedmiot wyodrębniony w programie studiów danego semestru podlegają łącznej ocenie. Oprócz oceny, przedmiotowi przyporządkowuje się punkty ECTS będące miarą pracochłonności jego opanowania. Liczba punktów powinna być zgodna z europejskim systemem punktów:

bardzo dobra	5,0	A
dobra plus	4,5	B
dobra	4,0	C
dostateczna plus	3,5	D
dostateczna	3,0	E
niedostateczna	2,0	F

3. Ocena niedostateczna – 2,0 jest oceną negatywną i oznacza niezaliczenie przedmiotu.
4. Przedmiot może kończyć się zaliczeniem na „zal.”.
5. Student uzyskuje punkty za zaliczenie przedmiotu, bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny. Przedmiot, za zaliczenie którego student otrzymał liczbę punktów wynikającą z programu studiów, nie podlega powtórnemu zaliczaniu.
6. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie liczby punktów określonej programem studiów.
7. Przy obliczaniu średniej ocen (tak bieżącej, jak i końcowej) należy stosować wzór:  

$$\text{średnia\_ocena} = \text{suma } o_i / p_i$$
gdzie:  
 $o_i$  - jest oceną z i-tego przedmiotu,  
 $p_i$  - liczba przedmiotów.
  - 1) Jeżeli przedmiot składa się z ćwiczeń i wykładu to do obliczenia średniej brana jest ocena z egzaminu.
  - 2) Jeżeli student wielokrotnie podchodził do zaliczenia przedmiotu to do obliczenia średniej brane są wszystkie podejścia.
  - 3) Do średniej oceny nie wchodzi pozycja programu studiów, którym nie przyznano punktów lub zalicza się bez oceny
  - 4) W przypadku nieobecności na egzaminie lub zaliczeniu wpisuje się “2NB”, która nie jest liczona do średniej ocen.
  - 5) Średnia ocen liczona jest do dwóch miejsc po przecinku bez dokonywania zaokrągleń.

## § 9.

1. Suma punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów określana jest jako dług punktowy.
2. Do długu punktowego nie wlicza się punktów ECTS przypisanych do praktyki zawodowej. Do długu punktowego nie wlicza się także punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów objętych programem studiów podyplomowych realizowanych w ramach studiów magisterskich ze studiami podyplomowymi.
3. Jako dopuszczalny uznaje się dług skumulowany nieprzekraczający:
  - 1) Dla studiów pierwszego stopnia
    - a) po pierwszym semestrze – 18 punktów,
    - b) po drugim semestrze – 20 punktów,
    - c) po trzecim semestrze – 20 punktów,
    - d) po czwartym semestrze – 20 punktów,
    - e) po piątym semestrze – 20 punktów,
    - f) po szóstym semestrze (jeśli studia trwają siedem semestrów) – 20 punktów
  - 2) Dla studiów drugiego stopnia
    - a) po pierwszym semestrze – 18 punktów,

- b) po drugim semestrze – 20 punktów,
  - c) po trzecim semestrze (jeśli studia trwają cztery semestry) – 20 punktów
- 3) Dla studiów jednolitych magisterskich
- a) po pierwszym semestrze – 18 punktów,
  - b) po drugim semestrze – 20 punktów,
  - c) po trzecim semestrze – 20 punktów,
  - d) po czwartym semestrze – 20 punktów,
  - e) po piątym semestrze – 20 punktów,
  - f) po szóstym semestrze – 20 punktów,
  - g) po siódmym semestrze – 20 punktów,
  - h) po ósmym semestrze – 20 punktów,
  - i) po dziewiątym semestrze – 20 punktów.
4. Dopuszcza się przekroczenie ww. długu punktowego w przypadku, gdy jest on generowany przez nie więcej niż trzy przedmioty. W takim przypadku jako dopuszczalny uznaje się dług skumulowany z maksymalnie trzech przedmiotów.
5. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest wielkość skumulowanego długu nieprzekraczającego liczby punktów wymienionych w ust. 3.
6. Dług punktowy związany z niezaliczeniem przedmiotów powinien być usunięty do czasu ukończenia studiów. Niespełnienie tego warunku powoduje skreślenie z listy studentów lub cofnięcie na niezaliczony semestr.
7. Student z długiem punktowym poniżej lub równym wysokości wymienionej w ust.3 zostaje wpisany na kolejny semestr z jednoczesną realizacją powtarzania niezaliczonych przedmiotów wynikających z długu punktowego.
8. Wysokość długu punktowego jest rozliczana po każdym kolejnym semestrze.
9. Na żądanie studenta Uczelnia po zaliczeniu semestru może wystawić zaświadczenie o uzyskanych punktach i ocenach z zaliczeń i egzaminów w danym semestrze.

#### § 10.

1. Student skierowany na studia w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, który zrealizował zaakceptowany przez Dziekana program studiów oraz uzyskał liczbę punktów ustaloną dla danego semestru, uzyskuje rejestrację na wyższy semestr. Jeżeli w tym czasie miał zaplanowane przedmioty Seminarium Dyplomowe oraz Praktyka zawodowa, to przedmioty te zostają mu wyznaczone do realizacji w kolejnym semestrze jako różnica programowa.
2. Studentowi, który podczas studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej nie zrealizował programu lub uzyskał mniejszą liczbę punktów niż ustalona dla danego semestru, Dziekan ustala konieczne do zrealizowania dodatkowe przedmioty.

### IV. Zaliczenie przedmiotu

#### § 11.

1. Zaliczenie zajęć odbywa się w siedzibie Uczelni, podmiotach współpracujących lub przeprowadzane jest w trybie zdalnym.  
Zaliczenia zajęć w trybie zdalnym, które prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odbywają się poza siedzibą Uczelni w oparciu o technologie

- informatyczne zapewniające kontrolę ich przebiegu. Zaliczenia w trybie zdalnym przeprowadzane są za zgodą Dziekana.
2. Studentowi przysługuje prawo podejścia do egzaminu (zaliczenia) w dwóch terminach – podstawowym i poprawkowym. Jeżeli przedmiot dzieli się na część wykładową i inną formę zajęć (ćwiczenia, laboratoria, projekt) student przystępuje do zaliczeń niezależnie. Wyniki egzaminu (zaliczenia) publikowane są w portalu elektronicznym Uczelni w terminie do 14 dni po egzaminie (zaliczeniu).
  3. W terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników pisemnego zaliczenia lub egzaminu student ma prawo do wglądu do swojej pracy w celu zapoznania się ze szczegółową oceną.
  4. Warunkiem zaliczenia przedmiotu i uzyskania punktów ECTS jest łączne zaliczenie wszystkich form zajęć przeznaczonych/zaplanowanych do przedmiotu. Prowadzący zajęcia może zaproponować studentowi dodatkowy termin poprawkowy. Termin taki może również zaproponować Dziekan.
  5. Student, który otrzymał ocenę negatywną z egzaminu (zaliczenia), a ma zastrzeżenia do obiektywności oceny lub sposobu przeprowadzenia egzaminu (zaliczenia), może w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników wystąpić do Dziekana o zgodę na egzamin komisyjny.
  6. Egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne) może być również wyznaczony przez Dziekana w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu (lub zaliczenia) albo w innych uzasadnionych okolicznościach.
  7. Rozpatrzenie wniosku o egzamin komisyjny (lub zaliczenie) i ewentualne wyznaczenie jego terminu powinno odbyć się niezwłocznie, nie później jednak niż 14 dni od daty złożenia podania.
  8. Egzamin komisyjny (lub zaliczenie komisyjne) odbywa się przed komisją złożoną z Dziekana lub Prodziekana jako przewodniczącego, oraz dwóch specjalistów z przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego. Wynik egzaminu komisyjnego (lub zaliczenia komisyjnego) do protokołu elektronicznego wpisuje przewodniczący komisji. Wynik z egzaminu komisyjnego jest oceną ostateczną. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.
  9. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 8, może wchodzić wskazany przez niego przedstawiciel Samorządu Studentów.
  10. Student, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu (zaliczenia) w jednym z dwóch przysługujących mu terminów może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o zgodę na dodatkowy termin egzaminu (zaliczenia) w sesji przedłużonej. Terminy składania podań oraz terminy dodatkowych zaliczeń w sesji przedłużonej reguluje Zarządzenie Dziekana.

## § 12.

Status studenta jest określony:

- 1) rejestracją pełną,
- 2) rejestracją z długiem punktowym,
- 3) powtarzaniem semestru,
- 4) urlopem.

## § 13.

1. Student, który nie uzyskał rejestracji pełnej lub rejestracji z długiem punktowym na kolejny semestr, może
  - 1) zostać cofnięty na semestr określony przez Dziekana, na powtarzanie semestru,
  - 2) zostać skreślony z listy studentów.



2. W szczególnych okolicznościach cofnięcie na określony semestr może być poprzedzone przyznaniem przez Dziekana urlopu semestralnego.
3. W przypadku różnic pomiędzy pierwotnym programem studiów a programem obowiązującym na roku/semestrze, na który cofnięty został student, student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych. Szczegółowe zasady uzupełnienia różnic programowych określa Dziekan.
4. Jeżeli program studiów obowiązujący na roku/semestrze, na który powinien zostać cofnięty student nie przewiduje ukończenia studiów na specjalności określonej w umowie o świadczenie usług edukacyjnych, warunkiem wydania przez Dziekana decyzji o cofnięciu studenta na powtarzanie semestru jest wyrażenie przez studenta zgody na zmianę specjalności.

#### § 14.

1. Student, który spełnia warunek rejestracji na kolejny semestr (rejestracja pełna lub z długiem punktowym), może uzyskać urlop semestralny (krótkoterminowy) lub roczny (długoterminowy). Terminy składania podań o urlop dziekański reguluje Zarządzenie Dziekana.
2. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenckie.
3. Urlopu udziela Dziekan na wniosek studenta.
4. Warunki powrotu na studia po urlopie dziekańskim określa Dziekan.

### **V. Indywidualna organizacja studiów**

#### § 15.

1. Student ma prawo do odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów polegać może na:
  - 1) odbywaniu studiów według indywidualnego programu studiów (IPS) na zasadach określonych w § 16 i 17,
  - 2) odbywaniu studiów w trybie indywidualnego toku studiów (ITS) na zasadach określonych w § 18.
3. Prawa do odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów nie można odmówić na studiach stacjonarnych studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem.

#### § 16.

1. Student po pierwszym roku studiów pierwszego stopnia lub po pierwszym roku jednolitych studiów magisterskich, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 z dotychczasowego toku studiów oraz student po pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia, który ukończył studia pierwszego stopnia z oceną bardzo dobrą oraz w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, może wystąpić do Dziekana o zgodę na indywidualny program studiów.
2. Indywidualny program studiów jest przyznawany przez Dziekana po rekomendacji Menedżera kierunku, który opracowuje indywidualny program studiów wraz z niezbędnym limitem punktów ECTS.
3. Przyznanie indywidualnego programu studiów w sytuacji opisanej w ust. 1 może spowodować skrócenie okresu studiów przy zachowaniu realizacji programu studiów.
4. Jeżeli student studiujący według indywidualnego programu studiów nie otrzymał pozytywnych ocen z wymaganych w semestrze zaliczeń i egzaminów oraz nie uzyskał wymaganego limitu punktów ECTS wówczas:

- 1) w wypadku braku pozytywnej oceny z jednego przedmiotu Dziekan może warunkowo zaliczyć dany semestr i wpisać na kolejny z „długiem punktowym”. W tym przypadku stosuje się zapis § 12 pkt. 2,
- 2) w innym wypadku Dziekan cofa decyzję o przyznaniu studentowi indywidualnego programu studiów i kieruje go na odpowiedni semestr studiów stosując odpowiednio zapis § 12 pkt. 3.

#### § 17.

Indywidualny program studiów może być również realizowany w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych. Do indywidualnych studiów międzyobszarowych stosuje się odpowiednio przepisy § 15 – 16.

#### § 18

1. Student po pierwszym roku studiów pierwszego stopnia lub po pierwszym roku jednolitych studiów magisterskich, oraz student po pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia, może wystąpić do Dziekana o zgodę na indywidualny tok studiów.
2. Indywidualny tok studiów jest przyznawany przez Dziekana na okres jednego semestru.
3. Warunki zaliczenia poszczególnych przedmiotów student ustala indywidualnie z wykładowcą na początku semestru.

#### § 19.

1. Indywidualny program studiów oraz indywidualny tok studiów mogą być również przyznane studentowi z innych przyczyn niż wskazane w §15 ust. 3, §16 ust. 1, §18 ust. 1, na podstawie decyzji Dziekana.

### **VI. Warunki odbywania studiów przez osoby z niepełnosprawnościami**

#### § 20.

1. Opiekę nad studentami z niepełnosprawnością sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnością
2. Student z niepełnosprawnością może ubiegać się o:
  - 1) indywidualną organizację studiów – zgodnie z zapisami § 15-18;
  - 2) zmianę warunków uczestniczenia w zajęciach oraz ich zaliczania;
  - 3) zgodę prowadzącego zajęcia na ich nagrywanie pod warunkiem wykorzystania zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek związany z jego nauką;
  - 4) zgodę na wykorzystanie własnych dodatkowych urządzeń (np. powiększalnik, dyktafon);
  - 5) zgodę na włączenie w proces dydaktyczny zaproszonych przez studenta osób trzecich (np. tłumacz języka migowego, asystent).
3. Warunkiem skorzystania z wyżej wymienionych uprawnień jest złożenie do Dziekana, za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnością, właściwego podania wraz z orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym przez uprawniony w tym zakresie organ.
4. Decyzje w sprawie wdrożenia udogodnień dla studentów z niepełnosprawnością (zdefiniowanych w niniejszym paragrafie) podejmuje Dziekan.

## **VII. Praktyki zawodowe**

### **§ 21.**

1. Student studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich ma obowiązek odbycia praktyki zawodowej.
2. Szczegółowe zasady organizacji i odbywania praktyk zawodowych na studiach wyższych określa Regulamin Praktyk Zawodowych.
3. Student zobowiązany jest realizować praktyki zawodowe zgodnie z programem praktyk zawodowych zamieszczonym w portalu elektronicznym Uczelni.
4. Uczelnia na wniosek studenta może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej inne czynności, które umożliwiły studentowi uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych, w szczególności czynności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu.
5. Szczegółowe zasady zaliczania doświadczenia zawodowego na poczet praktyk zawodowych reguluje Regulamin Praktyk Zawodowych i Zarządzenie Dziekana.

### **§ 22.**

1. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej podejmuje Opiekun Praktyki Zawodowej na podstawie przedłożonej dokumentacji. Od decyzji Opiekuna studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana.

## **VIII. Zmiana formy studiów, kierunku i specjalności**

### **§ 23.**

1. Wybór formy studiów następuje w momencie złożenia podania o przyjęcie na studia.
2. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę trybu i/lub formy studiów, o ile istnieje taka możliwość. Terminy składania podań o zmianę trybu i/lub formy studiów reguluje Zarządzenie Dziekana.

### **§ 24.**

1. Deklaracja wyboru kierunku składana jest w podaniu o przyjęcie na studia.
2. Decyzja o nieuruchomieniu kierunku przekazywana jest najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dla naboru zimowego oraz 14 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dla naboru letniego.
3. Deklarowana podczas rekrutacji specjalność jest uruchamiana w przypadku jej wyboru przez minimum 30 studentów.
4. W przypadku mniejszej liczby osób deklarujących wybór specjalności niż określona w ust.3 decyzję o jej uruchomieniu podejmuje Dziekan.
5. Informacja o uruchomionych specjalnościach dla studentów I roku naboru letniego i zimowego jest ogłaszana w Extranecie przez BOS w terminie do dnia 30 kwietnia.
6. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę kierunku studiów lub specjalności, o ile istnieje taka możliwość. Terminy składania podań o zmianę kierunku studiów reguluje Zarządzenie Dziekana.

### **§ 25.**

1. Student może, za zgodą Dziekana, studiować na dwóch kierunkach lub dwóch specjalnościach.
2. Warunki studiowania w przypadku określonym w ust. 1 określa Dziekan.

## **IX. Praca dyplomowa**

### **§ 26.**

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, inżynierską, magisterską.  
Praca dyplomowa realizowana jest na studiach I stopnia, jeżeli jest to przewidziane w programie studiów, studiach II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.
2. Praca dyplomowa na studiach I stopnia może być przygotowywana przez studentów w zespołach. Dziekan określa liczebność zespołów.
3. Szczegółowe zasady pisania prac dyplomowych określają Standardy pisania prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich dostępne w ekstranecie.
4. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wybranego promotora.
5. W przypadku, gdy student studiuje na dwóch pokrewnych specjalnościach na jednym kierunku, może złożyć pisemny wniosek do Dziekana o wyrażenie zgody na napisanie jednej pracy dyplomowej. Dziekan wydaje decyzję po zapoznaniu się z tematem pracy oraz po uzyskaniu opinii Promotora.
6. Prace dyplomowe sprawdzane są przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego według zasad i harmonogramu określonego Zarządzeniem Dziekana.
7. Promotorów i recenzentów zatwierdza Dziekan.
8. Promotorem, na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich, może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. W uzasadnianych przypadkach na studiach I stopnia Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia może upoważnić innego nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej tytuł zawodowy mgr i uczelniany certyfikat promotora do kierowania pracą dyplomową.
9. Recenzentem może być osoba posiadająca, co najmniej stopień naukowy doktora.
10. Prace dyplomowe przygotowywane są w języku angielskim na ścieżkach anglojęzycznych, a na ścieżkach polskojęzycznych o ile zgodę wyrazi Dziekan.
11. Prace dyplomowe przygotowane w języku obcym muszą zawierać streszczenie w języku polskim.

### **§ 27.**

1. Informacja o seminariach dyplomowych udostępniana jest studentom najpóźniej na początku semestru rozpoczynającego realizację seminarium dyplomowego.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera: wykaz i prezentację promotorów oraz wykaz proponowanej problematyki seminariów.

### **§ 28.**

1. Tematy prac dyplomowych przygotowywanych w Uczelni muszą być zgodne z kierunkiem studiów.
2. Temat pracy dyplomowej zatwierdza Kierunkowy Zespół Programowy biorąc pod uwagę studiowany kierunek, zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą oraz potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego.
3. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego i uzyskania przyporządkowanych seminarium punktów ECTS w ostatnim semestrze studiów jest uzyskanie od promotora pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
4. Student zobowiązany jest złożyć w Biurze Obsługi Studenta jeden egzemplarz pozytywnie ocenionej przez promotora pracy dyplomowej w formie drukowanej oraz w wersji elektronicznej w terminach określonych przez Rektora w odpowiednim zarządzeniu.
5. Student musi złożyć oświadczenie o przestrzeganiu praw autorskich.

6. Praca jest kierowana do recenzenta, wskazanego przez Dziekana.
7. Student ma prawo zapoznać się z recenzją swojej pracy dostępną w Biurze Obsługi Studenta.

#### § 29.

1. Jeżeli student zaliczył wszystkie przedmioty przewidziane programem studiów oprócz seminarium dyplomowego może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o powtarzanie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze z opinią promotora o stanie zaawansowania pracy dyplomowej. Terminy składania podań o powtarzanie semestru reguluje Zarządzenie Dziekana.
2. Dziekan w uzasadnionych przypadkach może:
  - 1) przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do Biura Obsługi Studenta,
  - 2) wyrazić zgodę na powtarzanie ostatniego semestru seminarium dyplomowego.
3. Student, który nie zaliczył seminarium dyplomowego i nie wystąpił do Dziekana z wnioskiem o przedłużenie terminu jego zaliczenia, zostaje skreślony z listy studentów.

#### § 30.

1. W wypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, Dziekan kieruje pracą do drugiego recenzenta.
2. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
3. Jeżeli ocena z drugiej recenzji jest negatywna, student, zgodnie z § 39 ust.1 pkt. 4, zostaje skreślony z listy studentów.

### **X. Egzamin dyplomowy**

#### § 31.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. Uzyskanie wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS, odbycie wymaganej liczby godzin zajęć oraz uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie studiów, w tym praktyki zawodowej.
2. Uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej od promotora i recenzenta w przypadku studiów II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów I stopnia o ile przewiduje to program studiów.
3. Elektroniczne rozliczenie karty obiegowej poprzez portal elektroniczny Uczelni.

#### § 32.

1. Terminy egzaminów dyplomowych wyznacza Dziekan zgodnie z harmonogramem roku akademickiego.
2. Biuro Obsługi Studenta podaje do wiadomości terminy egzaminów dyplomowych, poprzez umieszczenie w studenckim portalu elektronicznym Uczelni, nie później niż 5 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
3. Student ma obowiązek zapoznać się z ogłoszonym, zgodnie z ust. 2, szczegółowym harmonogramem egzaminów dyplomowych.
4. Uczelnia może przeprowadzić egzamin dyplomowy poza swoją siedzibą lub filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających:
  - 1) transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
  - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku,

- 3) zachowanie tajemnicy przebiegu egzaminu, ochrony danych osobowych i innych niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych określa zarządzenie Dziekana.

#### § 33.

1. Komisję egzaminacyjną powołuje Dziekan – przewodniczącym komisji egzaminacyjnej może być Dziekan, Prodziekan lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.

#### § 34.

1. Egzamin dyplomowy w przypadku kierunków studiów I stopnia, których program studiów przewiduje pracę dyplomową składa się z dwóch części: egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Zarządzenie Dziekana.
2. Egzamin dyplomowy w przypadku kierunków studiów I stopnia, których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej obejmuje udzielenie odpowiedzi na pytania dotyczące studiowanego kierunku i specjalności. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Zarządzenie Dziekana.
3. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich składa się z dwóch części: egzaminu kierunkowego z zakresu tematyki studiów i obrony pracy magisterskiej:
  - 1) na egzaminie kierunkowym student odpowiada na jedno pytanie z zakresu kierunku studiów;
  - 2) na obronie pracy magisterskiej student odpowiada na dwa pytania dotyczące problematyki pracy magisterskiej zadane przez członków Komisji. Obrona pracy magisterskiej może być poprzedzona prezentacją multimedialną.
4. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia łączonych ze studiami podyplomowymi składa się z trzech części: egzaminu kierunkowego z zakresu tematyki studiów, obrony pracy oraz egzaminu kierunkowego z zakresu studiów podyplomowych.
5. Warunkiem pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego, w przypadku kierunków studiów, których program przewiduje pracę dyplomową, jest uzyskanie ocen pozytywnych z egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej. Warunki pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego w przypadku kierunków studiów I stopnia, których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej jest uzyskanie oceny pozytywnej z egzaminu. Oceną z egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z obrony pracy dyplomowej i egzaminu kierunkowego. Oceną z egzaminu dyplomowego w przypadku kierunków studiów I stopnia, których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej jest ocena z egzaminu.
6. W przypadkach uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej albo nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, Dziekan wyznacza powtórny termin egzaminu.
7. Egzamin dyplomowy może zostać powtórnie przeprowadzony nie wcześniej niż przed upływem 14 dni i nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia egzaminu w pierwszym terminie.
8. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie albo powtórnej nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym, Dziekan orzeka o skreśleniu z listy studentów.
9. W przypadku, gdy praca dyplomowa została sporządzona w języku obcym, na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym. Warunkiem zgody Dziekana jest posiadanie kompetencji językowych członków komisji.

10. Na wniosek studenta lub promotora egzaminu, o którym mowa w ust. 1, może mieć formę otwartego egzaminu dyplomowego.

#### § 35.

1. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, winien, za pośrednictwem Biura Obsługi Studenta, najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu.
2. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie lub nie zdał egzaminu dyplomowego, Dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu. Nieprzystąpienie do egzaminu w drugim, ostatecznym terminie powoduje, zgodnie z § 39 ust. 1 pkt. 4, skreślenie studenta z listy studentów.
3. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie wcześniej jednak niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
4. Otrzymanie oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie, powoduje, zgodnie z § 39 ust. 2 pkt. 1, skreślenie studenta z listy studentów.

### **XI. Ukończenie studiów**

#### § 36.

1. Warunkiem ukończenia studiów jest pozytywne zaliczenie egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
  - 1)  $\frac{1}{2}$  średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów, które nie kończą się egzaminem (nie dotyczy wychowania fizycznego), otrzymanych podczas studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczone jest wpisem „zal” w przypadku studiów II stopnia, jednolitych studiów magisterskich i studiów I stopnia, na kierunkach, które w programie studiów przewidują pracę dyplomową;
  - 2)  $\frac{1}{4}$  średniej arytmetycznej ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta w przypadku studiów II stopnia, jednolitych studiów magisterskich i studiów I stopnia, na kierunkach, które w programie studiów przewidują pracę dyplomową;
  - 3)  $\frac{1}{4}$  średniej arytmetycznej ocen z egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów w przypadku kierunków studiów I stopnia, których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej jest sumą:
  - 1)  $\frac{3}{4}$  średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem (nie dotyczy wychowania fizycznego), otrzymanych podczas studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczone jest wpisem „zal” w przypadku studiów I stopnia, na kierunkach, których program studiów nie przewiduje prac dyplomowych;
  - 2)  $\frac{1}{4}$  średniej arytmetycznej egzaminu dyplomowego.
4. Komisja egzaminu dyplomowego może, w uzasadnionych przypadkach, o pół stopnia podwyższyć lub obniżyć ocenę obliczoną zgodnie z ust. 1.

#### § 37.

1. Na egzaminie dyplomowym oraz dyplomie studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów, przeliczony w następujący sposób:

<b>Skala</b>	<b>Ocena</b>
<b>od 4,51</b>	bardzo dobry
<b>4,26 - 4,50</b>	dobry plus
<b>3,76 - 4,25</b>	dobry
<b>3,26 - 3,75</b>	dostateczny plus
<b>3,00 - 3,25</b>	dostateczny
<b>do 2,99</b>	niedostateczny

2. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik, obliczony zgodnie z postanowieniami Regulaminu studiów podyplomowych.

## **XII. Stypendia**

### **§ 38.**

1. W Uczelni przyznawane są świadczenia finansowane ze środków Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, o których mowa w art. 86 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 (Dz.U. 2023 poz. 742 z późn.zm.).
2. Tryb, formy i warunki przyznawania świadczeń finansowanych ze środków Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w formie dotacji, określa - Regulamin Świadczeń dla studentów Uniwersytetu WSB Merito w Gdańsku.

## **XIII. Skreślenie z listy studentów**

### **§ 39.**

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w wypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) gdy nie został uruchomiony kierunek (forma) studiów wybrany przez studenta, a student nie podpisał zgody na przejście na inny kierunek (formę) studiów,
  - 3) rezygnacji ze studiów,
  - 4) niezłożenia w wyznaczonym terminie egzaminu dyplomowego,
  - 5) braku akceptacji przez studenta karty różnic programowych,
  - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w wypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) niezłożenia w wyznaczonym terminie pracy dyplomowej
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Student zostaje powiadomiony o zamiarze skreślenia za pomocą stosowanych w Uczelni metod i środków porozumiewania się na odległość, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 1, pkt. 1, 2 i 3.
5. Niepodjęcie studiów następuje w przypadku niewypełnienia warunków określonych w § 3 ust. 1.



6. Stwierdzenie braku postępów w nauce następuje wtedy, gdy student nie spełnia warunków powtarzania semestru, powtarzania przedmiotu, dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
7. Rezygnacja ze studiów wymaga złożenia przez studenta pisemnego wniosku do Dziekana.

#### § 40.

1. Od decyzji Dziekana o skreśleniu z listy studentów, studentowi przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
2. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. Po wyczerpaniu trybu opisanego w ust. 1,2 na decyzję przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, wniesiona za pośrednictwem Rektora w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

#### § 41.

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

#### § 42.

1. Student, który został skreślony z listy studentów może ubiegać się o wznowienie nauki w terminie do 5 lat od daty skreślenia z listy studentów zwanym dalej wznowieniem. Podanie o wznowienie może zostać złożone po uprzednim rozliczeniu finansowym z Uczelnią i powinno zostać złożone w semestrze zimowym najpóźniej do **30 września** oraz w semestrze letnim najpóźniej do **28 lutego**. Podanie złożone po tym terminie będzie rozpatrzone przez Dziekana w trybie indywidualnym z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Uczelni.
2. Student skreślony w trakcie trwania semestru może wznowić naukę na semestrze, z którego nastąpiło skreślenie w okresie jednego miesiąca od daty skreślenia. Po tym terminie możliwe będzie wznowienie od kolejnego semestru.
3. Student ostatniego semestru studiów, który przed skreśleniem z listy studentów złożył w Biurze Obsługi Studenta pozytywnie ocenioną pracę dyplomową może ubiegać się o wznowienie studiów i dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (bez powtarzania semestru) w okresie dwóch lat od dnia skreślenia z listy studentów. Opłaty za wznowienie określa regulamin opłat.
4. Student ostatniego semestru studiów, który przed skreśleniem z listy studentów w przypadku kierunków studiów I stopnia, których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej uzyskał absolutorium może ubiegać się o wznowienie studiów i dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (bez powtarzania semestru) w okresie dwóch lat od dnia skreślenia z listy studentów. Opłaty za wznowienie określa regulamin opłat.
5. Dziekan przywraca studenta na listę studentów i określa warunki wznowienia.
6. Warunki studiowania po wznowieniu określa Dziekan.
7. Niespełnienie przez studenta warunków wznowienia nauki określonych przez Dziekana skutkuje negatywną decyzją.

### XIV. Opłaty za studia

#### § 43.

1. Studia w Uczelni są płatne.

2. Studia w Uniwersytecie WSB Merito w Gdańsku są odpłatne na zasadach określonych w umowie o świadczeniu usług edukacyjnych, Regulaminie opłat oraz w zarządzeniach i decyzjach organów Uczelni.
3. Od decyzji Dziekana dotyczącej opłat za studia przysługuje studentowi w terminie 14 dni od jej doręczenia odwołanie do Wicekanclerza. Decyzja Wicekanclerza dotycząca obowiązków finansowych studenta wobec Uczelni jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **XV. Prawa i obowiązki studenta**

### **§ 44.**

1. Student ma prawo do poszanowania swej godności przez każdego członka społeczności akademickiej.
2. Studenci mają prawo do:
  - 1) udziału w podejmowaniu decyzji przez organy Kolegialne Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli;
  - 2) zdobywania wiedzy oraz rozwijania zainteresowań przez korzystanie z pełnej oferty dydaktycznej Uczelni;
  - 3) konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów;
  - 4) uczestniczenia w konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Uczelnię, o ile mają one charakter otwarty;
  - 5) uczestnictwa w projektach badawczych prowadzonych w Uczelni, o ile uzyska zgodę kierownika projektu;
  - 6) podjęcia studiów równoległe na innym kierunku lub innej specjalności;
  - 7) realizacji części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej na zasadach określonych w innych uregulowaniach;
  - 8) oceniania procesu dydaktycznego;
  - 9) korzystania z księgozbioru zgromadzonego w bibliotece Uczelni, udostępnianego na zasadach zgodnych z Regulaminem Biblioteki;
  - 10) korzystania z pomocy Biura Karier w poszukiwaniu miejsca odbywania praktyki zawodowej lub/i pracy;
  - 11) korzystania z bazy Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Studenci tworzą samorząd studencki, który działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ samorządu studenckiego po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności ze Statutem Uczelni.
4. Studenci mogą:
  - 1) zrzeszać się w kołach naukowych;
  - 2) zrzeszać się w organizacjach studenckich i zakładać nowe, zgodnie z przepisami prawa.
5. Studentowi przysługuje prawo do otrzymywania pomocy materialnej, jeżeli spełnia warunki określone odrębnymi przepisami.

### **§ 45.**

1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodnie z treścią ślubowania i regulaminów Uczelni, w szczególności:
  - 1) dbałość o dobre imię Uczelni;
  - 2) poszanowanie godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
  - 3) zdobywanie zaliczeń i zdawanie egzaminów;
  - 4) poszanowanie mienia Uczelni;

- 5) przestrzeganie Kodeksu Etyki.
2. Student ma obowiązek:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych zgodnie z programem studiów;
  - 3) zapoznawania się na bieżąco (co najmniej raz na 7 dni) z informacjami przekazywanymi przez władze Uczelni, inne jednostki organizacyjne oraz wykładowców za pośrednictwem portalu elektronicznego Uczelni. Informacje lub zawiadomienia zamieszczone w portalu elektronicznym Uczelni, w sposób umożliwiający studentowi zapoznanie się z ich treścią, uznaje się za doręczone;
  - 4) korzystania z poczty elektronicznej w domenie Uczelni;
  - 5) do logowania się na zajęcia/zaliczenia/egzamininy wyłącznie za pomocą platformy Uczelni;
  - 6) zapoznawania się z odpowiedzią udzieloną na złożone przez niego podanie z wyłączeniem przypadków, dla których ustawa wymaga doręczenia odpisu pisemnej decyzji;
  - 7) powiadamiania niezwłocznie Uczelni o wszelkich zmianach jego danych osobowych oraz adresu do korespondencji. Nieodebrana korespondencja wysłana na adres wskazany przez studenta jest traktowana jako prawidłowo doręczona;
  - 8) 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;
  - 9) stosowania się do regulaminów obowiązujących w Uczelni.

## **XVI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

### **§ 46.**

Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną lub przed Sądem zgodnie z art. 307-308 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 poz. 742 z późn. zm.) Szczegółowe zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określone są w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 28 września 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia wydanego na podstawie art 321 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2023 poz. 742 z późn.zm.)

## **XVII. Postanowienia końcowe**

### **§ 47.**

1. Prawo do rozstrzygania kwestii, których nie obejmuje niniejszy Regulamin, przysługuje Dziekanowi.
2. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dziekana od decyzji podjętych przez pracowników dydaktycznych Uczelni, w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji.
3. Od decyzji Dziekana przysługuje, z zastrzeżeniem ust. 6, odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji.
4. Decyzja Rektora jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
5. Po wyczerpaniu trybu opisanego ust. 2 - 4, na decyzję Rektora, stanowiącą indywidualny akt z zakresu administracji publicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r, Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tj. Dz.U. poz. 329 z 2022 r.) przysługuje

skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, wniesiona za pośrednictwem Rektora, w terminie 30 dni od dnia wydania decyzji.

6. W przypadku studiów dofinansowanych Studenta mogą obowiązywać dodatkowe zasady określone w odrębnych dokumentach.

§ 48.

Traci moc uchwała Senatu nr 64/III/2024 z dnia 26 marca 2024 r.

§ 49.

Regulamin wchodzi w życie od 1 października 2025 r.