

**UCHWAŁA NR 10 (170)/2019**  
**Senatu Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium**  
**z dnia 5 kwietnia 2019 roku**  
**w sprawie regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia**  
**oraz jednolitych studiów magisterskich**  
**w Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 i art. 75 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668 z póź. zm.) oraz art. 263 ust. 1 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1669), i Statutu GSW Milenium, Senat Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium przyjmuje regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich następującej treści:

**Rozdział I**

**Przepisy ogólne**

§ 1

1. Regulamin studiów określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium, zwanej dalej Uczelnią.
2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Student potwierdza złożenie ślubowania własnoręcznym podpisem. Treść ślubowania określa statut Uczelni. Przyjęcia w poczet studentów dokonuje dziekan.
3. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem utraty statusu studenta, w szczególności z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.
4. Student otrzymuje legitymację studencką oraz klucz dostępu do indeksu w formie elektronicznej.
5. Prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów na danym wydziale i filii jest ograniczone do: albumu studentów, teczki akt osobowych studentów, księgi dyplomów oraz indeksu prowadzonego w postaci elektronicznej w systemie informatycznym Uczelni. Zakres danych wpisywanych do albumu studentów, dokumentów przechowywanych w tezcze akt osobowych oraz pozycji wpisu do księgi dyplomów, wraz z okresem i formą ich archiwizowania, jest określony zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.
6. Protokoły sporządzane są w formie elektronicznej oraz papierowej (dot. tylko studentów, którzy rozpoczęli studia przed 1. października 2019) podpisanej przez nauczyciela akademickiego zgodnie z przydziałem przedmiotów, natomiast karty okresowych osiągnięć studenta stanowią wydruk danych elektronicznych z systemu informatycznego Uczelni potwierdzony podpisem dziekana.
7. Student może ubiegać się o wydruk z danych elektronicznych dotyczących jego osoby poświadczony przez dziekana wydziału. Wniosek w tej sprawie należy skierować do dziekana.

8. Przełożonym ogółu studentów Uczelni jest rektor.
9. Przełożonym studentów wydziału i filii jest dziekan.
10. Wszyscy studenci Uczelni tworzą samorząd studencki, którego organy pochodzące z wyboru mają wyłączną kompetencję reprezentowania ogółu studentów Uczelni i powołane są do ochrony ich interesów.
11. Organizacje studenckie w zakresie ich statutowej działalności upoważnione są do występowania wobec władz Uczelni w sprawach dotyczących studentów.

## **Rozdział II**

### **Prawa i obowiązki studenta**

#### **§ 2**

1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku,
- 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz zrzeszania się w kołach naukowych, a także uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych na Uczelni,
- 3) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych,
- 4) ulg wynikających z posiadania legitymacji studenckiej,
- 5) urlopu na czas określony, gdy zachodzi ważna przyczyna uniemożliwiająca odbywanie studiów,
- 6) ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych stosownym regulaminem,
- 7) otrzymywania nagród oraz wyróżnień za dobre wyniki i osiągnięcia w nauce,
- 8) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków i specjalności,
- 9) podejmowania pracy zarobkowej, o ile nie koliduje to z obowiązkami studenta,
- 10) studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów na warunkach określonych niniejszym regulaminem,
- 11) indywidualnej organizacji studiów na warunkach określonych niniejszym regulaminem,
- 12) wyrażania opinii związanych z działalnością Uczelni oraz współuczestnictwa w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli będących członkami kolegialnych organów Uczelni.
- 13) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.

2. Decyzje w sprawach normowanych w § 2 Regulaminu studiów Uczelni podejmują władze Uczelni. W szczególności w kompetencji rektora pozostają kwestie nagród i wyróżnień, w kompetencji kanclerza pozostają kwestie pomocy materialnej, w kompetencji dziekana pozostają kwestie związane z urlopami oraz trybem i organizacją studiów.

#### **§ 3**

1. Student może być przyjęty z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na mocy decyzji dziekana, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza oraz spełnia wymagania wewnętrzne uczelni przyjmującej.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana kierunku lub specjalności kształcenia w ramach kierunku. Decyduje o tym dziekan wydziału bądź filii.
3. Student może w uzasadnionych przypadkach, po zaliczeniu pierwszego roku studiów, przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne, o ile uczelnia prowadzi takie, a także odwrotnie. Zgodę na zmianę trybu studiowania wydaje dziekan.
4. Student może podjąć studia w trybie studiów równoległych na drugiej specjalności w ramach jednego kierunku studiów I i II stopnia bądź jednolitych studiów magisterskich. Szczegółowe warunki studiów równoległych określa odrębny regulamin.
5. Student przyjęty z innej uczelni lub zmieniający specjalność, czy kierunek, bądź tryb studiów zobowiązany jest uzupełnić różnice programowe. Dziekan określa różnice programowe oraz termin ich uzupełnienia.

#### § 4

Student zobowiązany jest do:

- 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i obowiązującym regulaminem studiów,
- 2) unikania w postępowaniu wszystkiego, co mogłoby zaszkodzić dobremu imieniu Uczelni,
- 3) kulturalnego i godnego zachowania się wobec pracowników Uczelni, koleżanek i kolegów,
- 4) poszanowania mienia Uczelni oraz ponoszenia odpowiedzialności materialnej za wyrządzone szkody - decyzję w przedmiotowej sprawie podejmuje kanclerz,
- 5) przestrzegania zapisów innych regulaminów obowiązujących w Uczelni, w szczególności regulaminu opłat na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Gnieźnińskiej Szkole Wyższej Milenium oraz regulaminu biblioteki uczelnianej, a także przestrzegania zapisów umowy o naukę zawartej z Uczelnią, jak również przestrzegania pozostałych przepisów obowiązujących w Uczelni, w szczególności dotyczących bhp i ochrony p-poż.,
- 6) pełnego wykorzystania możliwości kształcenia, jakie stwarza mu Uczelnia,
- 7) aktywnego udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych,
- 8) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów, odbywania praktyk oraz wypełniania innych obowiązków wynikających z organizacji studiów,
- 9) niezwłocznego powiadomienia na piśmie dziekana o rezygnacji ze studiów,
- 10) powiadomienia dziekanatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska oraz adresu.

#### § 5

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących na Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie,
  - 2) nagana,

- 3) nagana z ostrzeżeniem,
  - 4) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres jednego roku,
  - 5) wydalenie z Uczelni.
3. Kary udzielane studentowi są odnotowywane w teczce akt osobowych studenta.
  4. Osoby skreślone na podstawie prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej mogą ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia tylko w przypadku, gdy kara wydalenia została im darowana w trybie i na zasadach określonych w przepisach i trybie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do studentów.
  5. Szczegółowe przepisy o odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów zawarte są w odrębnych przepisach.
  6. Studenci wyróżniający się szczególnymi wynikami w nauce, zaangażowaniem w studenckich ruchach naukowych lub innych zespołach badawczych mogą otrzymać następujące wyróżnienia:
    - 1) pochwała lub wyróżnienie,
    - 2) nagroda rektora,
    - 3) nagrody i stypendia ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i inne, zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród.
  7. Tryb i zasady przyznawania nagród określają odrębne zarządzenia rektora.

## **Rozdział III**

### **Organizacja studiów**

#### **(zasady ogólne)**

#### § 6

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. Zajęcia dydaktyczne mogą być planowane za zgodą rektora na wniosek dziekana od 15 września.
2. Rok akademicki obejmuje semestr zimowy i letni, dwie sesje egzaminacyjne (zimową i letnią) oraz sesje poprawkowe. Rok akademicki obejmuje także wakacje oraz przerwy w zajęciach dydaktycznych, które trwają łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.
3. Szczegółową organizację roku ustala rektor i podaje do wiadomości na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin studiów uchwała senat uczelni co najmniej na pięć miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Regulamin opłat ustanawia kanclerz na pięć miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
6. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć.

## § 7

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programów kształcenia, w tym programu studiów i planu studiów ustalonych przez Uczelnię w trybie określonym aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami i statutem Uczelni.
2. Program kształcenia określa zakładane dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów efekty kształcenia (uczenia się), zgodne z Polskimi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz program studiów.
3. Program studiów stanowi opis procesu kształcenia prowadzący do uzyskania zakładanych efektów kształcenia (uczenia się), wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktów ECTS oraz sposobów weryfikacji zakładanych efektów kształcenia (uczenia się) osiągniętych przez studenta.
4. Plan studiów określa czas trwania studiów, a także obejmuje wykaz przedmiotów i form prowadzenia zajęć (z podaniem liczby godzin), egzaminów i zaliczeń oraz obowiązkowych praktyk na danym kierunku (wraz z określeniem ich wymiaru czasowego).
5. Podstawowym językiem wykładowym na Uczelni jest język polski. Zajęcia dydaktyczne w uczelni mogą być prowadzone w języku obcym. Zajęcia w języku obcym mogą mieć charakter obligatoryjny lub fakultatywny, a ich zaliczenie odbywa się na zasadach ogólnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
6. Na wniosek studenta i za zgodą promotora dziekan właściwego wydziału może wyrazić zgodę na przygotowanie i obronę pracy dyplomowej w języku obcym, również w przypadku studiów z polskim językiem wykładowym.

## § 8

1. Szczegółowy plan studiów na dany semestr, obejmujący zestawienie przedmiotów, obowiązujących zaliczeń, egzaminów i innych obowiązków dydaktycznych oraz plan zajęć dydaktycznych na dany semestr, jest zatwierdzany i ogłaszany przez dziekana, najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
2. Plan zajęć dydaktycznych udostępniany jest studentom na platformie internetowej Uczelni na początku semestru oraz na tablicach ogłoszeń na terenie Uczelni przed danym zjazdem.
3. Na pierwszych zajęciach z każdego przedmiotu prowadzący omawia tematykę zajęć oraz informuje studentów o sposobie i formie zaliczenia.

## § 9

1. W zajęciach dydaktycznych i pozadydaktycznych mających miejsce na terenie Uczelni mogą uczestniczyć asystenci osób z niepełnosprawnością ruchową, osób niewidomych i słabowidzących oraz asystenci osób z innymi rodzajami niepełnosprawności utrudniającymi samodzielny proces studiowania. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom powinny posiadać pisemną zgodę dziekana właściwego wydziału czy filii na uczestnictwo w zajęciach.
2. W zajęciach dydaktycznych i pozadydaktycznych mających miejsce na terenie Uczelni mogą uczestniczyć osoby, które nie pełnią funkcji asystenta osoby niepełnosprawnej, ale posiadają kompetencje społeczno-zawodowe do wspierania studenta z niepełnosprawnością w procesie kształcenia, jak np. tłumacz języka migowego. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom powinny posiadać pisemną zgodę dziekana właściwego wydziału czy filii na uczestnictwo w zajęciach.

3. Student z niepełnosprawnością występuje z wnioskiem do dziekana właściwego wydziału bądź filii o uczestnictwo w zajęciach asystenta lub innej osoby, o którym mowa w pkt. 5 wraz z dołączonym orzeczeniem lub/i dokumentem potwierdzającym rodzaj swojej niepełnosprawności wydanym przez właściwe organy państwowe.
4. Dziekan właściwego wydziału czy filii może wyrazić zgodę na zastosowanie przez studenta niepełnosprawnego dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach dydaktycznych i pozadydaktycznych oraz na korzystanie z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych, gdy niepełnosprawność studenta uniemożliwia mu samodzielne sporządzanie notatek podczas zajęć.
5. O rejestrowaniu zajęć urządzeniami audiowizualnymi student niepełnosprawny musi poinformować prowadzącego dane zajęcia i uzyskać od niego zgodę.
6. W przypadku przeprowadzania zaliczenia i/lub egzaminów, wykładowca prowadzący dany przedmiot na prośbę studenta z niepełnosprawnością może indywidualnie i adekwatnie do jego dysfunkcji dostosować sposób i czas zaliczenia w postaci np. przeprowadzenia zaliczenia w formie ustnej, dostosowania wielkości liter na teście do możliwości studenta itp.
7. Celem stosowanych ułatwień wobec studentów niepełnosprawnych w procesie ich kształcenia jest wyrównanie szans edukacyjnych przy zachowaniu jakości kształcenia i nie obniżaniu wymagań merytorycznych wobec tych studentów.

#### **(Indywidualna organizacja studiów)**

##### § 10

1. Indywidualna organizacja studiów przysługuje osobom, które ze względu na szczególne okoliczności życiowe nie mogą odbywać studiów w trybie zwykłym. O indywidualną organizację studiów mogą ubiegać się przede wszystkim studenci będący osobami niepełnosprawnymi, w ciąży, bądź pozostający rodzicami dziecka do lat 2.
2. Zgodę na realizację studiów według indywidualnej organizacji studiów wydaje rektor na wniosek zainteresowanego studenta po przedłożeniu:
  - 1) dokumentu (dokumentów) potwierdzającego szczególne okoliczności życiowe,
  - 2) opinii dziekana.
3. Studenta realizującego studia według indywidualnej organizacji studiów obowiązuje zaliczenie wszystkich przedmiotów i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów w terminach wskazanych w organizacji roku akademickiego.
4. Szczegółowe warunki indywidualnej organizacji studiów i właściwej realizacji procesu dydaktycznego określa dziekan w porozumieniu z zainteresowanym studentem i przedkłada do akceptacji rektorowi.

#### **(Indywidualny program studiów, w tym plan studiów)**

##### § 11

Dla studentów szczególnie uzdolnionych Uczelnia może przygotować indywidualny program studiów, w tym plan studiów. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów może być przygotowany wyłącznie w ramach obszaru lub obszarów, do których przypisany jest

wybrany przez studenta kierunek studiów. W celu sprawowania opieki naukowej nad studentem studiującym według indywidualnego programu studiów dziekan powołuje opiekuna naukowego.

## § 12

1. Wniosek o odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów student składa dziekanowi właściwego wydziału bądź filii najpóźniej na sześć tygodni przed rozpoczęciem kolejnego semestru. Wniosek powinien wskazywać wybranego opiekuna naukowego wraz z jego pisemną zgodą na opiekę naukową oraz wykaz zajęć składających się na indywidualny program studiów.
2. Zgodę na realizację studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów wydaje rektor.
3. O organizację studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów może wystąpić student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów nie stanowi podstawy do przedłużenia okresu studiów, może jednak pozwalać na szybsze zaliczenie kolejnych semestrów.
4. Opiekun naukowy wraz z dziekanem właściwego wydziału bądź filii przygotowują propozycję indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, którego struktura musi przewidywać wszystkie przedmioty objęte planem studiów na danym kierunku oraz nie może prowadzić do obniżenia efektów kształcenia wymaganych dla tego kierunku. Ponadto łączna liczba punktów ECTS z przedmiotów zaliczanych w tym trybie nie może być niższa od 300 na jednolitych studiach magisterskich, 180 na studiach pierwszego stopnia oraz 120 na studiach drugiego stopnia.
5. Zmiany w indywidualnym planie studiów mogą być dokonywane na wspólny wniosek studenta i jego opiekuna naukowego do dziekana. Decyzję o wprowadzeniu zmian podejmuje dziekan.
6. Student kształcący się według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów powinien przedkładać dziekanowi właściwego wydziału bądź filii wyniki swoich okresowych osiągnięć w postaci ocen z zaliczanych przedmiotów, na koniec każdego semestru. W przypadku stwierdzenia braku postępu w nauce według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, dziekan po konsultacji z opiekunem naukowym występuje z wnioskiem do rektora o cofnięcie zgody na jego realizację.

## **(Potwierdzanie efektów uczenia się)**

## § 13

1. Podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni posiadająca co najmniej pozytywną ocenę programową na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia ma prawo do potwierdzania efektów uczenia się na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Z potwierdzania efektów uczenia się są wyłączone kierunki, dla których zostały określone standardy kształcenia.
4. Szczegółowe zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikującej efekty uczenia się określa odrębny regulamin.

#### § 14

1. Weryfikacja efektów uczenia się zawsze poprzedza decyzję o przyjęciu na studia. Osoba przyjęta na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się będzie mogła uczestniczyć w mniejszej liczbie zajęć. Każdy przypadek analizowany jest indywidualnie.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

#### § 15

1. Uczelnia nie jest uprawniona do tworzenia zmodyfikowanych programów kształcenia dla osób przyjętych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, ani też tworzenia odrębnych grup studentów kształcących się wg odrębnego programu studiów.
2. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się będą włączone do regularnego trybu studiów. Przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dotyczy przyjęcia na prowadzony kierunek, poziom i profil kształcenia.
3. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się będą studiować w oparciu o indywidualny plan studiów, aby osiągnąć wszystkie efekty kształcenia określone na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia - w przypadku studiów pierwszego stopnia minimum 3 semestry, w przypadku studiów drugiego stopnia minimum 2 semestry a w przypadku jednolitych studiów magisterskich minimum 6 semestrów.
4. Dla studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dziekan wyznacza opiekuna naukowego.

### **(Studenckie praktyki zawodowe)**

#### § 16

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Nadrzędnym celem ich realizacji jest gromadzenie doświadczeń związanych z pracą zawodową, konfrontowanie nabywanej wiedzy i umiejętności zdobywanych przez studentów podczas zajęć w Uczelni z rzeczywistością zawodową oraz wyrobienie przez nich umiejętności zastosowania teorii w rozwiązywaniu konkretnych praktycznych zadań.
2. Merytoryczny oraz formalny nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk zawodowych sprawuje koordynator praktyk.
3. Szczegółowe zasady odbywania i zaliczania praktyk określają Regulaminy praktyk, a także programy praktyk zawodowych opisane w karcie przedmiotu – Praktyka zawodowa oraz Instrukcje praktyk dla poszczególnych specjalności w ramach kierunku, zawarte w programach studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.



**(Zaliczenie semestru i roku studiów)**

§ 17

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczenia wszystkich obowiązkowych dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia oraz specjalności przedmiotów i praktyk umieszczonych w planie tego semestru studiów oraz uzyskanie odpowiedniej dla tego semestru liczby punktów ECTS.
3. Zaliczanie przedmiotu polega na weryfikacji efektów kształcenia/uczenia się osiągniętych przez studenta w wyniku realizacji wszystkich zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu. Sposoby weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się są określone w programie studiów.
4. Warunkiem kontynuowania studiów na kolejnym semestrze jest uzyskanie zaliczeń i złożenie egzaminów oraz zaliczenie praktyk przewidzianych planem studiów w terminach wskazanych w organizacji roku akademickiego, potwierdzonych stosownymi wpisami w karcie okresowych osiągnięć studenta, a także uregulowanie wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni dotyczących danego semestru. Zobowiązania finansowe wobec Uczelni określa oddzielny regulamin opłat GSW Milenium.
5. Student może ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr przy braku zaliczenia z nie więcej niż dwóch przedmiotów, które w danym okresie zaliczeniowym kończą się egzaminem i dwóch przedmiotów kończących się zaliczeniem z oceną. W przypadku studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia - w celu ułatwienia wdrożenia w proces edukacji na poziomie studiów wyższych - możliwe jest ubieganie się o wpis warunkowy na kolejny semestr przy braku zaliczenia z większej liczby przedmiotów. Szczegółowe decyzje w powyższych sprawach podejmuje dziekan.
6. Student ubiegający się o wpis warunkowy na wyższy semestr składa stosowny wniosek w ciągu dwóch tygodni od zakończenia sesji poprawkowej.

§ 18

1. Szczegółowe warunki weryfikacji efektów kształcenia/uczenia się założonych dla przedmiotu, w tym sposób przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu, nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje do wiadomości studentów podczas pierwszych zajęć z danego przedmiotu zgodnie z warunkami zawartymi w karcie przedmiotu.
2. Student zaliczył przedmiot, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej dostateczną lub wpis „zaliczenie”.
3. Prowadzący przedmiot podaje wyniki z egzaminu/zaliczenia najpóźniej dziesięć dni od dnia, w którym odbył się egzamin/zaliczenie.
4. Wyniki egzaminu/zaliczenia prowadzący zajęcia zamieszcza na platformie internetowej Uczelni.
5. Prowadzący zajęcia w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników wyznacza w porozumieniu z dziekanatem termin egzaminu/zaliczenia poprawkowego. Termin ten nie może nastąpić szybciej niż 7 dni od daty jego ogłoszenia.
6. W sprawach dotyczących zaliczeń studentowi przysługuje prawo odwołania do dziekana w ciągu 7 dni. Dziekan może zarządzić komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności studenta.

## § 19

1. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki wykładający dany przedmiot. W razie dłuższej nieobecności wykładowcy, dziekan ma prawo wyznaczyć innego egzaminatora.
2. Termin egzaminu ustala nauczyciel akademicki wykładający dany przedmiot w ramach obowiązującej organizacji roku akademickiego. Przeprowadzenie egzaminu w innym terminie wymaga zgody dziekana.
3. Egzaminy i zaliczenia odbywają się w jednostce podstawowej, w której prowadzone są zajęcia dydaktyczne.
4. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się na egzamin we wskazanym terminie powoduje ocenę niedostateczną. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie musi zostać dostarczone do dziekanatu najpóźniej w ciągu 7 dni od daty egzaminu. W sprawach spornych dotyczących uznania usprawiedliwienia decyzję podejmuje dziekan wydziału/filii.
5. Studentowi, który uzyskał ocenę niedostateczną na egzaminie, przysługują:
  - 1) prawo przystąpienia do jednokrotnego egzaminu poprawkowego,
  - 2) prawo do warunkowego wpisu na kolejny semestr (z zastrzeżeniem §17 ust. 4, 5).
6. Na pisemny uzasadniony wniosek studenta, w którym kwestionuje on zasadność oceny uzyskanej na egzaminie, złożony w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego, dziekan może zarządzić egzamin komisyjny. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku lub w innym wyznaczonym terminie.
7. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z dziekana lub nauczyciela akademickiego przez niego wskazanego (przewodniczącego komisji), egzaminatora (nauczyciela przedmiotu) oraz innego nauczyciela danego wydziału czy filii. Na wniosek studenta w egzaminie uczestniczy obserwator wskazany przez studenta.
8. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego powoduje niezaliczenie semestru.
9. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia obowiązany jest okazać, na żądanie egzaminatora lub prowadzącego zajęcia, dokument potwierdzający tożsamość, pod rygorem niedopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia.

## § 20

1. Zaliczenie przewidzianych programem nauczania przedmiotów jest również wyrażone w formie punktów ECTS (European Credit Transfer System).
2. Student uzyskuje punkty ECTS przypisane danemu przedmiotowi, jeżeli spełni wszystkie, określone w planie studiów i programie nauczania, wymagania oraz osiągnie założone efekty kształcenia/uczenia się.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia/uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy obejmujących zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami, w szczególności przygotowanie do zajęć, wykonanie zadań, które mogą być realizowane poza Uczelnią (np. projektów), przygotowanie do kolokwium i egzaminów. Liczba uzyskanych punktów ECTS nie zależy od uzyskanej przez studenta oceny.
4. Warunkiem uzyskania wpisu na następny semestr lub rok studiów jest uzyskanie liczby punktów wynikającej z planu studiów i programu nauczania, zgodnej z zasadami określonymi w regulaminie studiów. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia jednolitych studiów magisterskich wynosi 300, studiów pierwszego stopnia wynosi 180, studiów drugiego stopnia wynosi 120.

#### § 21

1. Stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) bardzo dobry z wyróżnieniem (5.5),
  - 2) bardzo dobry (5.0),
  - 3) dobry plus (4.5),
  - 4) dobry (4.0),
  - 5) dostateczny plus (3.5),
  - 6) dostateczny (3.0),
  - 7) niedostateczny (2.0),lub wpis:
  - a) zaliczenie (zal.),
  - b) niezaliczenie (nzal.).
2. Protokół zaliczenia przedmiotu oraz karta okresowych osiągnięć studenta stanowią podstawę do uzyskania zaliczenia semestru i roku.

#### § 22

1. Student, który nie zaliczył semestru lub roku i nie spełnia wymogów wpisu warunkowego, ma prawo powtarzać semestr lub rok. Decyzję – na pisemny wniosek studenta – podejmuje dziekan.
2. Student, który powtarza semestr lub rok, może za zgodą nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu uzyskać przepisanie oceny uprzednio zaliczonego przedmiotu lub złożonego egzaminu.

#### § 23

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów, tj. niestawienia się na żadnych z zaplanowanych zajęć dydaktycznych w trakcie pierwszego semestru,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, tj. wielokrotnego powtarzania tego samego semestru lub wielokrotnego przedłużania terminu złożenia pracy dyplomowej i/lub egzaminu dyplomowego,
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Studentowi przysługuje prawo do rezygnacji ze studiów w każdym okresie trwania nauki.
4. Pisemny wniosek studenta o rezygnację ze studiów adresowany jest do dziekana.

5. Za datę rezygnacji ze studiów uznaje się pierwszy dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła rezygnacja w sposób osobisty lub za pośrednictwem właściwie umocowanego pełnomocnika poprzez złożenie pisemnej rezygnacji do dziekanatu uczelni lub datę stempla pocztowego na liście zawierającym wniosek o rezygnację ze studiów. Z tym dniem następuje skreślenie z listy studentów.
6. Okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, z wyjątkiem przypadków niepodjęcia studiów oraz rezygnacji ze studiów, ustala się w postępowaniu w sprawie skreślenia studenta z listy studentów, które wszczyna dziekan, zawiadamiając o tym studenta. Zawiadomienie takie określa termin, w jakim student może wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jest ono doręczane za potwierdzeniem odbioru.
7. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Decyzja doręczana jest za potwierdzeniem odbioru i zawiera:
  - 1) oznaczenie organu wydającego decyzję,
  - 2) oznaczenie adresata,
  - 3) datę wydania,
  - 4) powołanie podstawy prawnej,
  - 5) rozstrzygnięcie,
  - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne wydanej decyzji,
  - 7) pouczenie o prawie, trybie i terminie złożenia odwołania od decyzji.
8. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2 przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni. Decyzja rektora jest ostateczna.

#### § 24

1. Student, który przerwał studia lub został skreślony z listy studentów, ma prawo wznowić studia najpóźniej w ciągu pięciu lat od dnia skreślenia. Dziekan określa rok studiów i semestr, na który student zostaje przyjęty.
2. W przypadku wystąpienia różnic programowych spowodowanych zmianami w planie studiów, dziekan określa termin i zakres ich uzupełnienia.
3. Na wniosek studenta dziekan zezwala na wznowienie studiów wyłącznie w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, o ile spełnione zostały warunki wymienione w § 29.

#### (Urlopy)

#### § 25

1. Studentowi przysługuje prawo do urlopu krótkoterminowego – na czas nie dłuższy niż 6 tygodni od daty jego przyznania lub długoterminowego na czas nie dłuższy niż jeden rok, o ile zachodzi ważna przyczyna uniemożliwiająca przejściowo odbywanie studiów. Urlopów na wniosek studenta udziela dziekan. Wniosek o urlop powinien zawierać uzasadnienie i dokumenty potwierdzające jego zasadność oraz być złożony bezpośrednio po wystąpieniu okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu. Zakres przedkładanej dokumentacji uzasadniającej wniosek zostaje każdorazowo określany przez dziekana. W czasie urlopu student zachowuje wszystkie prawa studenta z zastrzeżeniem przepisów dotyczących pomocy materialnej.

2. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem w teczce akt osobowych studenta.

#### § 26

Student może otrzymać urlop w przypadku:

- 1) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
- 2) urodzenia dziecka lub sprawowania nad nim opieki,
- 3) delegowania na staż lub studia zagraniczne,
- 4) innych ważnych okoliczności życiowych.

#### § 27

1. W trakcie urlopu student może za zgodą dziekana brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.
2. Student, który powraca z urlopu krótko- lub długoterminowego, kontynuuje studia od semestru następującego po ostatnim semestrze na kierunku i specjalności, który zaliczył. Urlop krótkoterminowy nie powoduje wydłużenia czasu studiów i nie zwalnia z obowiązku zaliczenia semestru studiów.
3. W przypadku wystąpienia różnic programowych spowodowanych zmianami w planie studiów, dziekan określa termin i zakres ich uzupełnienia.

### **Rozdział IV**

#### **Ukończenie studiów (Praca dyplomowa)**

#### § 28

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora – nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym co najmniej doktora. Promotor określa tryb i harmonogram realizacji pracy umożliwiający jej terminowe zakończenie.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności: praca pisemna, opublikowany artykuł a także praca projektowa.
3. Tematyka pracy dyplomowej musi być powiązana z kierunkiem studiów. Szczegółowe wytyczne dotyczące przygotowania pracy dyplomowej na danym kierunku studiów zawarte są w programie kształcenia.
4. Studenci kończący studia w semestrze letnim składają pracę dyplomową najpóźniej 30 września.
5. Szczegółowy harmonogram składania prac dyplomowych ustala dziekan wydziału czy filii.
6. Dziekan – na wniosek studenta – może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 4 w przypadku długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, lub innych ważnych okoliczności życiowych.

7. Terminy wyboru promotorów, zatwierdzania tematów pracy dyplomowej oraz składania prac ustala dziekan. Decyzje w sprawach zmiany promotora oraz wyboru recenzenta podejmuje dziekan. Termin obrony prac dyplomowych wyznacza dziekan.
8. W razie nieobecności kierującego pracą dyplomową, jeśli nieobecność ta mogłaby mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki związane z kierowaniem pracą.
9. Student otrzymuje pozytywną ocenę pracy dyplomowej, jeżeli:
  - 1) praca została zaakceptowana i potwierdzona pozytywną recenzją przez promotora pracy,
  - 2) złożona przez studenta praca dyplomowa zostanie pozytywnie zweryfikowana przez promotora za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA),
  - 3) praca dyplomowa uzyska pozytywną ocenę recenzenta. W przypadku rozbieżności ocen (pozytywna i negatywna) dziekan powołuje drugiego recenzenta, którego ocena jest rozstrzygająca.
10. Ocena końcowa za pracę dyplomową stanowi średnią ocen promotora i recenzenta, zgodnie ze skalą ocen określoną w § 30 ust. 3.
11. Pracę należy złożyć w dziekanacie w przynajmniej jednym egzemplarzu w formie drukowanej oraz przynajmniej jednym egzemplarzu na nośniku elektronicznym CD. Do pracy dołącza się oświadczenie studenta o samodzielnym napisaniu pracy dyplomowej.
12. Praca dyplomowa zamieszczana jest w ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych, prowadzonym przez ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.

### **(Egzamin dyplomowy)**

#### § 29

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów, praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów,
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, zgodnie z § 28, ust. 9, pkt. 1 – 3.
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych przez dziekanat dokumentów.
2. Egzamin odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi: przewodniczący – nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora, promotor, recenzent. W sytuacjach losowych dziekan może wyznaczyć osoby zastępujące promotora lub recenzenta.
3. Na wniosek studenta lub promotora, dziekan wydziału bądź filii może zarządzić otwarty egzamin dyplomowy, w którym mogą brać udział osoby spoza członków komisji bez prawa zadawania pytań. Otwarty egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją w składzie określonym w punkcie 2.
4. Egzamin dyplomowy sprawdza wiedzę, umiejętności i kompetencje studenta z zakresu studiowanego kierunku i specjalności.
5. Egzamin dyplomowy można uznać za zdany tylko w przypadku uzyskania wszystkich pozytywnych ocen za poszczególne pytania składające się na egzamin.

6. Przy ustalaniu ostatecznej oceny egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 30 ust. 3.
7. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w pierwszym terminie, studentowi wyznacza się drugi (ostateczny) termin egzaminu dyplomowego.
8. Egzamin dyplomowy w drugim (ostatecznym) terminie spowodowany niedopuszczeniem do egzaminu w pierwszym terminie, oceną niedostateczną lub nieobecnością studenta na egzaminie może odbyć się nie wcześniej niż po miesiącu, ale nie później niż przed upływem 6 miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego. W udokumentowanych przypadkach na wniosek studenta termin ten może być przedłużony do roku od daty egzaminu dyplomowego.
9. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

### **(Ukończenie studiów)**

#### § 30

1. Warunkiem ukończenia studiów jest osiągnięcie efektów uczenia się i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów. Ostateczny wynik studiów stanowi średnia, która jest wynikiem dodania:
  - 1) 1/2 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w toku studiów łącznie z ocenami niedostatecznymi,
  - 2) 1/4 średniej ocen z pracy dyplomowej,
  - 3) 1/4 średniej ocen z egzaminu dyplomowego.
3. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczną ocenę zgodnie z następującą skalą:

od 3,00 do 3,49	-	dostateczny	/3,0/
od 3,50 do 3,99	-	dostateczny plus	/3,5/
od 4,00 do 4,44	-	dobry	/4,0/
od 4,45 do 4,74	-	dobry plus	/4,5/
od 4,75 do 5,00	-	bardzo dobry	/5,0/
od 5,01 do 5,50	-	bardzo dobry z wyróżnieniem	/5,5/
4. Średnia będąca wynikiem dodania składowych, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3 w wyjątkowych przypadkach może być przez komisję podwyższona o 0,50 stopnia. Wymaga to pisemnego uzasadnienia w protokole egzaminu dyplomowego.

### **Przepisy końcowe**

#### § 31

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach ujętych regulaminem studiów jest rektor.
2. Od decyzji dziekana przysługuje studentowi prawo odwołania do rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji zainteresowanemu. Doręczenie decyzji następuje poprzez przesłanie jej za pomocą operatora pocztowego, bądź odbiór osobisty w dziekanacie. Rektor powinien zająć stanowisko w terminie czternastu dni od daty złożenia odwołania przez studenta. Decyzja rektora jest ostateczna.

#### § 32

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące szkolnictwa wyższego oraz przepisy statutu uczelni.

#### § 33

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2019/2020.

PRZEWODNICZĄCY SENATU  
REKTOR

/-/

prof. nzw. dr Lechośław Gawrecki



**UCHWAŁA NR 3/2019**  
**Samorządu Studenckiego**  
**Gnieźnieńskiej Szkoły Wyższej Milenium**  
**z dnia 10 kwietnia 2019 roku**  
**w sprawie regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia**  
**oraz jednolitych studiów magisterskich**  
**w Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium**

Działając na podstawie art. 75 ust. 3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z póź. zm.), Samorząd Studencki GSW Milenium jednogłośnie przyjmuje uchwalony przez Senat GSW Milenium w dniu 5 kwietnia 2019 roku regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium obowiązujący od roku akademickiego 2019/2020.

Przewodnicząca  
Samorządu Studenckiego  
GSW Milenium

/-/

Anna Sołtys-Stawowa