



---

Załącznik do Uchwały nr 1/2018 z dn. 14.03.2018  
Senatu Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie

## **REGULAMIN STUDIÓW ZACHODNIOPOMORSKIEJ SZKOŁY BIZNESU W SZCZECINIE**

**Obowiązuje od roku akad. 2018/2019**

## Spis treści

1. Przepisy ogólne.....	3
2. Programy kształcenia i programy studiów .....	5
3. Prawa i obowiązki studenta.....	7
4. Organizacja studiów .....	9
5. Zajęcia dydaktyczne.....	10
6. Weryfikacja i ocena osiągniętych efektów kształcenia (egzaminy i zaliczenia) .....	11
7. Skala ocen.....	14
8. Wpis warunkowy .....	15
9. Indywidualny program studiów.....	16
10. Indywidualna organizacja studiów .....	16
11. Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów .....	17
12. Urlop od zajęć.....	17
13. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów .....	18
14. Procedura dyplomowa i egzamin dyplomowy .....	19
15. Odpowiedzialność dyscyplinarna .....	23
16. Nagrody .....	23
17. Przepisy przejściowe.....	24

## **1. Przepisy ogólne**

### **§ 1.**

1. Regulamin stosuje się do wszystkich kierunków studiów wyższych, prowadzonych przez Zachodniopomorską Szkołę Biznesu w Szczecinie, zwaną dalej „Uczelnią”, realizowanych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na poziomie pierwszego i drugiego stopnia, w tym uwzględniających formy kształcenia na odległość.
2. Nauka w Uczelni jest odpłatna. Opłaty związane ze studiami określone są w umowie o naukę zawartą między Uczelnią a studentem, której wzór jest zamieszczony na stronie internetowej Uczelni.
3. Studia w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu w Szczecinie są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności: ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, statutu Uczelni i uchwały Senatu w przedmiocie warunków rekrutacji oraz form studiów na poszczególnych kierunkach.
4. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
5. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) student – osoba, kształcąca się na studiach wyższych pierwszego lub drugiego stopnia, która uzyskała ostateczną decyzję o przyjęciu na studia i złożyła ślubowanie, określone w umowie o naukę;
  - 2) zajęcia dydaktyczne – zajęcia określone w programie studiów, w tym: wykład, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, seminaria, lektoraty, warsztaty, e-learning, ćwiczenia terenowe (zajęcia dydaktyczne prowadzone poza siedzibą uczelni), zajęcia projektowe, lub inne zajęcia, określone w planie studiów;
  - 3) prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca przedmiot/kurs przewidziany w planie studiów;
  - 4) promotor – opiekun naukowy będący nauczycielem akademickim, pod którego kierunkiem student przygotowuje pracę dyplomową;
  - 5) Ustawa - ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.);
  - 6) cykl kształcenia – pełny, nominalny czas realizacji programu kształcenia na danym kierunku, poziomie, profilu i formie studiów, prowadzący do uzyskania określonych efektów kształcenia;
  - 7) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia w systemie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;
  - 8) efekty uczenia się - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;

- 9) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych, jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 10) kwalifikacje – efekty kształcenia uzyskane przez daną osobę potwierdzone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję;
- 11) moduł – realizowana w trakcie jednego semestru tematycznie spójna i wyodrębniona jednostka programu studiów, posiadająca cele i efekty kształcenia, w skład której może wchodzić kilka kursów;
- 12) program kształcenia – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów, zgodny z Polską Ramą Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia (procesu dydaktycznego) prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi punktami ECTS;
- 13) praktyczny profil kształcenia – profil programu kształcenia, obejmującego moduły zajęć, służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów, określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia praktyczne, kształtujące te umiejętności i kompetencje, w tym umiejętności uzyskiwane na zajęciach warsztatowych, prowadzonych przez osoby, mające doświadczenie zawodowe, zdobyte poza uczelnią;
- 14) program studiów – integralna część programu kształcenia, stanowiąca zestaw wzajemnie powiązanych ze sobą przedmiotów, modułów i kursów, ich treści, efektów kształcenia oraz sposobów weryfikacji tych efektów, podporządkowany wspólnym celom kształcenia; poszczególnym przedmiotom, modułom i kursom przypisuje się formy zajęć dydaktycznych, ich wymiar godzinowy, stosowane narzędzia dydaktyczne oraz punkty ECTS, określające nakład pracy studenta w procesie uzyskiwania efektów kształcenia;
- 15) plan studiów – dokument w formie tabelarycznej, zawierający wykaz poszczególnych modułów/kursów/przedmiotów przyporządkowanych do semestru, z oznaczeniem formy i liczby zajęć dydaktycznych, formy ich zaliczenia oraz liczby punktów ECTS;
- 16) plan zajęć – rozkład zajęć tj. przedmiotów/kursów w danym semestrze roku akademickiego, wraz z podaniem terminów, miejsca, godzin i nazwisk prowadzących zajęcia;
- 17) potwierdzenie efektów uczenia się (RPL) – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

## **2. Programy kształcenia i programy studiów**

### **§ 2.**

1. Studia odbywają się według programów kształcenia i programów studiów ustalonych w trybie określonym w ustawie.
2. Programy kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia zawierają:
  - 1) opis zakładanych, spójnych efektów kształcenia odpowiadających efektom kształcenia dla danego obszaru kształcenia (lub obszarów kształcenia), stosownie do zapisów w Ustawie,
  - 2) program studiów (w tym plan studiów) z przedmiotami lub modułami i kursami, liczbą lat studiów, liczbą semestrów, liczbą punktów ECTS, formami zajęć, efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów/modułów/kursów, liczbą godzin zajęć dydaktycznych oraz nakładem pracy studenta, stanowiący opis procesu kształcenia, prowadzący do uzyskania zakładanych efektów kształcenia,
  - 3) wykaz przedmiotów lub modułów i kursów wybieranych przez studenta w wymiarze nie mniejszym niż 30% łącznej liczby punktów ECTS, przewidzianych dla danego programu studiów
  - 4) sposób weryfikacji efektów kształcenia,
  - 5) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych dla kierunku, specjalności i formy studiów.
3. Program studiów dla kierunku o profilu praktycznym obejmuje przedmioty, moduły i kursy powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, którym przypisano więcej niż 50% łącznej liczby punktów ECTS przewidzianych dla danego programu studiów.
4. Realizacja programu kształcenia może odbywać się także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Efekty kształcenia na danym kierunku, poziomie, formie i profilu kształcenia, zgodnie z którymi rozpoczyna się w danym roku akademickim cykl kształcenia, nie ulegają zmianie do momentu planowanego zakończenia tego cyklu kształcenia.

### **§ 3.**

1. Przyjęty program kształcenia lub jego część, w tym zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy mogą być realizowane w języku obcym. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym może również odbywać się na wniosek studenta, za zgodą dziekana podjętą w porozumieniu z promotorem.
3. Jeżeli zajęcia dydaktyczne z przedmiotu odbywają się w języku obcym, zaliczenia i egzaminy odbywają się również w tym języku.

4. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza streszczenie w języku polskim.

#### **§ 4.**

1. Program kształcenia i program studiów są podstawą do opracowania rocznych lub semestralnych planów zajęć.
2. Roczny lub semestralny plan zajęć określa nazwę przedmiotów/kursów, wskazuje osoby prowadzące zajęcia, czas i miejsce zajęć.
3. Plan zajęć ustala dziekan wydziału i podaje do wiadomości co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem semestru poprzez ogłoszenie w uczelnianym systemie informacji elektronicznej.
4. Dziekan dokonuje podziału studentów na specjalności. Przy podziale bierze się pod uwagę specjalności zadeklarowane przez studenta w podaniu o przyjęcie na studia i możliwości Uczelni.
5. Podział, o którym mowa w ust. 4 winien być zakończony przed upływem semestru poprzedzającego semestr, na którym zgodnie z planem studiów prowadzone są zajęcia w ramach specjalności.
6. Uczelnia zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia kształcenia w ramach określonej specjalności w przypadku zbyt małej liczby chętnych studentów. W takim przypadku Uczelnia zaproponuje studentom zainteresowanym specjalnością, która nie została uruchomiona, możliwość studiowania w ramach innej specjalności.

#### **§ 5.**

1. W Uczelni stosowany jest system punktów zaliczeniowych zgodnie ze standardami ECTS.
2. W systemie punktów ECTS ustala się wartość liczbową określającą nakład pracy, jaką zobowiązany jest wykonać student, aby osiągnąć zakładane efekty kształcenia i uzyskać zaliczenie danego przedmiotu/modułu/kursu.
3. Liczba punktów ECTS przypisanych przedmiotom/modułom/kursom w każdym semestrze określona jest w planie studiów. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie liczby punktów wynikających z planu studiów, nie mniej niż 30 w semestrze i 60 ECTS w skali roku akademickiego.
4. Warunkiem ukończenia studiów i dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest zrealizowanie pełnego programu kształcenia, uzyskanie wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w planie studiów, w tym uzyskanie co najmniej:
  - 1) 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia (licencjackich),
  - 2) 210 punktów ECTS na studiach inżynierskich pierwszego stopnia,
  - 3) 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia,

chyba, że w ramach realizowanego cyklu kształcenia program kształcenia zakłada większą liczbę obowiązkowych punktów ECTS; wówczas student jest zobowiązany do uzyskania liczby punktów ECTS przewidzianych w danym programie kształcenia.

5. W Uczelni obowiązuje system potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem edukacji formalnej (RPL). 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. Szczegółowe zasady systemu wraz z warunkami odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, z uwzględnieniem indywidualnego planu studiów i opieki naukowej, są określone w odrębnym dokumencie – procedurze potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem edukacji formalnej (RPL).
6. Na wniosek studenta, po przedstawieniu dokumentacji przebiegu studiów odbytych poza uczelnią macierzystą (w tym zagraniczną), dziekan podejmuje decyzję w sprawie przeniesienia potwierdzonych efektów kształcenia wyrażonych w punktach ECTS.
7. Podstawą przeniesienia punktów ECTS jest zbieżność efektów kształcenia uzyskanych poza uczelnią macierzystą podczas realizacji przedmiotów/modułów/kursów i efektów kształcenia przypisanych zajęciom dydaktycznym określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje.
8. Przeniesienie osiągnięć polega na uznaniu studentowi w jednostce, do której się przenosi, takiej liczby ECTS, jaka jest przypisana przedmiotom/modułom/kursom w tej jednostce. Potwierdzenia osiągnięć dokonuje dziekan.

### **3. Prawa i obowiązki studenta**

#### **§ 6.**

1. Student ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej przez całą społeczność akademicką;
  - 2) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i zbiorów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
  - 3) zgłaszania do władz Uczelni postulatów dotyczących planów studiów, programów kształcenia i ich organizacji oraz warunków socjalno – bytowych;
  - 4) otrzymywania nagród i wyróżnień;
  - 5) uczestniczenia w badaniach oraz zrzeszania się w kołach zainteresowań i organizacjach studenckich działających w Uczelni;
  - 6) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
  - 7) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych dziedzin nauczania i pozostałych zajęciach Uczelni;

- 8) korzystania z uprawnień przewidzianych dla studentów w odpowiednich przepisach, w tym otrzymywanie stypendiów zgodnie z regulaminem udzielania świadczeń pomocy materialnej oraz innych stypendiów za szczególne osiągnięcia;
  - 9) uczestniczenia w pracy senatu Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli, w liczbie określonej w statucie Uczelni;
  - 10) oceny jakości studiów,
  - 11) wyrażania opinii, uwag i formułowania propozycji dotyczących prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz innych sfer działalności Uczelni,
  - 12) wglądu do swoich ocenionych prac, w terminie podanym przez prowadzącego, nie dłuższym niż 30 dni od momentu złożenia ocenianej pracy.
2. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie stwarzanych przez Uczelnię możliwości pobierania nauki oraz postępowanie zgodne z regulaminem studiów. W szczególności student jest zobowiązany do:
- 1) poszanowania godności osobistej wszystkich członków społeczności akademickiej;
  - 2) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni;
  - 3) uczestniczenia w zajęciach we wszystkich ich formach organizowanych przez Uczelnię, zgodnie z obowiązującym planem studiów i programem kształcenia;
  - 4) terminowego składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
  - 5) respektowania praw autorskich przy pisaniu prac zaliczeniowych i dyplomowych;
  - 6) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz troski o jej mienie, w szczególności przestrzegania regulaminów korzystania z laboratoriów oraz wszelkiego wyposażenia Uczelni;
  - 7) terminowego opłacania czesnego oraz innych opłat związanych z przebiegiem studiów;
  - 8) informowania Uczelni o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu zamieszkania, adresu e-mail i numeru telefonu.
3. Najwyższym zwierzchnikiem i opiekunem studentów jest rektor.
4. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki działający na podstawie ustawy i regulaminu samorządu studenckiego uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu, który wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat jego zgodności z ustawą.
5. Uczelnia stwarza studentom będącym osobami niepełnosprawnymi, warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia.
6. Wszystkie rozwiązania alternatywne stosowane w toku studiów wobec studentów niepełnosprawnych mają na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów, przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych studentów.



## **§ 7.**

1. Student otrzymuje legitymację studencką.
2. Uczelnia nie informuje osób trzecich o sprawach dotyczących studenta chyba, że zezwała na to student składając pisemne oświadczenie lub odpowiednie przepisy prawne.
3. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej. Na prośbę studenta Uczelnia wydaje studentowi potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów. Uczelnia nie dokumentuje przebiegu studiów w tradycyjnym (papierowym) indeksie.

## **§ 8.**

W przypadku rezygnacji ze studiów student ma obowiązek zgłoszenia tego w formie pisemnej do dziekanatu. Student ma obowiązek wywiązania się ze wszystkich płatności wobec Uczelni obowiązujących do momentu pisemnego zgłoszenia rezygnacji.

## **4. Organizacja studiów**

### **§ 9.**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: semestr zimowy oraz semestr letni. Każdy semestr obejmuje min. 15 tygodni zajęć oraz sesję egzaminacyjną.
3. Rektor ustala, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, szczegółową organizację roku akademickiego, w szczególności terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, terminy sesji egzaminacyjnych i sesji poprawkowych oraz przerw w zajęciach dydaktycznych, w tym przerwy wakacyjnej trwającej nie mniej niż 8 tygodni w przypadku studiów stacjonarnych.
4. Rektor ogłasza szczegółową organizację roku akademickiego nie później niż trzy miesiące przed jego rozpoczęciem. W uzasadnionych wypadkach rektor może podjąć decyzję o korekcie organizacji roku akademickiego.
5. Ogłoszenie organizacji roku akademickiego następuje za pośrednictwem oficjalnej strony internetowej Uczelni [www.zpsb.pl](http://www.zpsb.pl)
6. W trakcie trwania roku akademickiego rektor może, w uzasadnionych przypadkach, ogłosić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

### **§ 10.**

1. Dziekan może w porozumieniu z organami samorządu studenckiego powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów lat studiów, a w razie potrzeby opiekunów grup studenckich lub praktyk.

2. Dziekan ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz nadzoruje i ocenia ich działalność.

## **5. Zajęcia dydaktyczne**

### **§ 11.**

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych z przedmiotów/modułów/kursów obowiązkowych według planu studiów i programu kształcenia oraz z przedmiotów/modułów/kursów nieobowiązkowych wybranych przez studenta.
2. Przedmioty/moduły/kursy fakultatywne, wybrane przez studenta stają się dla niego obowiązkowe z chwilą złożenia stosownej deklaracji. Niezaliczenie tych przedmiotów/modułów/kursów skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
3. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może być zwolniony za zgodą dziekana z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, modułów i kursów, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca.
4. Każda nieobecność studenta na zajęciach obowiązkowych musi być usprawiedliwiona.
5. W przypadku permanentnych nieusprawiedliwionych nieobecności studenta, dziekan podejmuje decyzję o możliwości kontynuowania zajęć w porozumieniu z prowadzącym zajęcia.
6. Student nieobecny na zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w sposób i w terminach ustalonych przez prowadzącego zajęcia.
7. Zajęcia dydaktyczne są prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb studentów niepełnosprawnych, respektując rodzaj ich niepełnosprawności.
8. W przypadku, gdy niepełnosprawność studenta uniemożliwia jego bezpośredni udział w zajęciach dydaktycznych, dziekan na wniosek studenta może:
  - 1) zezwolić na zwiększenie dopuszczalnej absencji,
  - 2) ustalić indywidualną organizację studiów,
  - 3) wyrazić zgodę na zmianę formy weryfikacji efektów kształcenia.
9. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności, dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej.
10. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie podczas zajęć notatek, dziekan może udzielić pozwolenia na zastosowanie przez studenta niepełnosprawnego dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystania z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych.
11. Nadzór nad sprawami dotyczącymi niepełnosprawności studentów Uczelni sprawuje pełnomocnik rektora, natomiast działaniami w tym zakresie zajmuje się bezpośrednio koordynator do spraw niepełnosprawności studentów.

12. W przypadku stosowania przez studenta podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, student zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny, jak również do powiadomienia o tym prowadzącego zajęcia.

## **6. Weryfikacja i ocena osiągniętych efektów kształcenia (egzamin i zaliczenia)**

### **§ 12.**

1. Weryfikacji i ocenie podlegają wszystkie efekty kształcenia zdefiniowane w programie kształcenia dla danego modułu/kursu/przedmiotu w ramach kierunku studiów. Za moduł/kurs/przedmiot studentowi przyznaje się punkty ECTS, gdy uzyska co najmniej w stopniu dostatecznym wszystkie założone efekty kształcenia. Liczba punktów ECTS nie zależy od oceny, jaką student uzyskał w wyniku przeprowadzonego zaliczenia lub złożonego egzaminu.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z przedmiotu/modułu/kursu jest zaliczenie ćwiczeń i innych form zajęć dydaktycznych, o ile zasady zaliczeń danego przedmiotu/modułu/kursu nie stanowią inaczej.
3. Szczegółowe warunki zaliczenia/zdania egzaminu podaje prowadzący zajęcia na początku semestru.
4. Student może uzyskiwać zaliczenia i składać egzamin z przedmiotów obowiązujących w danym semestrze:
  - 1) w czasie trwania semestru,
  - 2) w czasie sesji egzaminacyjnej,
  - 3) w czasie sesji poprawkowej.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na składanie egzaminu w innym terminie, niż wymienione w ust. 4.
6. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie formy oraz terminów zaliczeń i egzaminów do ich potrzeb, wynikających z rodzaju niepełnosprawności. W celu zmiany sposobu składania egzaminu i odpowiednio zaliczenia dziekan może wobec studenta niepełnosprawnego wydać decyzję, w której może wyrazić zgodę na:
  - 1) przedłużenie czasu trwania danego egzaminu,
  - 2) zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych,
  - 3) zastosowanie w trakcie egzaminu alternatywnej formy zapisu,
  - 4) zamianę formy egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
  - 5) uczestnictwo w egzaminie osób trzecich, a w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej,
  - 6) zmianę miejsca przeprowadzenia egzaminu,
  - 7) przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu z wykorzystaniem nowoczesnych technik informacyjno-komunikacyjnych.

7. Harmonogram egzaminów w sesji zimowej i letniej ustala dziekan i podaje do wiadomości co najmniej 14 dni przed terminem zakończenia zajęć w danym semestrze.
8. Jeśli student w czasie zaliczenia/egzaminu nie przestrzega ustalonych zasad (korzysta z niedozwolonych środków, materiałów, pomocy innych osób, przeszkadza w przeprowadzaniu zaliczenia/egzaminu, opuszcza samowolnie miejsce lub salę, w której prowadzone jest zaliczenie/egzamin itp.), prowadzący przerywa zaliczenie/egzamin dla tego studenta, co jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej. Student ma prawo przystąpić do ponownego zaliczenia/egzaminu w terminie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia lub w sesji poprawkowej.
9. Wyniki zaliczenia/egzaminu przekazywane są studentom bezpośrednio po zaliczeniu/egzaminie poprzez wpis do protokołu w systemie elektronicznej dokumentacji przebiegu studiów, najpóźniej 14-go dnia, licząc od dnia, w którym odbyło się zaliczenie przedmiotu lub egzamin.

### **§ 13.**

1. Po otrzymaniu na egzaminie/zaliczeniu w pierwszym terminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do składania egzaminu/zaliczenia poprawkowego z każdego przedmiotu/kursu w danym semestrze, nie więcej niż w dwóch dodatkowych terminach.
2. Student, który nie uzyskał zaliczenia z przedmiotów obowiązkowych z powodu braku obiektywizmu prowadzącego zajęcia ma prawo, w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników, zwrócić się do dziekana z umotywowanym wnioskiem o sprawdzenie uzyskanych wyników.
3. Powołana przez dziekana komisja podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zaliczenia zajęć obowiązkowych po sprawdzeniu, czy student spełnił wymagania niezbędne do uzyskania zaliczenia.
4. Studentowi nie przysługuje prawo poprawiania na ocenę wyższą, oceny pozytywnej z zaliczenia/egzaminu z przedmiotu/kursu uzyskanej w pierwszym terminie, a także w dwóch kolejnych terminach poprawkowych.

### **§ 14.**

1. Nieobecność na zaliczeniu/egzaminie student obowiązany jest usprawiedliwić w terminie tygodnia od dnia zaliczenia/egzaminu. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu/egzaminie skutkuje oceną niedostateczną.
2. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie/zaliczeniu w pierwszym lub drugim terminie, przysługuje mu odpowiednio dwa lub jeden dodatkowy termin egzaminów/zaliczeń.

#### **§ 15.**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań (zaliczenie zajęć, egzaminów, praktyk) określonych w planie studiów.
3. Plan studiów nie może przewidywać w semestrze więcej niż 5 egzaminów, a w ciągu roku łącznie nie więcej niż 9 egzaminów.
4. Student zdaje egzamin/zaliczenie u nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu przez innego nauczyciela akademickiego, niż prowadzący zajęcia.
5. Obowiązkiem studenta jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów do końca semestru.
6. Zaliczenie semestru stwierdza dziekan.

#### **§ 16.**

1. W ciągu siedmiu dni od daty egzaminu student, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia, co do bezstronności formy, trybu lub przebiegu egzaminu może złożyć do dziekana wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Dziekan może również zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora.
3. W skład trzyosobowej komisji do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego wchodzi dziekan jako przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona, oraz dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego.
4. Na wniosek studenta w skład komisji do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego może wejść przedstawiciel samorządu studenckiego, jako obserwator.
5. Egzamin komisyjny przeprowadza się w formie ustnej lub pisemnej, w zależności od wymogów przewidzianych w programie kształcenia dla danego przedmiotu/kursu.
6. Z przebiegu egzaminu komisyjnego sporządza się protokół, który w szczególności, w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej, powinien zawierać jej uzasadnienie.

#### **§ 17.**

1. Praktykę zawodową student odbywa w zakresie i wymiarze określonym w planie studiów i programie kształcenia.
2. Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych określa regulamin praktyk zawodowych.

3. Dziekan zalicza studentowi praktykę na podstawie porozumienia zawartego z organizatorem praktyki oraz sprawozdania z przebiegu praktyki.
4. Student może ubiegać się o zwolnienie (w całości lub części) z obowiązku odbycia praktyki zawodowej na podstawie udokumentowanej pracy zawodowej lub nieodpłatnej formy zatrudnienia (np. wolontariatu, stażu). Dziekan może zaliczyć aktywność zawodową studenta na rzecz praktyki zawodowej, jeśli przebiega ona w okresie nie krótszym niż czas trwania praktyki przewidziany w planie studiów, i pozwala osiągnąć zakładane efekty kształcenia, zgodnie z programem kształcenia obowiązującym na danym kierunku studiów i specjalności.
5. W przypadku niezaliczenia przez studenta praktyki przewidzianej w planie studiów, dziekan może zezwolić na odbycie praktyki w następnym roku akademickim.

#### **§ 18.**

1. W stosunku do studenta, który w danym semestrze nie uzyskał przewidzianej w planie studiów wymaganej liczby ECTS, dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) warunkowym wpisie na następny semestr studiów,
  - 2) zezwoleniu na powtarzanie semestru studiów,
  - 3) zezwoleniu na powtarzanie przedmiotu,
  - 4) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzję w sprawach określonych w ust. 1 pkt. 1-3 dziekan podejmuje na wniosek studenta.

#### **§ 19.**

1. Dany semestr studiów można powtarzać nie więcej niż dwa razy, po czym następuje skreślenie z listy studentów.
2. Studentowi powtarzającemu semestr uznaje się wszystkie pozytywne oceny uzyskane z przedmiotów/kursów w semestrze ubiegłym.
3. W przypadku niezaliczenia przedmiotu/kursu, student powtarza dany przedmiot/kurs.

### **7. Skala ocen**

#### **§ 20.**

1. Egzaminy i zaliczenia z przedmiotów/kursów objętych planem studiów kończą się wystawieniem oceny, chyba że plan studiów przewiduje inaczej.
2. Przy egzaminach i zaliczeniach przedmiotów/kursów stosuje się następującą skalę ocen:
  - bardzo dobry (5),
  - dobry plus (4,5),

- dobry (4),
  - dostateczny plus (3,5),
  - dostateczny (3),
  - niedostateczny (2).
3. Przebieg studiów jest dokumentowany w protokołach zaliczenia przedmiotu/kursu i kartach okresowych osiągnięć studenta, sporządzanych w postaci wydruków elektronicznych.
  4. Średnią ocen z danego semestru, roku akademickiego lub całego toku studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen uzyskanych w danym okresie.
  5. Ocenę średnią za odpowiedni okres (semestr, rok, cykl) studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen z przedmiotów/kursów z danego okresu studiów. Przy wyznaczaniu średniej, nie bierze się pod uwagę przedmiotów/kursów, zakończonych wpisem „za”.
  6. Średnia arytmetyczna za dany okres studiów jest podawana do dwóch miejsc po przecinku.

## **8. Wpis warunkowy**

### **§ 21.**

1. Student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym, jeżeli do zaliczenia semestru brakuje mu nie więcej niż 10 ECTS.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może podjąć decyzję o wpisie na następny semestr przy większej liczbie brakujących ECTS.
3. Student składa wniosek o wpis warunkowy do dziekana w semestrze następnym najpóźniej w terminie, w którym powinien być zaliczony semestr.
4. Student, który uzyskał wpis warunkowy na semestr następny, jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących zaliczeń i egzaminów w terminie określonym w decyzji zezwalającej na wpis warunkowy.
5. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli uzupełnienie zajęć z jednego przedmiotu nie jest możliwe ze względu na ich charakter lub organizację procesu nauczania, dziekan może udzielić zgody na uzyskanie zaliczenia tego przedmiotu w terminie późniejszym niż określony w ust. 4.
6. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów, student zostaje skreślony z listy studentów lub na jego wniosek, skierowany na powtarzanie semestru.

## **9. Indywidualny program studiów**

### **§ 22.**

1. Studenci wyróżniający się szczególnie dobrymi wynikami w nauce, tj. osiągający średnią ocen co najmniej 4,2 i wykazujący uzdolnienia w zakresie określonej dyscypliny, mogą studiować według indywidualnego programu studiów, na zasadach określonych przez dziekana.
2. W wyjątkowych sytuacjach dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie według indywidualnego programu studiów, także w przypadkach innych niż określone w ust. 1.
3. Po wyrażeniu zgody na studiowanie według indywidualnego programu studiów, dziekan może przydzielić studentowi opiekuna naukowego, który wraz ze studentem opracowuje propozycję programu studiów. Propozycja ta zatwierdzana jest przez dziekana.
4. Opiekun naukowy, o którym mowa w ust. 3, ustala szczegółową organizację studiów w porozumieniu z prowadzącymi przedmioty/kursy.

## **10. Indywidualna organizacja studiów**

### **§ 23.**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić studentowi na indywidualną organizację studiów do realizacji obowiązującego w Uczelni planu studiów, w terminach i formach dostosowanych do szczególnych okoliczności życiowych. Dotyczy to w szczególności studentów:
  - 1) samotnie wychowujących dzieci,
  - 2) pełniących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, potwierdzoną zaświadczeniem właściwych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
  - 3) będących osobami niepełnosprawnymi, jeżeli rodzaj ich niepełnosprawności uniemożliwia lub znacznie utrudnia studiowanie w zwykłym trybie,
  - 4) odbywających staże i praktyki zagraniczne,
  - 5) pracujących zawodowo poza granicami kraju,
  - 6) z udokumentowaną przez lekarza niezdolnością do uczestnictwa w zajęciach przez znaczną część roku akademickiego,
  - 7) odbywających studia jednocześnie na dwóch kierunkach.
2. Indywidualna organizacja studiów, nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń/egzaminów w terminach określonych przez prowadzącego zajęcia lub ustalonych w terminie sesji egzaminacyjnej.



## **11. Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów**

### **§ 24.**

1. Student może przenieść się na inną uczelnię. Uzyskanie potwierdzenia przebiegu studiów w Zachodniopomorskiej Szkole Biznesu wymaga wypełnienia wszystkich obowiązków wobec Uczelni.
2. Za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, student może przenieść się z:
  - 1) innej uczelni, w tym także zagranicznej, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów istniejących w szkole wyższej, którą opuszcza,
  - 2) innego wydziału Uczelni, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów wydziału, w ramach którego wnioskuje o przeniesienie,
  - 3) innego kierunku/specjalności w ramach wydziału macierzystego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów wydziału macierzystego, w ramach którego wnioskuje o przeniesienie.
3. Studentowi wnioskującemu o przeniesienie uznaje się wyniki osiągnięte w uczelni/jednostce, którą opuszcza, zgodnie z warunkami i trybem przenoszenia osiągnięć, określonymi w przepisach wykonawczych do ustawy.
3. Uczelnia przyjmująca może wystąpić z wnioskiem do uczelni, z której student się przenosi, o przesłanie jego dokumentów.
4. Dziekan uwzględniając osiągnięte przez studenta efekty kształcenia potwierdzone liczbą ECTS, ustala rok/semestr studiów, na który zostaje wpisany student, oraz określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta brakujących efektów kształcenia, wynikających z różnic w programach kształcenia.

### **§ 25.**

1. Student wypełniający wszystkie obowiązki związane z tokiem podstawowych studiów może studiować na kilku kierunkach, także w innych uczelniach.
2. Student innej uczelni może uczestniczyć w zajęciach odbywających się w Uczelni, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego.

## **12. Urlop od zajęć**

### **§ 26.**

1. Student może otrzymać urlop od zajęć w Uczelni w przypadku ważnych okoliczności życiowych, w szczególności z powodu:
  - 1) długotrwałej choroby,
  - 2) urodzenia dziecka i konieczności opieki nad nim,
  - 3) innych ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych.

2. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy (semestralny) lub długoterminowy (roczny). Urlopu, na pisemny wniosek studenta, udziela dziekan. Urlopu udziela się bezpośrednio po zaistnieniu okoliczności uzasadniających wniosek o jego udzielenie, urlopu nie udziela się wstecz.
3. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić urlopu na okres dłuższy niż określony w ust. 2.
5. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów i może nakładać na studenta obowiązek zaliczenia różnic programowych.
6. Nie udziela się urlopu na pierwszym roku studiów.
7. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonej przepisami ustawy.
8. W trakcie urlopu student może, za zgodą dziekana i na warunkach przez niego określonych, brać udział w zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.

### **13. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów**

#### **§ 27.**

1. Dziekan skreśla z listy studenta, który:
  - 1) nie podjął studiów,
  - 2) zrezygnował ze studiów /po złożeniu pisemnego oświadczenia/,
  - 3) został ukarany karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
  - 4) nie podpisał przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjnej.
2. Dziekan może skreślić z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, tj. w przypadku nieuzyskania zaliczenia przedmiotu/kursu w wyznaczonych terminach, po wyczerpaniu wszystkich możliwości przystępowania do zaliczenia na zasadach i w trybie określonym niniejszym regulaminem,
  - 2) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja rektora jest ostateczna.

## **§ 28.**

1. Osoba, która na mocy prawomocnej decyzji została skreślona z listy studentów, może wystąpić do dziekana o zgodę na wznowienie studiów.
2. Student wznowiający studia zostaje wpisany na semestr studiów, z którego został skreślony lub semestr, który odpowiada uzyskanym, zweryfikowanym efektom kształcenia.
3. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego lub niezaliczenia seminarium dyplomowego, w przypadku posiadania pozytywnych wyników z pozostałych egzaminów i zaliczeń przewidzianych w danym programie kształcenia, może ubiegać się o wznowienie studiów w okresie nie dłuższym niż dwa lata od momentu regulaminowego ukończenia studiów. W takim przypadku zakończenie cyklu kształcenia (złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym) powinno odbyć się w okresie nie dłuższym niż jeden rok od momentu wznowienia studiów.
4. W przypadku osoby, która została skreślona z listy studentów z powodu nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego lub niezaliczenia seminarium dyplomowego, w przypadku posiadania pozytywnych wyników z pozostałych egzaminów i zaliczeń przewidzianych w danym programie kształcenia, ubiegającej się o wznowienie studiów w okresie dłuższym niż dwa lata od momentu regulaminowego ukończenia studiów, decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan na zasadach indywidualnych.
5. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 3, może wznowić studia po uregulowaniu wszystkich zaległych płatności i opłaty reaktywacyjnej związanej z ponownym wpisaniem na listę studentów, w obowiązującej wysokości.
6. Wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji. W uzasadnionych przypadkach decyzję o ponownym przyjęciu na pierwszy rok studiów na innych zasadach podejmuje dziekan.
7. Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta wznowiającego studia brakujących efektów kształcenia, wynikających z różnic w programach kształcenia.

## **14. Procedura dyplomowa i egzamin dyplomowy**

### **§ 29.**

1. Procedura dyplomowa studiów pierwszego stopnia obejmuje egzamin dyplomowy oraz przygotowanie projektu końcowego (tj. pracy dyplomowej).
2. Student przygotowuje projekt końcowy pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora. Możliwe jest wyznaczenie promotora niespełniającego tego warunku za zgodą rady wydziału.
3. Projekt końcowy powinien charakteryzować się pragmatycznym podejściem do

rozwiązania konkretnego problemu. Może mieć charakter projektu analitycznego lub wdrożeniowego. Projekt końcowy musi obejmować komponent badań własnych studenta.

4. Projekt końcowy może być pracą zespołową przygotowaną maksymalnie przez trzy osoby. W przypadku opracowania projektu końcowego przez zespół studentów należy określić wkład każdego z członków zespołu w jego przygotowanie.
5. Oceny projektu końcowego dokonują promotor i recenzent;
  - 1) w przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta dziekan wydziału kieruje pracę do oceny innego recenzenta i po uzyskaniu pozytywnej oceny dopuszcza pracę do obrony,
  - 2) w przypadku oceny niedostatecznej wystawionej przez drugiego recenzenta, student jest zobowiązany do złożenia nowej pracy dyplomowej w terminie 2-ch miesięcy.
6. Student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie projekt końcowy w dwóch egzemplarzach oraz tekst projektu utrwalony na płycie CD wraz z kartą obiegową najpóźniej na 21 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
7. Projekt końcowy jest obligatoryjnie weryfikowany w systemie antyplagiatowym oraz umieszczony w ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
8. W przypadku nieobecności promotora, jeżeli mogłoby to mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia projektu końcowego przez studenta, dziekan wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki promotora.

### **§ 30.**

1. Procedura dyplomowa studiów drugiego stopnia obejmuje przygotowanie pracy magisterskiej (dyplomowej) oraz egzamin dyplomowy (obronę pracy magisterskiej).
2. Student przygotowuje pracę magisterską pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego. W wyjątkowych przypadkach, na podstawie uchwały rady wydziału, praca magisterska może być przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora.
3. Przy ustalaniu tematu pracy magisterskiej brane są pod uwagę w szczególności:
  - 1) kierunek studiów i specjalność,
  - 2) zainteresowania studenta,
  - 3) faktyczne możliwości wykonania danej pracy przez studenta,
  - 4) powiązanie pracy magisterskiej z praktyką studencką,
  - 5) program badań naukowych Uczelni.
4. Oceny pracy magisterskiej dokonują promotor i recenzent;
  - 1) w przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta dziekan wydziału kieruje pracę do oceny innego recenzenta i po uzyskaniu pozytywnej oceny dopuszcza pracę do obrony,
  - 2) w przypadku oceny niedostatecznej wystawionej przez drugiego recenzenta, student

jest zobowiązany do złożenia nowej pracy dyplomowej w terminie 2-ch miesięcy.

5. Student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie oprawioną pracę magisterską w dwóch egzemplarzach oraz tekst pracy utrwalony na płycie CD wraz z kartą obiegową najpóźniej na 21 dni przed planowanym terminem obrony.
6. Praca magisterska jest obligatoryjnie weryfikowana w systemie antyplagiatowym oraz umieszczona w ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
7. W przypadku nieobecności kierującego pracą magisterską (promotora), jeżeli mogłoby to mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan wyznacza osobę, która przejmuje obowiązki promotora.

### **§ 31.**

1. Student kończący planowo zajęcia dydaktyczne w lutym danego roku akademickiego zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 marca, a kończący planowo zajęcia dydaktyczne w czerwcu lub w lipcu, nie później niż do 30 września danego roku akademickiego.
2. Niezłożenie pracy dyplomowej w terminie określonym w ust.1 powoduje skreślenie z listy studentów, zgodnie z przepisami Ustawy.
3. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminie, Dziekan, w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta i po uzyskaniu pozytywnej opinii promotora, może wyrazić zgodę na powtarzanie seminarium dyplomowego, w trybie powtarzania semestru.
4. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego zgodnie z zapisami ustawy Prawo autorskie i prawa pokrewne. Uczelni przysługuje głównie prawo pierwszeństwa w jej publikacji, w ciągu trzech miesięcy od momentu ukończenia studiów (tj. zakończenia z pozytywnym wynikiem procedury dyplomowej). Kwestie szczegółowe określa Regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej; zasad komercjalizacji badań naukowych i prac rozwojowych oraz korzystania z infrastruktury badawczej Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu w Szczecinie.

### **§ 32.**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego lub magisterskiego) jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń (w tym również praktyki zawodowej) i złożenie egzaminów ze wszystkich przedmiotów przewidzianych planem studiów,
  - 2) weryfikacja pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym i stwierdzenie niewystępowania nieuprawnionych zapożyczeń,
  - 3) uzyskanie pozytywnej oceny promotora i recenzenta pracy dyplomowej.
2. Seminaia dyplomowe zaliczane są bez oceny.

3. Egzamin dyplomowy dla studiów pierwszego stopnia przeprowadza Komisja Egzaminów Dyplomowych Pierwszego Stopnia, w skład której wchodzi przewodniczący, promotor i recenzent. Przewodniczącym komisji jest dziekan lub wyznaczona przez niego osoba.
4. Egzamin dyplomowy magisterski odbywa się przed Komisją Egzaminów Dyplomowych Drugiego Stopnia, w skład której wchodzi: dziekan wydziału względnie upoważniona przez niego osoba jako przewodniczący oraz promotor i recenzent pracy dyplomowej.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się w terminie wyznaczonym przez dziekana.
6. Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na uzasadniony pisemnie wniosek studenta lub promotora. Egzamin ten przeprowadza się w trybie i na zasadach takich samych jak w przypadku egzaminów zamkniętych.
7. Informacje o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni co najmniej na tydzień przed terminem egzaminu.
8. Słuchaczom otwartego egzaminu dyplomowego nie przysługuje prawo zadawania pytań dyplomantowi.
9. W przypadku uzyskania przez studenta z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym, dziekan, w porozumieniu z promotorem, wyznacza nowy termin egzaminu jako ostateczny. Egzamin w drugim terminie powinien być przeprowadzony nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy, licząc od daty pierwszego terminu.
10. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan Wydziału wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

### **§ 33.**

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie wcześniej niż w ciągu 14 dni od daty złożenia pracy dyplomowej i nie później niż w ciągu 30 dni od daty złożenia pracy dyplomowej.
3. Rektor w drodze decyzji stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, jeżeli w pracy stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu.

### **§ 34.**

1. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyliczony według sumy następujących czynników:
  - 1) 70 % ze średniej wyników egzaminów i zaliczeń z całości studiów,

- 2) 15 % ze średniej z oceny pracy dyplomowej promotora i recenzenta,
  - 3) 15 % ze średniej ocen uzyskanych na egzaminie dyplomowym.
2. Jeżeli student złożył egzamin dyplomowy z wynikiem pozytywnym, a suma składników ostatecznego wyniku studiów wyliczona wg zasad omówionych w pkt.1 par.34:
    - 1) wynosi 3.40 i mniej - ocena na dyplomie nie może być wyższa niż „dostateczny;”
    - 2) mieści się w przedziale 3.41 do 3.80 - ocena na dyplomie to „dostateczny plus”,
    - 3) mieści się w przedziale 3.81 do 4.20 - ocena na dyplomie to „dobry”,
    - 4) mieści się w przedziale 4.21 do 4.50 - ocena na dyplomie to „dobry plus”. Student, na wniosek Komisji, przy ocenach co najmniej dobrych z pracy i odpowiedzi na egzaminie, może otrzymać ocenę „bardzo dobry”,
    - 5) mieści się w przedziale 4.51 do 5.0 - ocena na dyplomie to „bardzo dobry”.
  3. Studentowi, który osiągnął sumę składników ostatecznego wyniku studiów powyżej 4.70 oraz uzyskał z pracy i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre, na wniosek komisji egzaminacyjnej, rektor może przyznać wyróżnienie.
  4. Student ukarany karą dyscyplinarną nie może otrzymać wyróżnienia rektora.

## **15. Odpowiedzialność dyscyplinarna**

### **§ 35**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, a także za naruszenie godności członków społeczności akademickiej, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną.
2. Szczegółowy tryb postępowania przed komisją dyscyplinarną określa Ustawa.

## **16. Nagrody**

### **§ 36.**

1. Rektor ustala rodzaje i warunki przyznawania nagród rektorskich za wybitne wyniki w nauce.
2. Student, który ukończył studia z wyróżnieniem może otrzymać wpis do Złotej Księgi Uczelni za wybitne osiągnięcia w nauce oraz zasługi dla rozwoju Uczelni.

## 17. Przepisy przejściowe

### § 37.

1. Od decyzji podjętych w indywidualnych sprawach studenckich objętych niniejszym regulaminem studentowi przysługuje odwołanie do rektora.
2. Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 roku.

REKTOR  
Zachodniopomorskiej Szkoły Biznesu  
  
prof. dr hab. Aneta Zelek