

**Uchwała nr 9/2018**  
**Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu**  
**z dnia 12 kwietnia 2018 roku**  
**w sprawie zatwierdzenia tekstu jednolitego**  
***Regulaminu studiów w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu***  
**na rok akademicki 2018/2019**

Działając na podstawie §14 ust. 1 pkt. 4 lit. i) Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu Senat:

§ 1

Zatwierdza tekst jednolity *Regulaminu studiów w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu* na rok akademicki 2018/2019.

§ 2

*Regulamin studiów w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu* stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**REKTOR**  
  
prof. zw. dr hab. Marek Jacek Stankiewicz

Głosowanie:  
za – 15  
przeciw – 0  
wstrzymał się - 0





WYŻSZA SZKOŁA BANKOWA  
W TORUNIU

# REGULAMIN STUDIÓW

## Spis treści

I.	Postanowienia ogólne.....	3
II.	Zasady przyjmowania na studia.....	3
III.	Prawa i obowiązki studenta.....	3
IV.	Opieka nad studentami niepełnosprawnymi.....	4
V.	Przeniesienie studenta z innej uczelni.....	5
VI.	Warunki i tryb przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta.....	5
VII.	Organizacja studiów.....	5
VIII.	Tryb zaliczania semestrów.....	7
IX.	Praktyka.....	10
X.	Obozy sportowe.....	10
XI.	Powtarzanie semestru.....	10
XII.	Zmiana kierunku, rodzaju, formy studiów i specjalności.....	10
XIII.	Urlopy.....	11
XIV.	Praca dyplomowa.....	11
XV.	Egzamin dyplomowy.....	12
XVI.	Ukończenie studiów.....	13
XVII.	Stypendia.....	13
XVIII.	Skreślenie.....	14
XIX.	Dokumentacja studiów.....	14
XX.	Zasady odpłatności za studia.....	14
XXI.	Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów.....	14
XXII.	Postanowienia końcowe.....	14

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

Regulamin studiów określa całokształt zasad i porządek odbywania studiów w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu oraz prawa i obowiązki studentów.

### § 2

Objaśnienie pojęć użytych w regulaminie:

- 1) program kształcenia – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów kształcenia właściwych dla obszaru lub obszarów kształcenia oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
- 2) program studiów – integralna część programu kształcenia stanowiąca opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 3) plan studiów – element programu studiów stanowiący wykaz przedmiotów/modułów oraz ich usytuowanie w poszczególnych semestrach, uwzględniający formy prowadzenia zajęć, wymiar godzinowy, liczbę przypisanych punktów ECTS oraz formę zaliczenia;
- 4) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia.

## II. Zasady przyjmowania na studia

### § 3

Studentem Uczelni zostaje kandydat, który:

- 1) został wpisany na listę osób przyjętych na studia i została wobec niego wydana decyzja administracyjna o przyjęciu na studia;
- 2) podpisał umowę o świadczenie usług edukacyjnych;
- 3) został immatrykulowany i złożył ślubowanie o następującej treści:  
„Ślubuję uroczyście, że jako student Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu zdobywać będę wytrwale wiedzę i nabywać kwalifikacje godne absolwenta wyższej uczelni. Ślubuję także, że w trakcie studiów dbać będę o jej dobre imię, przestrzegać jej regulaminów i panujących w niej obyczajów”.

### § 4

Po spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 umowy o świadczenie usług edukacyjnych student otrzymuje legitymację studencką.

### § 5

1. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się, odbywają studia według indywidualnego planu studiów i pod opieką naukową.
2. Do potwierdzania efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia jest uprawniona podstawowa jednostka organizacyjna uczelni posiadająca co najmniej pozytywną ocenę programową na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
3. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
4. W wyniku potwierdzania efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
5. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, o których mowa w ust. 2, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Organizację procesu potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasady, warunki i tryb odbywania studiów przez studentów, o których mowa w ust. 1, określa Senat.

## III. Prawa i obowiązki studenta

### § 6

1. Student ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka społeczności akademickiej;
- 2) zdobywania wiedzy opartej na najnowszych osiągnięciach nauki;
- 3) konsultacji, w terminach dyżurów, z pracownikami dydaktycznymi i administracyjnymi Uczelni;
- 4) korzystania z pomocy nauczycieli akademickich w realizacji Indywidualnego Toku Studiów oraz Indywidualnego Programu Studiów;
- 5) uczestniczenia w konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Uczelnię; w szczególności student może brać udział w wykładach organizowanych na innej formie studiów, na różnych specjalnościach

i w innym semestrze niż ten, na którym aktualnie studiuje; zajęcia te są traktowane jako dodatkowe w rozumieniu § 16;

- 6) ubiegania się o uczestnictwo w projektach badawczych prowadzonych w Uczelni; zgody na uczestnictwo udziela kierownik takiego projektu;
  - 7) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony organów Uczelni;
  - 8) tworzenia kół naukowych;
  - 9) zrzeszania się w organizacjach studenckich;
  - 10) dostępu do księgozbioru zgromadzonego w bibliotece Uczelni i udostępnianego na zasadach zgodnych z Regulaminem systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu;
  - 11) wyrażania opinii i uwag o sposobie prowadzenia zajęć, programach i podręcznikach, w formie memorandum kierowanego do władz Uczelni osobiście lub za pośrednictwem samorządu studenckiego;
  - 12) oceny nauczycieli akademickich w formie anonimowej ankiety;
  - 13) pomocy materialnej określonej w rozdziale XVII niniejszego regulaminu oraz świadczeń socjalnych, a w szczególności do ulgi w opłatach za przejazdy oraz świadczeń zakładów społecznej służby zdrowia; świadczenia zakładów społecznej służby zdrowia przysługują także dzieciom studenta oraz niepracującemu małżonkowi na zasadach ustalonych dla członków rodzin pracowników;
  - 14) uzyskania praw i przywilejów wynikających z uczestniczenia w programach zawartych w Regulaminie promocji i zniżek.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

#### § 7

Student ma obowiązek wykorzystać możliwość kształcenia się, jaką stwarza mu Uczelnia, oraz postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni. W szczególności student zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania regulaminu studiów i innych obowiązujących w Uczelni aktów prawnych;
- 2) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni;
- 3) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
- 4) poszanowania mienia Uczelni;
- 5) aktualizowania swoich danych osobowych (w szczególności: nazwiska, adresu, numeru telefonu), będących w dyspozycji Dziekanatu.

#### § 8

1. Podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze studentem i studenta z Uczelnią, za wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące studentów, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Student, poprzez złożenie stosownego oświadczenia, wyraża zgodę na przekazywanie informacji przez Extranet, z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Zmiany dotyczące umowy o świadczenie usług edukacyjnych, w tym Regulaminu opłat, wymagają zgodnego porozumienia stron i formy pisemnej.
4. Student zobowiązany jest przynajmniej raz w tygodniu sprawdzić informacje opublikowane w Extranecie.
5. Szczegółowe zasady korzystania z Extranetu określa Regulamin użytkownika Extranetu przez studentów i słuchaczy, którego treść znajduje się w Extranecie. Regulamin dostępny jest do wglądu w Biurze Informacji i Rekrutacji oraz w Dziekanacie.

### IV. Opieka nad studentami niepełnosprawnymi

#### §9

1. Opiekę nad studentami niepełnosprawnymi sprawuje Pełnomocnik Kanclerza ds. osób niepełnosprawnych.
2. Student niepełnosprawny może ubiegać się o:
  - 1) indywidualny tok studiów – zgodnie z zapisami w § 33;
  - 2) zmianę warunków uczestniczenia w zajęciach oraz ich zaliczania;
  - 3) zgodę prowadzącego zajęcia na ich nagrywanie, po uprzednim podpisaniu deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu 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. Student niepełnosprawny, w miarę istniejących możliwości w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu, może ubiegać się o:

- 1) dostosowanie zajęć wychowania fizycznego (jeżeli program kształcenia je przewiduje) do rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 2) zgodę na wykorzystanie posiadanych przez Uczelnię dodatkowych urządzeń (np. powiększalnik, dyktafon);
  - 3) indywidualne warunki korzystania z zasobów biblioteki, zgodnie z Regulaminem systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.
4. Warunkiem skorzystania z wyżej wymienionych uprawnień jest przedstawienie Dziekanowi, za pośrednictwem Pełnomocnika Kanclerza ds. osób niepełnosprawnych, orzeczenia o niepełnosprawności wydanego przez uprawniony w tym zakresie organ.
  5. Decyzje w sprawie wdrożenia udogodnień dla studentów niepełnosprawnych (zdefiniowanych w niniejszym paragrafie) podejmuje Dziekan.

## **V. Przeniesienie studenta z innej uczelni**

### § 10

1. Student może przenieść się z innej uczelni, także zagranicznej, do Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu, za zgodą Dziekana wyrażoną w formie decyzji. Warunkiem wyrażenia przez Dziekana zgody na przeniesienie jest wypełnienie przez studenta wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Studenci jednolitych studiów magisterskich innej uczelni mogą ubiegać się o przyjęcie do Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu na studia pierwszego stopnia w zależności od roku/semestru, który zaliczyli w innej uczelni. Decyzję, na podstawie złożonego przez studenta wniosku, podejmuje Dziekan.
3. Warunkiem wpisania na wyższy rok/semestr studiów pierwszego lub drugiego stopnia jest zaliczenie w innej uczelni roku/semestru odpowiednio niższego.
4. Dziekan podejmuje decyzję o przyjęciu na studia, określa termin, warunki i sposób uzupełniania różnic programowych, wynikających z programów kształcenia obu uczelni.

## **VI. Warunki i tryb przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta**

### § 11

1. Student lub absolwent studiów wyższych, który ma zamiar kontynuować kształcenie w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu, może ubiegać się o przeniesienie i uznanie zajęć zaliczonych na innej uczelni.
2. Warunkiem zaliczenia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu przenoszonych zajęć jest przedstawienie przez studenta dokumentacji toku studiów, która przedstawia efekty kształcenia, jakie student osiągnął realizując program kształcenia w ramach przenoszonego przedmiotu oraz umożliwia Dziekanowi stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia z efektami wymaganymi w programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje.
3. Decyzję o przeniesieniu zajęć, o których mowa w ust. 1, na wniosek studenta podejmuje Dziekan, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów.
4. Studentowi przenoszacemu zaliczone zajęcia przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w programie kształcenia na kierunku studiów realizowanym w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu.

## **VII. Organizacja studiów**

### § 12

W przypadku niskiego naboru na wybraną przez studentów specjalność, Dziekan może podjąć decyzję o nieuruchomieniu specjalności. Specjalność może zostać nieuruchomiona, jeśli wybierze ją mniej niż 20 osób. Decyzję o nieuruchomieniu specjalności Dziekan podejmuje do:

- a) 31 marca - na pierwszym semestrze studiów pierwszego stopnia;
- b) 31 października – na pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia.

### § 13

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: zimowy oraz letni, obejmujące zajęcia dydaktyczne, praktyki oraz wakacje.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego określa zarządzeniem Rektor i podaje do wiadomości nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć.
4. Rozpoczęcie zajęć dydaktycznych następuje nie wcześniej niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Termin ostatnich zajęć dydaktycznych nie może przypadać po zakończeniu pierwszego tygodnia lipca.

#### § 14

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na:
  - 1) studiach pierwszego stopnia;
  - 2) studiach drugiego stopnia.
2. Studia realizowane są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
3. Studia pierwszego stopnia kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata trwają co najmniej sześć semestrów.
4. Studia pierwszego stopnia kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera trwają co najmniej siedem semestrów.
5. Studia drugiego stopnia kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera trwają od trzech do pięciu semestrów.

#### § 15

Programy studiów, w tym plany studiów, podawane są do wiadomości studentów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych poprzez opublikowanie w Extranecie.

#### § 16

1. Student jest zobowiązany zaliczyć wszystkie przedmioty przewidziane w programie studiów.
2. Student może brać udział w zajęciach z przedmiotów dodatkowych, poszerzających obowiązkowy plan studiów, o ile uzyskał zgodę Dziekana i prowadzącego przedmiot.
3. Student, za zgodą Dziekana, może zaliczyć zajęcia z semestru wyższego niż ten, na którym studiuje.
4. Zajęcia dydaktyczne wskazane w ust. 1 i 2 mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie zgodnym z programem studiów.

#### § 17

Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.

#### § 18

Przedmioty, o których mowa w § 16 ust. 2 nie są objęte obowiązkowym programem studiów. Brak zaliczenia lub niezłożenie egzaminu z takiego przedmiotu nie jest podstawą odmowy zaliczenia semestru.

#### § 19

1. Przedmioty objęte programem studiów są realizowane w formie:
  - 1) wykładów;
  - 2) konwersatoriów;
  - 3) ćwiczeń;
  - 4) ćwiczeń terenowych;
  - 5) seminariów;
  - 6) lektoratów;
  - 7) laboratoriów;
  - 8) praktyki;
  - 9) obozów sportowych;
  - 10) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - 11) zajęć projektowych;
  - 12) zajęć z wychowania fizycznego.
2. Rozpoczynając zajęcia w danym semestrze prowadzący jest zobowiązany do przedstawienia ich programu, zasad pracy na zajęciach i warunków zaliczenia.

#### § 20

1. Warunki zaliczenia semestru i wpisu na kolejny semestr, w szczególności wykaz przedmiotów, sposób ich zaliczenia oraz minimalną liczbę punktów ECTS, określa program studiów.
2. Przedmioty ujęte w programie studiów mogą kończyć się:
  - 1) egzaminem,
  - 2) zaliczeniem na ocenę,
  - 3) zaliczeniem bez oceny.
3. Przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego Dziekan ustala listę przedmiotów kończących się zaliczeniem bez oceny i wpisem „zal”. Jeśli student nie zaliczy takiego przedmiotu, otrzymuje wpis „nzal” i ma prawo do ponownego zaliczenia przedmiotu na zasadach określonych w § 25.

#### § 21

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem studiów, na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami, na pisemny wniosek i po uzyskaniu: zgody Dziekana



właściwego wydziału, rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich - także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, zaliczają zajęcia na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i są zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni.

## VIII. Tryb zaliczania semestrów

### A. Nieobecności, system ocen, kolokwia

#### § 22

Udział w zajęciach prowadzonych w formie wykładów nie jest obowiązkowy, za wyjątkiem wykładów na I roku studiów stacjonarnych pierwszego stopnia. Na pozostałych formach zajęć obecność jest obowiązkowa.

#### § 23

1. Nieusprawiedliwiona nieobecność na trzech godzinach obowiązkowych zajęć dydaktycznych może być podstawą niezaliczenia tych zajęć. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu, na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyn nieobecności, zaświadczenia lekarskiego wystawionego wg obowiązującego wzoru lub innego dokumentu potwierdzającego przyczynę nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia.
2. Nieobecność – również usprawiedliwiona – nie zwalnia z obowiązku zaliczenia kolokwiów i składania egzaminów.

#### § 24

1. W Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu stosuje się Europejski Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer System - ECTS).
2. Program studiów umożliwia studentom zdobycie co najmniej 30 punktów ECTS w semestrze.
3. Liczbę punktów ECTS przypisanych poszczególnym przedmiotom określa plan studiów.
4. Zasady przyznawania punktów ECTS wprowadzane są zarządzeniem Rektora.
5. W Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu obowiązuje następująca skala ocen:

bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

6. Warunki, które winien spełnić student, aby uzyskać zaliczenie przedmiotu, są określone w sylabusie przedmiotu i podane do wiadomości studentów na początku semestru.
7. Sprawdziany stopnia osiągania przez studentów zakładanych efektów kształcenia mogą być prowadzone w języku obcym, w zakresie zgodnym z programem studiów.
8. Terminy kolokwiów są podawane do wiadomości studentów za pomocą Extranetu, co najmniej czternaście dni przed ich przeprowadzeniem.
9. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać wyniki kolokwium do wiadomości studenta w ciągu czternastu dni od jego przeprowadzenia.
10. Student ma prawo uzyskać od wykładowcy ustne uzasadnienie otrzymanej oceny.

### B. Zaliczanie przedmiotów

#### § 25

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Ostateczny termin uzyskania wszystkich zaliczeń i składania wszystkich egzaminów w semestrze zimowym upływa 15 marca, a w semestrze letnim 30 września.
3. Wszystkie zaliczenia przedmiotów zostają poświadczone wpisem do protokołu zaliczenia przedmiotu oraz do karty okresowych osiągnięć studenta, sporządzonej w postaci wydruku z systemów teleinformatycznych Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.
4. Student, który na innej uczelni zaliczył przedmiot objęty planem studiów i zgodny z programem studiów, może przed rozpoczęciem zajęć z tego przedmiotu wystąpić do prowadzącego dany przedmiot z prośbą o przepisanie oceny z tego przedmiotu.
5. W przypadku nieuzyskania zaliczenia studentowi przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego z każdego przedmiotu.

6. Student, który nie przystąpił do zaliczenia, powinien przedłożyć usprawiedliwienie w terminie siedmiu dni od wyznaczonej daty zaliczenia.
7. Jeżeli usprawiedliwienie nie zostanie uznane przez nauczyciela akademickiego przeprowadzającego zaliczenie, student może odwołać się do Dziekana.
8. Student, którego usprawiedliwienie nieobecności na zaliczeniu nie zostało uznane przez Dziekana, traci prawo do jednego z dwóch terminów zaliczenia.
9. W każdym z terminów zaliczenia studenta obowiązuje ten sam zakres materiału i te same wymagania.
10. Zaliczenie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w siedzibie Uczelni.

#### § 26

Student, który ma zastrzeżenia do przebiegu zaliczenia lub do obiektywności otrzymanej oceny, może w terminie siedmiu dni od ogłoszenia wyników zaliczenia wystąpić do Dziekana z umotywowanym wnioskiem o ich rozstrzygnięcie.

### C. Egzaminy, egzamin komisyjny

#### § 27

1. Student może przystąpić do egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot wyłącznie po wcześniejszym zaliczeniu innych form zajęć z tego przedmiotu, o ile są przewidziane programem studiów.
2. W przypadku niezłożenia egzaminu studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu.
3. Egzaminy poprawkowe odbywają się w terminach określonych w § 28 ust. 2.

#### § 28

1. Student obowiązany jest do składania egzaminów w terminach wyznaczonych przez egzaminatora.
2. Terminy egzaminów są zatwierdzane przez Dziekana i publikowane w Extranecie co najmniej czternaście dni przed ich przeprowadzeniem.
3. Student, który nie przystąpił do egzaminu, powinien przedłożyć usprawiedliwienie egzaminatorowi w terminie siedmiu dni od wyznaczonej daty egzaminu.
4. Jeżeli egzaminator nie uzna usprawiedliwienia, student może odwołać się do Dziekana.
5. Student, którego usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie nie zostało uznane przez Dziekana, traci prawo do jednego z dwóch terminów egzaminacyjnych.
6. W każdym z terminów egzaminu studenta obowiązuje ten sam zakres materiału i te same wymagania egzaminacyjne.

#### § 29

1. Egzamin odbywa się w formie pisemnej lub ustnej. Forma przeprowadzenia egzaminu określona jest w sylabusie danego przedmiotu.
2. Jeżeli egzamin odbył się w formie pisemnej, egzaminator na wniosek studenta ma obowiązek udostępnić pracę egzaminacyjną do wglądu i uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.
3. Wynik egzaminu jest podawany do wiadomości studenta w ciągu czternastu dni od jego przeprowadzenia, w systemie informatycznym Extranet.

#### § 30

1. Student, który ma zastrzeżenia do przebiegu egzaminu lub do obiektywności otrzymanej oceny na egzaminie, może w terminie siedmiu dni od ogłoszenia wyników egzaminu wystąpić do Dziekana o zgodę na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Jeżeli Dziekan wyrazi zgodę na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, powołuje komisję, w skład której wchodzi: egzaminator, Dziekan lub Prodziekan - jako przewodniczący komisji - i wskazany przez Dziekana specjalista przedmiotu.
3. W egzaminie komisyjnym może wziąć udział pełnoletni obserwator wskazany przez studenta (np. przedstawiciel Samorządu Studenckiego, inny student Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu).
4. Termin egzaminu komisyjnego wyznacza Dziekan.
5. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna i będzie wliczana do średniej przy ubieganiu się o stypendium naukowe.
6. Komisja egzaminacyjna ustala formę przeprowadzanego egzaminu.

## D. Zaliczenie semestru

### § 31

1. Student, który z wynikiem pozytywnym zdał wszystkie przewidziane w programie studiów na dany semestr zaliczenia i egzaminy, uzyskuje zaliczenie semestru.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie/zaliczeniu, w protokole egzaminacyjnym/zaliczeniowym wpisywana jest „dwója dziekańska”. Szczegółowe zasady dotyczące „dwójki dziekańskiej” reguluje zarządzenie Dziekana.
3. Student, który nie zaliczył praktyki w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest odbyć ją w innym terminie ustalonym przez Dziekana. Szczegółowe zasady dotyczące sposobu i trybu odbywania i zaliczania praktyk studenckich określa Regulamin praktyki.

## E. Warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis na semestr kolejny wraz z powtarzaniem zajęć

### § 32

1. Jeżeli student, spośród wszystkich przewidzianych programem studiów zaliczeń i egzaminów w semestrze (w terminach przewidzianych regulaminem), nie zaliczył z wynikiem pozytywnym jednego przedmiotu, może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis na kolejny semestr, wraz z powtarzaniem niezaliczonych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis na kolejny semestr, wraz z powtarzaniem niezaliczonych zajęć, z dwóch lub więcej przedmiotów.
3. Po rozpatrzeniu wniosku Dziekan może wyrazić zgodę na warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis studenta na kolejny semestr, wraz z powtarzaniem niezaliczonych zajęć.
4. Zaliczenie warunkowe oznacza, że student może uczestniczyć w zajęciach następnego semestru, a niezaliczone zajęcia zobowiązany jest powtórzyć oraz zaliczyć w terminie wyznaczonym przez Dziekana, nie później jednak niż do końca następnego semestru.
5. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyznaczyć inny termin niż wskazany w ust. 4.
6. W przypadku nieuzyskania warunkowego wpisu na kolejny semestr, student może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o skierowanie na powtarzanie semestru.
7. W sytuacji, gdy student nie zaliczył semestru i nie złożył wniosku o wpis warunkowy lub powtarzanie semestru, zostaje skreślony z listy studentów.
8. Student, który na ostatnim semestrze studiów nie zaliczył wyłącznie seminarium dyplomowego lub seminarium dyplomowego i praktyki zawodowej-dyplomowej, może ubiegać się o powtarzanie ostatniego semestru seminarium dyplomowego lub seminarium dyplomowego i praktyki zawodowej-dyplomowej bez obowiązku uzupełniania różnic programowych. Decyzję podejmuje Dziekan.

## F. Indywidualny tok studiów (ITS) oraz indywidualny program studiów (IPS)

### § 33

1. W indywidualnych przypadkach, w szczególności odnoszących się do studentów:
  - 1) pracujących zawodowo i z tego powodu niemogących uczęszczać regularnie na zajęcia;
  - 2) samotnie wychowujących dzieci;
  - 3) niepełnosprawnych;
  - 4) uzupełniających różnice programowe z poszczególnych przedmiotów;
  - 5) znajdujących się w innych, szczególnie trudnych sytuacjach życiowych;Dziekan może, na umotywowany wniosek studenta, wyrazić zgodę na indywidualny tok studiów (ITS). ITS polega na ustaleniu indywidualnych terminów i sposobu realizacji zajęć dydaktycznych.
2. Student objęty ITS zdaje egzaminy i przystępuje do kolokwium w terminach ustalonych przez wykładowcę.
3. Jeżeli przedmiot jest prowadzony przez więcej niż jedną osobę, Dziekan wskazuje spośród nich egzaminatora.

### § 34

1. W stosunku do studentów:
  - 1) szczególnie uzdolnionych;
  - 2) studiujących na co najmniej dwóch kierunkach lub specjalnościach;
  - 3) oraz w innych uzasadnionych przypadkach;Dziekan może, na umotywowany wniosek studenta, wyrazić zgodę na indywidualny program studiów (IPS).
2. Studentowi, któremu przyznany został IPS, Dziekan określi indywidualny program studiów, w tym plan studiów oraz wyznaczy opiekę naukową.
3. Decyzją Dziekana program studiów, w tym plan studiów, może być rozszerzony o zakres wiedzy w ramach specjalności studenta.

4. Kontrolę nad prawidłową realizacją IPS sprawuje Dziekan.
5. Jeżeli plan zajęć IPS nie został przez studenta zrealizowany w semestrze (roku) Dziekan może:
  - 1) w przypadku usprawiedliwionego braku zaliczenia i egzaminu, zatwierdzić skorygowany plan studiów na następny semestr;
  - 2) skierować studenta na semestr odpowiedni do zrealizowanego przez studenta programu studiów.

## **IX. Praktyka**

### § 35

1. Praktyka studencka stanowi integralną część programu kształcenia i podlega zaliczeniu.
2. Wymiar praktyki, termin odbywania i zaliczania oraz przypisaną liczbę punktów ECTS określają programy kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów.
3. Student może ubiegać się o częściowe lub całkowite zaliczenie praktyki na podstawie posiadanego doświadczenia zawodowego, jeżeli spełnia ono wymagania programu praktyk.
4. Student jest zobowiązany do odbycia i zaliczenia praktyki studenckiej w wymiarze zgodnym z programem studiów.
5. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
6. Praktykę organizuje i koordynuje Biuro Karier.
7. Szczegółową organizację oraz warunki i tryb zaliczenia praktyki określa Regulamin praktyki.

## **X. Obozy sportowe**

### § 36

1. Student jest zobowiązany do odbycia i zaliczenia obozów sportowych zgodnie z programem studiów dla danego kierunku studiów.
2. Tryb odbywania i zaliczania obozów sportowych reguluje Regulamin obozu sportowego i właściwe zarządzenie Dziekana.

## **XI. Powtarzanie semestru**

### § 37

1. Student, który nie zaliczył semestru i nie spełnia warunków do uzyskania warunkowego wpisu na semestr kolejny, bądź otrzymał wpis warunkowy na kolejny semestr, a w terminie określonym w § 32 ust. 4 i 5 nie uzupełnił braków, zostaje skreślony z listy studentów lub, po uprzednim złożeniu stosownego wniosku do Dziekana, zostaje skierowany na powtarzanie semestru.
2. Student, który powtarza semestr lub wznawia studia, zwolniony jest z obowiązku zaliczenia tych przedmiotów, które poprzednio zaliczył.
3. Jeżeli nastąpiła zmiana programu kształcenia lub nastąpiła przerwa w studiach dłuższa niż dwa lata, Dziekan może nie wyrazić zgody na zaliczenie wcześniej zdanego przedmiotu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie semestru.

### § 38

Student, który otrzymał zgodę na powtarzanie semestru, ma obowiązek zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem roku akademickiego, w celu zapoznania się z programem studiów oraz innymi warunkami studiowania.

## **XII. Zmiana kierunku, rodzaju, formy studiów i specjalności**

### § 39

1. Student może ubiegać się o zmianę: kierunku, rodzaju, formy lub specjalności studiów.
2. Zmiana rodzaju studiów oznacza zmianę studiów licencjackich na studia inżynierskie lub odwrotnie.
3. Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę: kierunku, rodzaju, formy, specjalności studiów.
4. Jeżeli między kierunkami, rodzajami, specjalnościami studiów, istnieją różnice programowe, student ma obowiązek uzupełnić je w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Zaliczenie przedmiotów odbywa się na zasadach ogólnych określonych w § 25-32.
5. Student może ubiegać się o przeniesienie przedmiotu zgodnie z zapisami § 11.

### § 40

1. O zmianę kierunku, rodzaju, formy, specjalności studiów, student może ubiegać się najpóźniej do końca drugiego semestru.
2. Zmiana kierunku, rodzaju, specjalności i formy studiów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może nastąpić na wyższych latach studiów.

#### § 41

1. Jeżeli student podejmuje studia na więcej niż jednej specjalności, obowiązany jest zaliczyć wyłącznie te przedmioty z kolejnej specjalności, które nie były objęte planem studiów na pierwszej specjalności. W takim przypadku jest jednak zobowiązany do uczestniczenia w liczbie seminariów równej liczbie studiowanych specjalności oraz przygotować prace dyplomowe dla każdej specjalności z osobna. Dziekan może wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego wspólny dla wszystkich specjalności.
2. Decyzję zezwalającą na studiowanie na następnej specjalności podejmuje Dziekan, który bierze pod uwagę m.in. dotychczasową średnią ocen ze studiów.

### XIII. Urlopy

#### § 42

1. Student może uzyskać krótkoterminowy (semestralny) lub długoterminowy urlop od zajęć w Uczelni.
2. Student ma prawo do ubiegania się o udzielenie urlopu w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby;
  - 2) wyjazdu na zagraniczne studia, staże, praktyki;
  - 3) urodzenia dziecka i opieki nad nim;
  - 4) innych ważnych okoliczności losowych.
3. Zgodę na urlop wyraża Dziekan na wniosek studenta.
4. Urlop może być udzielony na okres nie krótszy niż semestr i nie dłuższy niż rok akademicki.

#### § 43

Podczas urlopu student zachowuje legitymację studencką, prawo do opieki lekarskiej, a także, za zgodą i na zasadach ustalonych przez Dziekana, może uczestniczyć w wybranych zajęciach, uzyskiwać z nich zaliczenia oraz przystępować do egzaminów.

#### § 44

Po zakończeniu urlopu student podejmuje naukę od początku semestru, na który uzyskał urlop.

#### § 45

1. Jeżeli urlop trwał jeden semestr, Dziekan może podjąć decyzję o kontynuowaniu przez studenta nauki w kolejnym semestrze pod warunkiem, że w trakcie tego semestru zaliczy on przedmioty opuszczonego semestru w ramach indywidualnego toku studiów.
2. Jeżeli w trakcie urlopu zmienił się program studiów, student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnić różnice programowe, w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
3. W celu zapoznania się z programem studiów oraz z innymi warunkami studiowania, student zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem semestru/roku akademickiego.

### XIV. Praca dyplomowa

#### § 46

1. W Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu studenci przygotowują następujące prace dyplomowe:
  - 1) licencjacką - na studiach pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata;
  - 2) inżynierską - na studiach pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera;
  - 3) magisterską - na studiach drugiego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera.
2. Kryteria przyjęć na poszczególne seminaria dyplomowe ustala Dziekan.
3. Informator o seminariach dyplomowych, zawierający: listę promotorów, wykaz proponowanej problematyki seminariów oraz kryteria przyjęć na poszczególne seminaria, udostępniany jest studentom przed rozpoczęciem tych zajęć.

#### § 47

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem może być nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dziekana, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Studentowi przysługuje swobodny wybór promotora, jeżeli względy organizacyjne na to pozwalają.
4. Szczegółowe zasady pisania i oceny prac dyplomowych na studiach pierwszego i drugiego stopnia reguluje zarządzenie Rektora.
5. Tematy prac dyplomowych zatwierdza promotor biorąc pod uwagę kierunek studiów, zainteresowania naukowe studentów, własną tematykę badawczą oraz potrzeby praktyki gospodarczej.

6. Tematy prac dyplomowych powinny zostać ustalone nie później niż dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów.
7. Praca dyplomowa może być napisana w języku obcym.

#### § 48

1. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia: jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z jej akceptacją przez promotora oraz jeden egzemplarz pracy dyplomowej i prezentację przedstawianą w czasie obrony - w formie elektronicznej;
  - 2) na studiach drugiego stopnia: dwa egzemplarze pracy dyplomowej wraz z jej akceptacją przez promotora oraz jeden egzemplarz pracy dyplomowej w formie elektronicznej.
2. Terminy składania prac określa zarządzeniem Dziekana.
3. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz powołany przez Dziekana recenzent.
4. Ocenę pracy dyplomowej student otrzymuje:
  - 1) na zajęciach seminaryjnych - na studiach pierwszego stopnia;
  - 2) przed przystąpieniem do egzaminu - na studiach drugiego stopnia.
5. Zastosowanie programu antyplagiatowego do sprawdzania prac dyplomowych odbywa się według zasad określonych zarządzeniem Rektora.

### XV. Egzamin dyplomowy

#### § 49

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów, w tym praktyk;
- 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej od promotora i recenzenta;
- 3) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.

#### § 50

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan. O terminie tym student powiadamiany jest nie później niż siedem dni przed datą egzaminu.
2. Komisję egzaminacyjną powołuje Dziekan w składzie określonym zarządzeniem Rektora.
3. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z regulacjami zawartymi w zarządzeniu Rektora.
4. Student lub promotor może ubiegać się o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego.
5. Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego.

#### § 51

1. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest na studiach:
  - 1) pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata – egzamin licencjacki;
  - 2) pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera – egzamin inżynierski;
  - 3) drugiego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera – egzamin magisterski.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym.

#### § 52

1. Studentowi, który złożył egzamin dyplomowy z wynikiem negatywnym albo nie usprawiedliwił nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny, jednak nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. Jeżeli student, ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów, nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego, winien najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu, a następnie przedłożyć usprawiedliwienie pisemne w ciągu siedmiu dni. Nowy termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan w najbliższym z dogodnych terminów.
3. W innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym, decyzję podejmuje Dziekan.
4. W przypadku otrzymania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego w drugim ostatecznym terminie lub nieprzystąpienia do tego egzaminu, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
5. Student, o którym mowa w ust.4 może złożyć wniosek do Dziekana o wznowienie studiów na zasadach określonych w § 59.



## XVI. Ukończenie studiów

### § 53

Studia pierwszego oraz drugiego stopnia kończą się z dniem złożenia egzaminu dyplomowego na ocenę co najmniej dostateczną. Zakończenie studiów odnotowuje się w aktach osobowych studenta.

### § 54

1. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.
2. Uczelnia na wniosek absolwenta wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Warunkiem wydania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, jest wniesienie przez absolwenta opłaty, od dyplomu ukończenia studiów, jego duplikatu oraz dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy oraz dostarczenie aktualnej fotografii.

### § 55

1. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
  - 60 % średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem, otrzymanych podczas trwania studiów, za wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „zal” oraz przedmiotów dodatkowych;
  - 20% średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta;
  - 20 % oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Komisja egzaminacyjna, na wniosek przewodniczącego, może podnieść ostateczną ocenę studiów o jeden stopień, jeżeli student otrzymał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej oraz z egzaminu dyplomowego.

### § 56

Na dyplomie wpisuje się wynik ukończenia studiów wg zasady:

Ostateczny wynik studiów	Ocena wpisana do dyplomu
4,51 – 5,00	bardzo dobry
4,17 – 4,50	dobry plus
3,84 – 4,16	dobry
3,50 – 3,83	dostateczny plus
do 3,49	dostateczny

natomiast w suplementie wpisuje się - jak wyżej - wynik ukończenia studiów oraz ocenę pracy dyplomowej wg zasady:

Ocena pracy dyplomowej	Ocena wpisana do suplementu
4,75 – 5,00	bardzo dobry
4,25 - 4,74	dobry plus
3,75 - 4,24	dobry
3,25 - 3,74	dostateczny plus
3,00 - 3,24	dostateczny

## XVII. Stypendia

### § 57

1. System stypendialny Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu obejmuje świadczenia pomocy materialnej przyznawane:
  - 1) ze środków własnych Uczelni;
  - 2) ze środków budżetu państwa.
2. Zasady oraz tryb przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom określa Regulamin przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.
3. W Uczelni funkcjonują programy stypendialne, których zasady określa Regulamin promocji i zniżek Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.

## **XVIII. Skreślenie**

### § 58

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów, w oparciu o niedopełnienie warunków umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
  - 2) rezygnacji ze studiów, w oparciu o pisemny wniosek studenta;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, nałożoną i udokumentowaną zgodnie z § 62.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, w oparciu o oceny w protokołach elektronicznych;
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie, w oparciu o oceny w protokołach elektronicznych;
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, na podstawie raportu z systemu finansowego Uczelni;
  - 4) niepodpisania przez studenta w określonym terminie przedłożonej przez Uczelnię umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
3. Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

### § 59

1. Student, który został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów, czyli o ponowne wpisanie na listę studentów i uzyskanie statusu studenta Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.
2. Wznowienie studiów odbywa się na pisemny wniosek studenta.
3. Dziekan wydaje decyzję o wznowieniu studiów oraz określa zasady jego realizacji.
4. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej z listy studentów pierwszego semestru następuje na zasadach ogólnych rekrutacji na studia wyższe.
5. W przypadku wznowienia studiów, student jest wpisywany do albumu studentów pod poprzednio przypisanym numerem.

## **XIX. Dokumentacja studiów**

### § 60

1. Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest w aktach osobowych studenta.
2. Akta osobowe studenta znajdują się w Dziekanacie Wydziału.
3. Dane w aktach osobowych mogą być gromadzone i przetwarzane przez Uczelnię jedynie dla celów związanych z realizacją jej zadań.

## **XX. Zasady odpłatności za studia**

### § 61

1. Nauka w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu jest odpłatna.
2. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, ich rodzaje i terminy określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych oraz Regulamin opłat.

## **XXI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

### § 62

Student za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

## **XXII. Postanowienia końcowe**

### § 63

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie należy wnieść za pośrednictwem Dziekana.

### § 64

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2018/19.