

**Regulamin Studiów
w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej
we Wrocławiu**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin studiów (zwany dalej „regulaminem”), ustala prawa i obowiązki studentów, organizację studiów i warunki ich ukończenia, w oparciu o postanowienia ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 742, z późn. zm.).
2. Niepubliczna Wyższa Szkoła Medyczna prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu, a także może prowadzić studia wspólnie z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią naukową lub instytucją naukową.
3. Niepubliczna Wyższa Szkoła Medyczna prowadzi kształcenie w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym, na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia oraz studiach podyplomowych. Studia podyplomowe regulowane są odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Studentem Niepublicznej Wyższej szkoły Medycznej we Wrocławiu zostaje osoba, która pozytywnie zakończyła postępowanie rekrutacyjne, została wpisana na listę przyjętych na studia oraz złożyła ślubowanie, którego treść określa Statut.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.

§ 3

1. Po złożeniu ślubowania student uzyskuje dostęp do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (zw. dalej USOS) w części przeznaczony dla studentów tj. USOSweb, gdzie dokumentowany jest przebieg studiów.
2. Dokumentacja studiów w systemie USOSweb jest uznawana za indeks elektroniczny.

§ 4.

1. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka potwierdza status studenta.
3. Legitymacja studencka jest wydawana w formie:
 - 1) dokumentu mobilnego będącego dokumentem elektronicznym obsługiwany za pośrednictwem usługi udostępnionej w aplikacji mObywatel zwanego „mLegitymacją studencką”,
 - 2) elektronicznej karty procesorowej, zwanej dalej „elektroniczną legitymacją studencką”.
4. Elektroniczna legitymacja studencka:

- 1) zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów,
- 2) w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – jest ważna do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
5. W przypadku przerwania nauki elektroniczna legitymacja studencka podlega zwrotowi.
6. mLegitymacja studencka jest ważna w okresie ważności elektronicznej legitymacji studenckiej.

§ 4a

1. Uczelnia unieważnia mLegitymację studencką w przypadku:

- 1) utraty ważności elektronicznej legitymacji studenckiej,
- 2) przeniesienia się studenta do innej uczelni,
- 3) skreślenia z listy studentów,
- 4) rezygnacji z dalszej nauki,
- 5) utraty statusu studenta,
- 6) ukończenia studiów, przy czym dla absolwentów studiów pierwszego stopnia legitymacja zachowuje ważność do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów,
- 7) w przypadku zgłoszenia przez studenta jej utraty na skutek uszkodzenia, nieprawidłowego działania lub utraty urządzenia mobilnego, w którym była przechowywana,
- 8) w przypadku błędów lub omyłek w niej zawartych.

§ 5

Student, który ukończył studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

§ 6

1. Studia w Uczelni są płatne. Wysokość czesnego, wpisowego i innych opłat oraz warunki, zasady i tryb ich regulowania określa Regulamin opłat za usługi edukacyjne i wydawanie dokumentów ustanowiony zarządzeniem Rektora.
2. Ustalenie opłat, o których mowa w ust. 1, wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podaje się do wiadomości studentów przed rozpoczęciem rekrutacji.

§ 7

Niepubliczną Wyższą Szkołą Medyczną we Wrocławiu kieruje Rektor. Bezpośredni nadzór nad organizacją kształcenia sprawuje Dziekan.

§ 8

1. Dziekan może powołać opiekuna kierunku studiów.
2. Do obowiązków opiekuna kierunku studiów należy w szczególności:
 - 1) informowanie studentów o ich prawach i obowiązkach,
 - 2) udzielanie pomocy we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem studiów,
 - 3) współdziałanie z Samorządem Studenckim.

§ 9

Wyłącznym reprezentantem studentów w Uczelni są organy Samorządu Studenckiego. Szczegółowe uprawnienia samorządu określa Regulamin Samorządu Studenckiego.

§ 10

Zakres działania w Uczelni organizacji studenckich, stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów Uczelni lub studentów i nauczycieli akademickich określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 742, z późn. zm.)

Rozdział II

Prawa i obowiązki studentów

§ 11

1. Student ma prawo do:

- 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 4) zmiany kierunku studiów,
- 5) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
- 6) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
- 7) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce na zasadach określonych w regulaminie studiów,
- 8) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.

2. Studia według indywidualnej organizacji studiów mogą odbywać studenci, którzy:

- 1) są osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami,
- 2) urodzili dziecko w danym roku akademickim, wychowują dzieci specjalnej troski,
- 3) są stypendystami wymiany studentów,
- 4) podejmują studia na drugim kierunku studiów,
- 5) sprawują opiekę nad członkiem rodziny wymagającym opieki osoby trzeciej,
- 6) pracują w stosunku służby (np. strażacy, wojskowi zawodowi) zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Indywidualnej Organizacji Studiów.

3. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.

4. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dla:

- 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
- 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku, z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

§ 12

1. Studentowi z niepełnosprawnościami, studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem, studentom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, studentom będącym w służbie mundurowe, studentom studiującym inny kierunek studiów stwarza się możliwość odbywania

studiów wg indywidualnej organizacji studiów (IOS). 2. Zmiany w realizacji programu studiów związane z indywidualną organizacją studiów mogą dotyczyć jedynie organizacji zajęć. Zmiany nie mogą dotyczyć liczby godzin zajęć dydaktycznych, treści kształcenia określonych w standardach i/lub efektach uczenia dla danego kierunku oraz treści przedmiotów obowiązkowych dla danego kierunku.

3. Decyzję o zakwalifikowaniu studenta do realizowania programu studiów wg indywidualnej organizacji studiów podejmuje Dziekan.

4. Nadzór nad realizacją programu studiów wg indywidualnej organizacji studiów sprawuje Dziekan.

5. Szczegółowe zasady przyznawania i realizacji programu studiów wg indywidualnej organizacji studiów określa Regulamin Indywidualnej Organizacji Studiów.

§ 13

1. Student z orzeczeniem o niepełnosprawności, orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności albo orzeczeniem, o którym mowa w art. 5 oraz art 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z póź. zm.) ma prawo do dostosowania zajęć do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, a w szczególności:

1) otrzymania w formie pisemnej materiałów dydaktycznych od prowadzących zajęcia - w przypadku studentów niedosłyszących,

2) nagrywania przebiegu zajęć na urządzenia rejestrujące dźwięk - w przypadku studentów niedowidzących,

3) wyznaczonego stałego miejsca na sali w trakcie trwania zajęć - dotyczy studentów niepełnosprawnych ruchowo, niedowidzących,

4) przyznania na wniosek studenta asystenta osoby niepełnosprawnej w celu pomocy organizacyjnej w realizacji procesu kształcenia (dotyczy studentów z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności),

5) szczególnych warunków uczestnictwa w zajęciach oraz indywidualnych form i terminów ich zaliczania,

6) ułatwień w studiowaniu m.in. w formie indywidualnej organizacji studiów, w wyborze grup zajęciowych,

7) indywidualnych warunków korzystania z biblioteki, określonych w regulaminie biblioteki, stosownej pomocy w pozyskiwaniu materiałów dydaktycznych i sprzętu niezbędnego do studiowania,

8) indywidualnych konsultacji.

2. Studentom ze szczególnymi potrzebami w tym niepełnosprawnościami zapewnia się wsparcie na czas realizacji programu studiów stosownie do Regulaminu wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym niepełnosprawnościami.

3. Decyzje w sprawach określonych w § 13 ust.1 podejmuje Rektor.

§ 14

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie ze złożonym ślubowaniem, Regulaminem studiów oraz innymi przepisami prawa obowiązującymi w Uczelni, a w szczególności obowiązkiem studenta jest:

- 1) rzetelne zdobywanie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem studiów, poprzez uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, terminowe zaliczanie obowiązkowych zajęć i terminowe zdawanie egzaminów, odnoszenie się z szacunkiem do współstudiujących, pracowników i władz Uczelni,
- 2) zapoznawanie się z uchwałami i decyzjami władz Uczelni,
- 3) dbanie o mienie Uczelni,
- 4) niezwłoczne powiadamianie władz Uczelni o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu, o podejmowanych studiach równoległych, a także o zmianie warunków materialnych, o ile mają one wpływ na przyznanie lub kontynuację pomocy materialnej,
- 5) terminowe wnoszenie opłat przewidzianych Statutem bądź innymi przepisami prawa,
- 6) nie wnoszenie na teren uczelni alkoholu i środków odurzających oraz nie przebywanie na terenie uczelni w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających.

2. Student jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych wskazanych w programie nauczania. Krótkotrwała przeszkoda (nie dłuższa niż siedem dni) w uczestniczeniu w zajęciach może być usprawiedliwiona ustnie u prowadzącego zajęcia.

3. Długotrwała przeszkoda (dłuższa niż siedem dni) w uczestniczeniu w obowiązkowych zajęciach wymaga do jej usprawiedliwienia okazania dokumentu wskazującego na jej powstanie i określenie czasu jej trwania. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje prowadzący zajęcia. Od jego decyzji przysługuje odwołanie do Dziekana.

4. Student może opuścić bez usprawiedliwienia nie więcej niż 10% zajęć danego przedmiotu. Nieobecność na zajęciach wykraczająca poza 10% musi być zrealizowana w formie i terminie ustalonych z prowadzącym zajęcia. Opuszczenie bez usprawiedliwienia 50% zajęć z danego przedmiotu powoduje niezaliczenie danego przedmiotu.

5. Prowadzący dany przedmiot może ustalić inny limit opuszczenia zajęć bez usprawiedliwienia niż określony w ust. 4.

6. Nieobecność studenta na zajęciach (w tym usprawiedliwiona) nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczenia materiału realizowanego na opuszczonych zajęciach zgodnie z zasadami określonymi przez prowadzącego dany przedmiot.

§ 15

Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie obowiązujących przepisów prawa, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) i w Statucie Uczelni.

Rozdział III

Plany studiów, programy i organizacja nauczania

§16

1. Prowadzone w Uczelni studia pierwszego stopnia kończą się egzaminem dyplomowym i uzyskaniem tytułu licencjata.
2. Prowadzone w Uczelni studia drugiego stopnia kończą się egzaminem dyplomowym i uzyskaniem tytułu magistra.

§ 17

Plany studiów i programy studiów oparte są na punktowym systemie akumulacji i przenoszenia osiągnięć studenta zwanym systemem ECTS (European Credit Transfer System).

§ 18

1. Studia prowadzone są według planu studiów i programów studiów uchwalanych przez Senat po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
2. Plany studiów i programy studiów są ogłaszane w BIP Uczelni i tablicach informacyjnych w ogólnie dostępnych miejscach na terenie Uczelni.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy spełnieniu wymagań określonych przepisami rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. z 2023 poz.2787).

§ 19

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego w Uczelni są efekty uczenia się, do których dostosowane są pozostałe elementy programu studiów.
2. Program studiów na danym kierunku, poziomie i profilu określa:
 - 1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy,
 - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
 - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
3. Plan studiów, będący odzwierciedleniem opisu procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, określa: kierunek, poziom, formę i czas trwania studiów; przedmioty, w tym praktyki zawodowe, obowiązujące studenta (wraz z wykazem godzin w poszczególnych formach zajęć i przypisaną im punktacją ECTS); kolejność realizacji, sposoby zaliczania przedmiotów i praktyk oraz warunki zaliczania poszczególnych okresów studiów.
4. Dziekan, na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, podaje do wiadomości studentów efekty uczenia się oraz plan studiów poprzez udostępnienie ich w dziekanacie oraz zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni oraz w BiP.

§ 20

1. Szczegółowy rozkład zajęć wraz z ich obsadą powinien być podany do wiadomości studentów nie później niż na pięć dni przed rozpoczęciem semestru.

2. Na pierwszych zajęciach w danym semestrze prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom program przedmiotu, wykaz obowiązującej literatury, formę zaliczenia zajęć oraz określić wymagania jakie należy spełnić, aby uzyskać zaliczenie lub zdać egzamin.

§ 21

1. Wykłady w Uczelni nie są otwarte. Wykłady dla studentów są obowiązkowe.
2. Ćwiczenia dla studentów odbywają się w grupach. Liczebność grup określa Dziekan.
3. O ile Dziekan nie postanowi inaczej, student może wybrać grupę, w której chce uczestniczyć - nie dotyczy to studentów pierwszego roku studiów. Wybór grupy student ustala z prowadzącym dane zajęcia.
4. Zasady zmiany grup określa Dziekan.
5. Jeżeli liczba zgłoszeń do danej grupy przekracza limit jej liczebności, o przyjęciu w ramach limitu decyduje prowadzący, o ile decyzja Dziekana nie stanowi inaczej.
6. Udział studentów w ćwiczeniach odbywa się według zasad określonych w planach studiów i programach nauczania.

§ 22

1. Zasady odbywania i tryb zaliczania praktyk zawodowych są określane w planach studiów lub w Regulaminie praktyk zawodowych, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) zaliczenia praktyki dokonuje wskazany przez dziekana koordynator praktyk zawodowych,
 - 2) termin zaliczenia praktyki zawodowej wynika z planu studiów i organizacji roku akademickiego.
2. Zasady zwolnienia z praktyk zawodowych lub ich części określa Regulamin praktyki zawodowej.

§ 23

Efekty uczenia niezrealizowane z powodu dnia świątecznego lub dnia rektorskiego mogą być realizowane w formie samokształcenia na zasadach określonych przez wykładowcę, który dokonuje weryfikacji osiągniętych efektów.

§ 24

1. Student za zgodą Dziekana może realizować część studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej na zasadach określonych w porozumieniach oraz w programach wymiany studentów podpisanych przez uczelnię.
2. Dziekan zatwierdza indywidualny plan studiów i program nauczania, który będzie realizowany w innej uczelni przez studenta oraz określa warunki, terminy i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic planów studiów i programów nauczania.
3. Zaliczenie zajęć objętych indywidualnym planem studiów i programem nauczania oraz wyniki uzyskane w innej uczelni traktuje się na równi z zaliczeniem i wynikami uzyskanymi w uczelni.
4. Dziekan dokonuje zaliczenia przedmiotów realizowanych podczas wymiany studenckiej z innymi uczelniami.
5. W przypadku odbywania przez studenta rocznych studiów w innej uczelni, Dziekan określa indywidualnie studentowi okres zaliczeniowy.

§ 25

1. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym, jeżeli przemawiają za tym względy dydaktyczne. Warunkiem wprowadzenia języka obcego w zakresie, o którym mowa wyżej jest zatrudnienie w Uczelni nauczycieli akademickich posługujących się biegle danym językiem obcym, potwierdzonym odpowiednim dokumentem.
2. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności mogą być prowadzone w języku obcym poczynając od drugiego roku studiów.
3. O wprowadzeniu zajęć dydaktycznych w języku obcym decyduje Senat z uwzględnieniem postanowień ust. 1 i 2. Dotyczy to także sprawdzianów wiedzy i umiejętności oraz możliwości przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w języku obcym.

Rozdział IV

Organizacja roku akademickiego

§ 26

1. Rok akademicki trwa od 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego, o ile Rektor Uczelni nie zarządzi inaczej. Przerwa od zajęć dydaktycznych trwa łącznie co najmniej sześć tygodni.
2. Zajęcia w semestrze na studiach stacjonarnych obejmują 10 - 15 tygodni, a na studiach niestacjonarnych 9 - 13 zjazdów. Zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe w podmiotach leczniczych i placówkach ochrony zdrowia, zarówno na studiach stacjonarnych, jak i niestacjonarnych odbywają się w ciągu tygodnia.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Dziekan.
4. Organizację roku podaje się do wiadomości studentów do 31 lipca roku poprzedzającego dany rok akademicki.
5. Szczegółowa organizacja roku akademickiego obejmuje wskazanie:
 - 1) liczby i terminów zjazdów w każdym semestrze,
 - 2) terminów sesji egzaminacyjnej i sesji poprawkowej,
 - 3) przerwy semestralnej,
 - 4) innych niezbędnych postanowień związanych z organizacją roku akademickiego, w tym ewentualnie dni rektorskich lub zasad odrabiania zajęć.
6. W szczególnych okolicznościach Rektor może ogłosić dni lub godziny rektorskie wolne od zajęć dydaktycznych. Dziekan jest uprawniony do ogłoszenia godzin dziekańskich wolnych od zajęć dydaktycznych. Decyzję o ewentualnym odrobieniu godzin dziekańskich podejmuje Dziekan.

Rozdział V

Zaliczenia i egzaminy

§ 27

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan i podaje do wiadomości studentów na studiach stacjonarnych 14 dni przed rozpoczęciem sesji, a na studiach niestacjonarnych 30 dni przed rozpoczęciem sesji.
2. Liczba egzaminów przewidziana planem studiów nie powinna przekraczać w roku akademickim ośmiu egzaminów, a w czasie sesji pięciu.

§ 28

Egzaminatorem jest wykładowca. W uzasadnionych przypadkach egzaminatora wyznaczy Dziekan.

§ 29

1. Zaliczenie przedmiotu polega na weryfikacji i ocenie osiągniętych efektów uczenia się przypisanych do danego przedmiotu.
2. Zajęcia z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem muszą zostać zaliczone przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W przypadkach niezależnych od studenta, student może się ubiegać o przedłużenie przez Dziekana terminu zaliczenia.
3. Jeżeli zajęcia z jednego przedmiotu prowadzone są przez dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonuje osoba wskazana przez Dziekana.
4. Student w uzasadnionych przypadkach ma prawo ubiegać się o zaliczenie ćwiczeń we wcześniejszym terminie. O formie takiego zaliczenia decyduje prowadzący.
5. Prowadzący zajęcia obowiązany jest podać studentom wyniki ocenianych prac pisemnych do 14 dni od ich oddania przez studentów. Student ma prawo wglądu do swojej pracy pisemnej oraz może zwrócić się do prowadzącego dany przedmiot o uzyskanie uzasadnienia otrzymanej oceny za pracę pisemną w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia wyników.
6. O uzyskaniu zaliczenia student uzyskuje informację za pośrednictwem indywidualnego konta w systemie USOS.
7. Student zobowiązany jest do sprawdzania na bieżąco ocen i uzyskiwanych zaliczeń w systemie USOS.

§ 30

1. Student, który nie zgadza się z odmową zaliczenia lub przyznaną oceną ma prawo odwołania się do Dziekana, w terminie trzech dni roboczych, licząc od dnia, w którym nastąpiła odmowa zaliczenia lub dokonano oceny. Prawo do odwołania od oceny nie dotyczy egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku uznania odwołania studenta Dziekan zarządza, w ciągu siedmiu dni od złożenia odwołania przez studenta, komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników. W skład komisji wchodzi Dziekan, prowadzący zajęcia i inny specjalista z danego przedmiotu. Na wniosek studenta sprawdzenie zaliczenia może mieć miejsce w obecności wskazanego przez studenta innego nauczyciela akademickiego lub przedstawiciela samorządu studenckiego.
3. Ocena uzyskana w skutek komisyjnego sprawdzenia wyników studenta rozstrzyga o zaliczeniu lub niezaliczeniu kwestionowanych zajęć.

§ 31

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub obozach naukowych może, na podstawie udokumentowanych wyników tych prac, uzyskać zaliczenie zajęć lub praktyk zawodowych, jeśli ich tematyka wiąże się z przeprowadzonymi badaniami.
2. Decyzje w sprawie zaliczeń, o których mowa w ust.1 podejmuje Dziekan.

§ 32

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się, które określa program przedmiotu. Egzamin może być przeprowadzony w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub jako połączenie wszystkich lub wybranych form.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie wszystkich elementów dydaktycznych przedmiotu (ćwiczeń, seminariów, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych), określonych w planie studiów i programie nauczania oraz uregulowanie opłat za semestr.
3. Egzaminy przeprowadzane są w sesji egzaminacyjnej i organizowane zgodnie z § 27 Regulaminu. W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić do egzaminatora o wyznaczenie egzaminu w terminie wcześniejszym.
4. Student ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu oraz do egzaminu komisyjnego. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

§ 33

1. Egzaminy poprawkowe po semestrze zimowym powinny być przeprowadzone w ciągu dwóch tygodni od zakończenia semestru, a w semestrze letnim do 28 września danego roku akademickiego.
2. W przypadku, gdy student nie przystąpi do egzaminu lub zaliczenia w ustalonym terminie bez usprawiedliwionej przyczyny, egzaminator albo prowadzący zajęcia wpisuje ocenę niedostateczną. Wobec braku takiego wpisu do końca roku akademickiego, wskazaną ocenę wpisuje Dziekan.
3. Student, który nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie może złożyć do Dziekana podanie o usprawiedliwienie niestawiennictwa w terminie 7 dni od daty egzaminu.
4. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o przywróceniu terminu podejmuje Dziekan.
5. W przypadku przywrócenia studentowi terminu Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu.
6. W przypadku egzaminu ustnego egzaminator informuje studenta bezpośrednio po egzaminie o uzyskanej ocenie i wprowadza tę ocenę do systemu USOS. W przypadku egzaminu pisemnego, egzaminator ma obowiązek poinformowania studentów o terminie ogłoszenia wyników egzaminu, nie później niż w terminie 7 dni. O uzyskanej ocenie student uzyskuje informację poprzez system USOS.
7. W ciągu dwóch tygodni od daty ogłoszenia wyników egzaminu pisemnego, student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej w miejscu i terminie wyznaczonym przez egzaminatora.
8. Pisemne prace egzaminacyjne są przechowywane przez cały cykl kształcenia oraz przez okres 5 lat od zakończenia studiów.

§ 34

1. Student kwestionujący prawidłowość przeprowadzenia egzaminu poprawkowego może w ciągu trzech dni roboczych licząc od dnia egzaminu, zgłosić uzasadniony wniosek o dopuszczenie go do egzaminu komisyjnego.

2. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku Dziekan zarządza:

1) w odniesieniu do egzaminu pisemnego - komisyjne zweryfikowanie oceny lub komisyjny egzamin ustny,

2) w odniesieniu do egzaminu ustnego - dopuszczenie do ustnego egzaminu komisyjnego.

Komisję egzaminacyjną wyznacza Dziekan. W skład komisji wchodzi: Dziekan jako przewodniczący, egzaminator oraz drugi specjalista z przedmiotu pokrewnego. Jeśli egzaminatorem był Dziekan - wyznacza on innego nauczyciela akademickiego na przewodniczącego. Na wniosek studenta egzamin może odbyć się w obecności wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego lub przedstawiciela samorządu studenckiego.

3. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu trzydziestu dni od złożenia wniosku. Podczas egzaminu ustnego pytania są losowane. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, jeżeli uzna, że egzamin został przeprowadzony w sposób krzywdzący dla studenta. O egzamin komisyjny może także wnioskować egzaminator lub właściwy organ samorządu studenckiego.

§ 35

W uzasadnionych przypadkach Rektor lub Dziekan mogą zarządzić powtórny egzamin dla grupy lub całego roku.

§ 36

1. W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:

- | | |
|--------------------------|--|
| 1) bardzo dobry (bdb) | - 5,0 (od 4,76) w systemie ECTS A |
| 2) ponad dobry (+db) | - 4,5 (4,26-4,75) w systemie ECTS B |
| 3) dobry (db) | - 4,0 (3,76-4,25) w systemie ECTS C |
| 4) dość dobry (+dst) | - 3,5 (3,26-3,75) w systemie ECTS D |
| 5) dostateczny (dst) | - 3,0 (3,00-3,25) w systemie ECTS E |
| 6) niedostateczny (ndst) | - 2,0 (poniżej 3,00) w systemie ECTS F |

2. Ocena niedostateczna lub brak wpisu są traktowane jako nie zaliczenie zajęć.

3. Przed przystąpieniem do egzaminu student ma obowiązek uzyskać wszystkie zaliczenia. Zaliczający dany przedmiot ma obowiązek wpisać zaliczenie w systemie USOS w terminie określonym w organizacji roku akademickiego. Egzaminator (koordynator przedmiotu) przed terminem egzaminu ma obowiązek sprawdzić w systemie USOS czy student uzyskał wszystkie zaliczenia ze wszystkich form zajęć danego przedmiotu.

4. Osoby zaliczające lub przeprowadzające egzamin wpisują oceny do protokołu zaliczeń i egzaminów w systemie USOS.

5. Terminy oddania protokołów do Dziekanatu określa Dziekan.

6. Średnią ocen studenta wylicza się z wykorzystaniem systemu USOS.

1) średnią semestralną (roczną) ocen wylicza się na podstawie ocen końcowych z wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów (w tym egzaminu z I i II terminu oraz egzaminu

komisyjnego) lub Indywidualnej Organizacji Studiów, ocen końcowych z zaliczeń zajęć nie kończących się egzaminem oraz z praktyki zawodowej. W przypadku przedmiotu, który obejmuje kilka modułów, do wyliczenia średniej przyjmuje się ocenę końcową zaliczającą całość przedmiotu.

6.2) do średniej semestralnej (rocznej) nie wlicza się oceny z przedmiotu, który ma „0” punktów ECTS.

§ 37

1. Student przenoszący się do Niepublicznej Wyższej Szkoły Medycznej z innej uczelni składa podanie do Dziekana o przyjęcie na określony semestr studiów wraz z dokumentacją przebiegu studiów z poprzedniej uczelni. Przyjęcie studenta z innej uczelni do Niepublicznej Wyższej Szkoły Medycznej w drodze przeniesienia jest możliwe na I i II rok studiów pierwszego stopnia lub I rok studiów drugiego stopnia. Przyjęcie studenta na wyższy rok studiów możliwe jest wyłącznie w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach.
2. W sprawie uznania zaliczenia przedmiotów w przypadku przeniesienia z innej Uczelni decyzję podejmuje Dziekan.
3. Przenoszenie przedmiotów zaliczonych przez studenta w innej Uczelni odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:
 - 1) student uzyskał w uczelni, z której się przenosi zakładane efekty uczenia się przypisane do zrealizowanych przedmiotów,
 - 2) forma zaliczenia przedmiotu (egzamin, zaliczenie z oceną, zaliczenie bez oceny) jest taka sama, jak forma zaliczenia przedmiotu obowiązująca w NWSM,
 - 3) za zaliczenie każdego przedmiotu i praktyk przewidzianych w programie kształcenia przypisane zostały punkty ECTS,
 - 4) liczba punktów ECTS z przedmiotu zaliczonego wcześniej na innej uczelni nie jest mniejsza od liczby punktów ECTS przypisanych danemu przedmiotowi w programie studiów w NWSM,
 - 5) student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich przedmiotów i praktyk zawodowych w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej. Liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny,
 - 6) w przypadku przedmiotów do wyboru, uznany może zostać inny przedmiot zaliczony w poprzedniej Uczelni w wymiarze godzinowym nie niższym niż przedmiot do wyboru realizowany w NWSM. Zaliczenie przedmiotu do wyboru, może nastąpić wyłącznie w przypadku zgodności efektów uczenia się przypisanych do obu przedmiotów albo gdy student jest w stanie w inny sposób zrealizować efekty uczenia się określone dla przedmiotu oferowanego przez Uczelnię. Nowy przedmiot jest wpisywany do wykazu osiągnięć studenta,
 - 7) podejmując decyzję o przeniesieniu przedmiotów, Dziekan uwzględnia efekty uczenia się uzyskane w innej Uczelni albo poza Uczelnią w wyniku realizacji przedmiotów i praktyk zawodowych odpowiadających przedmiotom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje,
 - 8) zaliczenie osiągnięć odbywa się na podstawie stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
4. Dziekan po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej Uczelni podejmuje decyzję o uznaniu zaliczenia przedmiotów i praktyk zawodowych zarządzając ich wpisanie do systemu USOS wraz z ocenami i liczbą punktów ECTS obowiązującą w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej we Wrocławiu.

5. W przypadku przedmiotów lub praktyk zawodowych, które nie mogą zostać zaliczone z uwagi na różnice w planach i programach studiów, Dziekan określa zakres różnic programowych oraz wyznacza termin ich realizacji. Za realizację różnic programowych pobierana jest opłata, zgodnie z obowiązującym w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej we Wrocławiu Regulaminem opłat za usługi edukacyjne i wydawanie dokumentów.

6. Różnice programowe student jest zobowiązany zrealizować w sposób i w terminie określonym w decyzji Dziekana.

7. Nauczyciel akademicki, u którego student realizuje różnice programowe wpisuje ocenę do dokumentu „Zaliczenie różnic programowych”. Student po otrzymaniu wszystkich zaliczeń różnic programowych przedkłada dokument „Zaliczenie różnic programowych” do Dziekanatu w terminie określonym w decyzji.

8. W przypadku nie zaliczenia różnic programowych w wyznaczonym terminie Dziekan może dokonać skreślenia z listy studentów lub na wniosek studenta pozwolić na wpis warunkowy na kolejny semestr.

§ 38

1. Student ma prawo przystąpić do odbywania praktyki zawodowej po zdaniu egzaminu z danego przedmiotu obejmującego zakres praktyki, za wyjątkiem przedmiotu z którego zajęcia są kontynuowane i nie kończą się egzaminem przed terminem praktyki.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wydać zgodę na rozpoczęcie realizacji praktyki zawodowej przed zaliczeniem przedmiotu, którego dotyczy praktyka zawodowa.

Rozdział VI

Zasady zaliczania i powtarzania semestru

§ 39

Okresem zaliczeniowym jest semestr studiów.

§ 40

1. Podstawą zaliczenia semestru jest zaliczenie przedmiotów przewidzianych w semestralnym (rocznym) planie studiów i uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS przewidzianej w planie kształcenia.
2. Student jest obowiązany złożyć w Dziekanacie dziennik praktyk, a w przypadku kierunków, na których obowiązuje karta zaliczenia praktyk i / lub karta zaliczenia zajęć praktycznych, również tę kartę, w terminie trzech dni roboczych od zakończenia sesji poprawkowej.
3. Zaliczenie semestru potwierdza Dziekan. Zaliczenie semestru uprawnia studenta do uzyskania wpisu na semestr wyższy.
4. Student który nie zaliczył semestru może wystąpić do Dziekana o:
 - 1) warunkowy wpis na semestr wyższy,
 - 2) zezwolenie na powtarzanie semestru / roku studiów.

§ 41

Warunkowy wpis na semestr wyższy

1. Student, który nie zaliczył semestru, może ubiegać się o warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów na następnym semestrze (wpis warunkowy), w trakcie którego zrealizuje niezaliczony przedmiot lub niezaliczone przedmioty.
2. Warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów na następnym semestrze może być wydane przez Dziekana w przypadku, kiedy w danym okresie rozliczeniowym deficyt punktów ECTS wynosi nie więcej niż 14 i/lub nie obejmuje więcej niż trzy przedmioty.
3. Za warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów student wnosi opłatę w wysokości określonej Regulaminem opłat za usługi edukacyjne i wydawanie dokumentów.
4. Decyzję o warunkowym zezwoleniu na kontynuowanie studiów w następnym semestrze studiów podejmuje Dziekan, biorąc pod uwagę dotychczasowy przebieg studiów danego studenta, tj. osiągnięte przez niego wyniki w nauce.
5. Wydając zezwolenie, o którym mowa w ust. 2., Dziekan ustala termin realizacji przedmiotów objętych warunkowym zaliczeniem. Student, który nie zrealizuje w wyznaczonym terminie przedmiotu objętego warunkowym zaliczeniem ma prawo złożenia wniosku do Dziekana o zmianę terminu realizacji przedmiotu.
6. W uzasadnionym przypadku Dziekan może ponownie przedłużyć okres wpisu warunkowego jeżeli w okresie jego realizacji zaistniały szczególnie istotne okoliczności uniemożliwiające zaliczenie przedmiotu/przedmiotów, a ich przyczyny zostały odpowiednio udokumentowane.
7. W przypadku braku udokumentowania przyczyny uniemożliwiającej warunkowe zaliczenie przedmiotu, student zostaje skreślony z listy studentów.
8. Jeżeli student nie zrealizuje przedmiotów w kolejnym wyznaczonym terminie, Dziekan na wniosek studenta może wydać decyzję pozwalającą na powtórzenie niezaliczonego roku studiów lub decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 42

Powtarzanie semestru (roku studiów)

1. Student, który nie zaliczył semestru i nie uzyskał zgody na wpis warunkowy na semestr wyższy może wystąpić o powtórny wpis na semestr. Decyzję o możliwości powtórzenia semestru lub powtórzenia semestru z zaliczeniem części przedmiotów podejmuje Dziekan uwzględniając ewentualne zmiany w programie studiów i standardach kształcenia.
2. Dziekan może zezwolić na powtarzanie semestru/roku studiów wyłącznie na wniosek studenta.
3. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie semestru/roku nie więcej niż dwa razy w okresie studiów chyba, że przyczyną powtórnego nie zaliczenia była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione i udokumentowane.
4. Student powtarzający rok studiów może, za zgodą Dziekana oraz nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu, uzyskać zaliczenie z przedmiotu, z którego w poprzednim roku otrzymał ocenę co najmniej dostateczną. Decyzja taka powinna być podjęta na początku roku akademickiego i zgłoszona do dziekanatu w ciągu 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego.
5. Student powtarzający semestr/rok studiów ponosi opłatę określoną zarządzeniem Rektora Uczelni.

§ 43

Student który nie zaliczył semestru i nie złożył w terminie wniosku o warunkowy wpis na semestr wyższy lub na powtarzanie semestru zostaje skreślony z listy studentów.

Rozdział VII

Zmiany w toku studiów

§ 44

1. Student będący w sytuacji określonej w §12 i §13 regulaminu w może studiować w trybie IOS zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie Indywidualnej Organizacji Studiów
2. Na wniosek studenta, który osiągnął szczególnie dobre wyniki w nauce, Dziekan może zezwolić na indywidualną organizację studiów polegającą na jednoczesnej realizacji dwóch semestrów. Wyjątkowo, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Dziekan może zezwolić na jednoczesną realizację dwóch lat studiów.

§ 45

1. Jeżeli w Uczelni prowadzonych jest kilka kierunków, specjalizacji lub specjalności, student po zaliczeniu pierwszego roku studiów może:
 - 1) podjąć równoległe, odpłatne studia na dodatkowym kierunku (specjalności, specjalizacji), pod warunkiem, że pozwala na to organizacja zajęć,
 - 2) złożyć wniosek o przeniesienie na inną specjalizację, specjalność,
 - 3) za zgodą Dziekana zmienić formę studiów.
2. W przypadku zmiany formy studiów, Dziekan określa różnice wynikające z planów studiów oraz tryb i terminy ich uzupełnienia.

§ 46

Student może przenieść się do innej szkoły wyższej o ile uregulował zobowiązania materialne i wypełnił inne obowiązki wobec Uczelni. Wypełnienie obowiązków stwierdza Dziekan.

§ 47

1. Student może przenieść się z innej uczelni do Niepublicznej Wyższej Szkoły Medycznej we Wrocławiu pod warunkiem, że nie utracił statusu studenta w poprzedniej Uczelni i nie toczy się wobec niego postępowanie dyscyplinarne.
2. Przeniesienie z innej uczelni jest możliwe przed rozpoczęciem semestru. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wydać zgodę na przeniesienie studenta z innej Uczelni w trakcie trwania semestru.
3. Student, który ubiega się o przeniesienie z innej Uczelni, powinien zaliczyć w uczelni macierzystej co najmniej jeden semestr studiów.
4. Zgodę na przyjęcie studenta z innej uczelni wyraża Dziekan w drodze decyzji. W decyzji Dziekan ustala, od którego semestru student rozpoczyna studia oraz wyznacza różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.

§ 48

1. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na przerwę w studiach. Przerwanie studiów uzasadniają między innymi: konieczność podjęcia okresowej pracy, trudna sytuacja rodzinna, obciążenie nauką na innym, równoległym kierunku studiów.
2. Podczas przerwy student traci prawa studenckie.
3. Dziekan może odmówić zgody na przerwę w studiach jeżeli przerwa miałaby obejmować więcej niż dwa kolejne semestry, student korzystał wcześniej z prawa do przerw przez czas przekraczający łącznie dwa semestry.
4. Wniosek o przerwanie studiów powinien być złożony przed rozpoczęciem semestru.
5. Przerwanie studiów w toku semestru powoduje konieczność ponownego wpisu na ten sam semestr.
6. Jeżeli podczas korzystania z przerwy miały miejsce zmiany programowe – Dziekan określa zakres różnic programowych oraz wyznacza termin ich realizacji.

§ 49

1. Student po zaliczeniu pierwszego roku studiów może się ubiegać o semestralny lub roczny urlop od zajęć dydaktycznych. W trakcie urlopu od zajęć dydaktycznych student zachowuje prawa studenckie. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w czasie trwania urlopu regulują przepisy odrębne.
2. Urlop jest udzielany w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby,
 - 2) urodzenia dziecka,
 - 3) innych ważnych okoliczności.
3. Student będący rodzicem składa pisemny wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
4. Urlop, o którym mowa w ust. 1 dla:
 - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku, jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
5. Urlop nie powinien obejmować okresu poprzedzającego złożenie wniosku, z wyjątkiem udokumentowanej choroby lub urodzenia dziecka.
6. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
7. Urlopu udziela Dziekan na podstawie udokumentowanego wniosku studenta.

Rozdział VIII

Skreślenie z listy studentów

§ 50

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania studenta karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
- 3) nie wniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów przez okres dwóch miesięcy,
- 4) braku potwierdzenia zaliczenia semestru w wyznaczonym terminie w systemie USOS,
- 5) nie złożenia dziennika praktyk i / lub karty zaliczenia zajęć praktycznych lub praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie.

2a. Przez brak postępów w nauce rozumie się:

- 1) przekroczenie deficytu punktów ECTS w okresie semestru, roku akademickiego,
- 2) niezdanie egzaminu komisyjnego,
- 3) niezaliczenie przedmiotu po wznowieniu studiów, niezaliczenie przedmiotu objętego warunkowym wpisem.

2b.

- 1) okoliczności, o których mowa w § 50 ust.2 ustala się w odrębnym postępowaniu w sprawie skreślenia studenta z listy studentów,
- 2) postępowanie, o którym mowa w ust. 1, wszczyna Dziekan, zawiadamiając o tym studenta,
- 3) zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać:
 - a) oznaczenie organu wszczynającego postępowanie,
 - b) datę wydania,
 - c) oznaczenie adresata,
 - d) uzasadnienie faktyczne i prawne wszczęcia postępowania,
 - e) pouczenie o prawie złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia i trybie ich złożenia.

2c. Przed wydaniem decyzji zawiadamia się studenta o możliwości wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów w terminie co najmniej 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wszczęciu postępowania.

3. Brak potwierdzenia zaliczenia semestru w systemie USOS oraz niezłożenie wniosku o wydłużenie terminu zaliczenia semestru wraz z uzasadnieniem, wniosku o warunkowy wpis na semestr wyższy lub wniosku o zgodę na powtarzanie semestru, w terminie 15 dni od dnia rozpoczęcia nowego semestru jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. W takim przypadku Dziekan wszczyna postępowanie administracyjne i wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

4. Dziekan, w trybie odwołania, może wyrazić zgodę na przyjęcie osoby skreślonej z listy studentów na ten sam semestr/rok akademicki, jeśli od daty decyzji upłynęło nie więcej niż dwa tygodnie.

5. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dziekana.

6. Od decyzji, o których mowa w ust. 1,2,3 przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Dziekana, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.

7. Osoba skreślona z listy studentów, przed odebraniem dokumentów złożonych w Uczelni jest zobowiązana uregulować swoje zobowiązania wobec Uczelni.

§51

1. Osoba skreślona z listy studentów z przyczyn wskazanych w § 50, ust. 1 pkt 4 Regulaminu, może zostać ponownie przyjęta na studia po spełnieniu warunków określonych przez przepisy o postępowaniu dyscyplinarnym.

2. Studentowi, który po zaliczeniu pierwszego semestru studiów został skreślony z listy studentów, w uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów.

3. Podejmując decyzję o wznowieniu studiów, Dziekan uwzględnia dotychczasowe osiągnięcia studenta wraz z przypisanymi punktami ECTS za semestr, na który wpisuje studenta oraz przedmioty do uzupełnienia wraz z terminem ich zaliczenia.
4. Dziekan nie udziela zgody na wznowienie studiów, w szczególności w przypadku zmian w standardach kształcenia na danym kierunku, w sytuacji powtarzających się naruszeń zapisów Umowy o kształcenie lub Regulaminu studiów.
5. Dziekan może nie wyrazić zgody na wznowienie studiów, jeśli w trakcie studiów występowały sytuacje świadczące o niewłaściwej postawie sprzecznej z zasadami etyki zawodu lub lekceważącym podejściem do wykonywanych zadań.

Rozdział IX

Ukończenie studiów i egzamin dyplomowy

§ 52

1. Studia w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej kończą się Egzaminem dyplomowym.
2. Formę i zakres Egzaminu dyplomowego oraz szczegółowe warunki ukończenia studiów określa Regulamin egzaminu dyplomowego.
3. Warunkiem przystąpienia do Egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych planem studiów.
4. Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia uzyskuje osoba, która uzyskała co najmniej 180 pkt ECTS oraz zdała egzamin dyplomowy z oceną co najmniej dostateczną.
5. Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia uzyskuje osoba, która uzyskała co najmniej 120 pkt ECTS oraz zdała egzamin dyplomowy z oceną co najmniej dostateczną.

§ 53

1. Egzamin dyplomowy na studiach I stopnia składa się z części teoretycznej i części praktycznej, a dla kierunku pielęgniarstwo również z obrony pracy dyplomowej
2. Egzamin dyplomowy na studiach II stopnia składa się z części teoretycznej i części praktycznej oraz obrony pracy dyplomowej.
3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich przedmiotów obowiązkowych i praktyk zawodowych objętych planem studiów danego kierunku oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS, pomniejszonej o liczbę punktów przypisanych egzaminowi dyplomowemu.
4. Warunkiem przystąpienia do obrony Pracy Dyplomowej jest przygotowanie pracy dyplomowej oraz uzyskanie pozytywnej oceny promotora i recenzenta.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez Dziekana komisją. Komisji przewodniczy Dziekan lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się w języku polskim. Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym.

§ 54

1. Jeżeli student nie zdał egzaminu dyplomowego lub nie zgłosił się na ten egzamin w wyznaczonym terminie, Dziekan ustala termin egzaminu poprawkowego.

2. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie nie przysługuje prawo do egzaminu dyplomowego komisyjnego.
3. W przypadku, gdy student nie zda egzaminu dyplomowego w drugim terminie zostaje skreślony z listy studentów, zachowując prawo do złożenia egzaminu w ciągu dwóch lat od skreślenia według zasad składania egzaminu dyplomowego obowiązującego w cyklu kształcenia studiów, które kończył. Po tym okresie absolwent może przystąpić do egzaminu dyplomowego po powtórzeniu ostatniego lub przedostatniego i ostatniego semestru studiów z obowiązkiem uzupełnienia różnic programowych.
4. Po upływie trzech lat od pierwszego skreślenia z listy studentów z powodu niezdania egzaminu dyplomowego, jeżeli nastąpiła zmiana standardów kształcenia lub planu kształcenia, student ma prawo za zgodą Dziekana przystąpić do egzaminu dyplomowego po powtórzeniu ostatniego roku studiów oraz uzupełnieniu różnic programowych wynikających ze zmian. O dacie egzaminu decyduje Dziekan.
5. Dziekan może nie wyrazić zgody na przystąpienie do egzaminu dyplomowego i/lub obrony pracy dyplomowej, jeśli w trakcie studiów występowały sytuacje świadczące o niewłaściwej postawie sprzecznej z zasadami etyki zawodu lub lekceważącym podejściem do wykonywanych zadań.

§ 55

Praca dyplomowa na kierunku pielęgniarstwo

1. Pracę Dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień magistra lub równorzędny i prawo wykonywania zawodu pielęgniarstwa. Recenzentem pracy może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. Dziekan może upoważnić do prowadzenia pracy dyplomowej specjalistę spoza Uczelni posiadającego co najmniej stopień zawodowy magistra lub równorzędny i prawo wykonywania zawodu pielęgniarstwa.
2. Pracę dyplomową student przygotowuje w oparciu o analizę indywidualnego przypadku.
3. Temat pracy dyplomowej student ustala w porozumieniu z promotorem.
4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na 6 miesięcy przed planowanym terminem ukończenia studiów.
5. Tematy prac dyplomowych zatwierdza Senat.
6. Za zgodą Dziekana dopuszcza się, nie później jednak niż do końca semestru poprzedzającego obronę, zmianę tematu pracy dyplomowej.
7. W uzasadnionym przypadku student może wnioskować do Dziekana o zmianę promotora pracy dyplomowej i tematu pracy.
8. W przypadku dłuższej nieobecności promotora spowodowanej np. chorobą, urlopem naukowym lub innymi okolicznościami Dziekan wyznacza nowego promotora pracy dyplomowej.
9. Każda praca dyplomowa przed egzaminem dyplomowym jest sprawdzana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 56

Praca dyplomowa na kierunku Kosmetologia – studia II stopnia

1. Pracę Dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. Dopuszcza się, aby promotorem pracy

magisterskiej był magister współpracujący z promotorem posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora. Recenzentem pracy może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. Dziekan może upoważnić do prowadzenia pracy dyplomowej specjalistę spoza Uczelni posiadającego co najmniej tytuł doktora. Dziekan może wyznaczyć również opiekuna pracy, pełniącego nadzór nad techniczną stroną przygotowywania pracy dyplomowej. Opiekunem pracy może być osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra.

2. Temat pracy dyplomowej student ustala w porozumieniu z promotorem.

3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na 10 miesięcy przed planowanym terminem ukończenia studiów.

4. Tematy prac dyplomowych zatwierdza Senat.

5. Za zgodą Dziekana dopuszcza się, nie później jednak niż do końca semestru poprzedzającego obronę, zmianę tematu pracy dyplomowej.

6. W uzasadnionym przypadku student może wnioskować do Dziekana o zmianę promotora pracy dyplomowej i tematu pracy.

7. W przypadku dłuższej nieobecności promotora spowodowanej np. chorobą, urlopem naukowym lub innymi okolicznościami Dziekan wyznacza nowego promotora pracy dyplomowej.

8. Każda praca dyplomowa przed egzaminem dyplomowym jest sprawdzana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

§ 57

Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i recenzent. W przypadku istotnej rozbieżności w ocenie pracy, o ostatecznej ocenie decyduje Dziekan, który może zasięgnąć opinii innego recenzenta.

§ 58

1. Pracę dyplomową student winien złożyć w terminie wynikającym z organizacji danego roku akademickiego.

2. Dziekan na wniosek promotora lub studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie więcej niż o trzy miesiące w razie:

- 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
- 2) wystąpienia przeszkód w wykonaniu pracy niezależnych od studenta.

3. W okresie, o którym mowa w ust. 2 student zachowuje prawa studenta.

4. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie, może w uzasadnionych przypadkach wystąpić jeden raz o zgodę na przystąpienie do części teoretycznej i praktycznej egzaminu dyplomowego. W takiej sytuacji student zachowuje prawo do złożenia pracy i przystąpienia do obrony pracy dyplomowej w ciągu 2 lat. Przygotowywanie pracy po złożeniu egzaminu teoretycznego lub teoretycznego i praktycznego może wiązać się z dodatkowymi opłatami, zgodnie z obowiązującym w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej we Wrocławiu Regulaminem opłat za usługi edukacyjne i wydawanie dokumentów.

5. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu niedotrzymania terminu złożenia pracy dyplomowej, nie traci prawa do złożenia pracy i przystąpienia do egzaminu dyplomowego w ciągu dwóch lat od daty skreślenia po spełnieniu warunków określonych w §52 ust. 3.

6. Dziekan nie wyraża zgody na przystąpienie do egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej, jeśli w trakcie studiów występowały sytuacje świadczące o niewłaściwej postawie sprzecznej z zasadami etyki zawodu lub lekceważącym podejściem do wykonywanych zadań.

§ 59

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów (oceny końcowej) są:

- 1) średnia ocen wyliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 36 ust.6
- 2) ocena z egzaminu teoretycznego
- 3) ocena z egzaminu praktycznego
- 4) ocena z egzaminu dyplomowego (ocena pracy dyplomowej + ocena obrony pracy), jeśli program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej

2. Ocena końcowa jest obliczana wg wzoru:

1) $\frac{1}{8}(4A + B + C + D + E)$, przy czym:

A – średnia ze studiów

B – ocena pracy dyplomowej (średnia z ocen: opiekuna pracy i oceny recenzenta)

C – ocena z obrony pracy dyplomowej

D – ocena z egzaminu teoretycznego

E – ocena z egzaminu praktycznego

Ocenę B i C uwzględnia się tylko, jeśli program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej.

2) W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:

- | | |
|---------------|-------------------------|
| - od 4,75 | - 5,0 w systemie ECTS A |
| - 4,25 - 4,74 | - 4,5 w systemie ECTS B |
| - 3,75 - 4,24 | - 4,0 w systemie ECTS C |
| - 3,26 - 3,74 | - 3,5 w systemie ECTS D |
| - 3,00 - 3,25 | - 3,0 w systemie ECTS E |

3) W dyplomie ukończenia studiów na kierunku Pielęgniarstwo pomostowe wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

- | | |
|----------------|------------------|
| - od 4,51 | - bardzo dobry |
| - 3,51 - 4,50 | - dobry |
| - 3,00 - 3,50 | - dostateczny |
| - poniżej 3,00 | - niedostateczny |

§ 60

1. Po ukończeniu studiów pierwszego stopnia i zdaniu egzaminu dyplomowego absolwent uzyskuje tytuł licencjat, na kierunku pielęgniarstwo tytuł licencjat pielęgniarstwa. Po ukończeniu studiów II stopnia i zdaniu egzaminu dyplomowego student uzyskuje tytuł zawodowy magister.

2. Przed odbiorem dyplomu absolwent powinien uregulować swoje zobowiązania formalne i finansowe wobec Uczelni.

3. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 61

1. Decyzje Dziekana dotyczące skreślenia z listy studentów, wznowienia w prawach studenta po skreśleniu z listy studentów, przyjęcia z innej uczelni, przyjęcia na kierunek dodatkowy, wymagają – jako decyzje administracyjne - formy pisemnej i muszą być skutecznie doręczone, za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
2. Poza decyzjami administracyjnymi, o innych rozstrzygnięciach Dziekana student może być powiadomiony osobiście w Dziekanacie, telefonicznie lub pisemnie, w możliwie najkrótszym terminie. Datę i sposób powiadomienia odnotowuje się w aktach studenta.
3. Od decyzji Dziekana i innych rozstrzygnięć przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem Dziekana, w terminie czternastu dni od dnia ich doręczenia.

§ 62

Regulamin studiów w Niepublicznej Wyższej Szkole Medycznej we Wrocławiu powinien być konsultowany z przedstawicielami studentów wchodzącymi w skład Senatu Uczelni. Studenci mogą zgłaszać sugestie dotyczące regulaminu studiów również za pośrednictwem samorządu studenckiego.

§ 63

Regulamin jest udostępniany na stronie podmiotowej Uczelni, w Biuletynie Informacji Publicznej, zwanym dalej „BIP” oraz na stronie internetowej Uczelni.

§ 64

1. Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Senatu Uczelni w dniu 28.11.2025 roku.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 marca 2026 roku.

REKTOR

REKTOR
Alexander Koll
prof. dr hab. n. chem.
Aleksander Koll