

Wyciąg z REGULAMINU STUDIÓW Akademii WSB

REGULAMIN STUDIÓW
AKADEMII WSB
z dnia 23 kwietnia 2024 r.
obowiązujący od dnia 1 października 2024 r.

ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Akademia WSB zwana dalej „Uczelnią” działa na podstawie ustawy z dnia r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce / (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668) zwanej dalej „ustawą”, Statutu Uczelni oraz przepisów wydanych na jego podstawie.
2. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - a) rekrutację;
 - b) potwierdzenie efektów uczenia się, z wyłączeniem kierunków pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne zgodnie z art. 71 ust. 3 ustawy;
 - c) przeniesienie z innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej.
3. Nabycie praw studenta i studentki Uczelni następuje z chwilą złożenia ślubowania.
4. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania student/ka otrzymuje legitymację studenta/studentki.
5. Wszyscy studenci i studentki Uczelni tworzą samorząd studencki, którego organem jest rada studencka. Członkami rady studenckiej są przedstawiciele samorządu, powołani przez studentów i studentki. Członkami rady studenckiej są również przedstawiciele władz Uczelni. Wszyscy studenci i studentki Uczelni tworzą samorząd studencki, którego organem jest rada studencka. Członkami rady studenckiej są przedstawiciele samorządu, powołani przez studentów i studentki. Członkami rady studenckiej są również przedstawiciele władz Uczelni. Wszyscy studenci i studentki Uczelni tworzą samorząd studencki, którego organem jest rada studencka. Członkami rady studenckiej są przedstawiciele samorządu, powołani przez studentów i studentki. Członkami rady studenckiej są również przedstawiciele władz Uczelni.

Niniejsza publikacja jest wyciągiem z Regulaminu studiów Akademii WSB z dnia 23 kwietnia 2024 r. obowiązującego od dnia 1 października 2024 r.

Publikacja swym zakresem obejmuje następujące zagadnienia:

- egzaminy i ich zaliczanie,
- prawa i obowiązki studenta.

REGULAMIN STUDIÓW
AKADEMII WSB
z dnia 23 kwietnia 2024 r.
obowiązujący od dnia 1 października 2024 r.

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Akademia WSB zwana dalej „Uczelnią” działa na podstawie ustawy z dnia r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce / (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668) zwanej dalej „ustawą”, Statutu Uczelni oraz przepisów wydanych na jego podstawie.
2. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - a) rekrutację;
 - b) potwierdzenie efektów uczenia się, z wyłączeniem kierunków pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne zgodnie z art. 71 ust. 3 ustawy;
 - c) przeniesienie z innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej.
3. Nabycie praw studenta i studentki Uczelni następuje z chwilą złożenia ślubowania.
4. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania student/ka otrzymuje legitymację studenta/studentki.
5. Wszyscy studenci i studentki Uczelni tworzą samorząd studencki, którego organem jest rada studencka. Członkami Rady Studenckiej są przedstawiciele samorządu studentów i studentek Uczelni, powoływani przez głosowanie tajne. Wszyscy studenci i studentki Uczelni tworzą samorząd studencki, którego organem jest rada studencka. Członkami Rady Studenckiej są przedstawiciele samorządu studentów i studentek Uczelni, powoływani przez głosowanie tajne. Wszyscy studenci i studentki Uczelni tworzą samorząd studencki, którego organem jest rada studencka. Członkami Rady Studenckiej są przedstawiciele samorządu studentów i studentek Uczelni, powoływani przez głosowanie tajne.

§ 2

1. Student/ka ma prawo do:

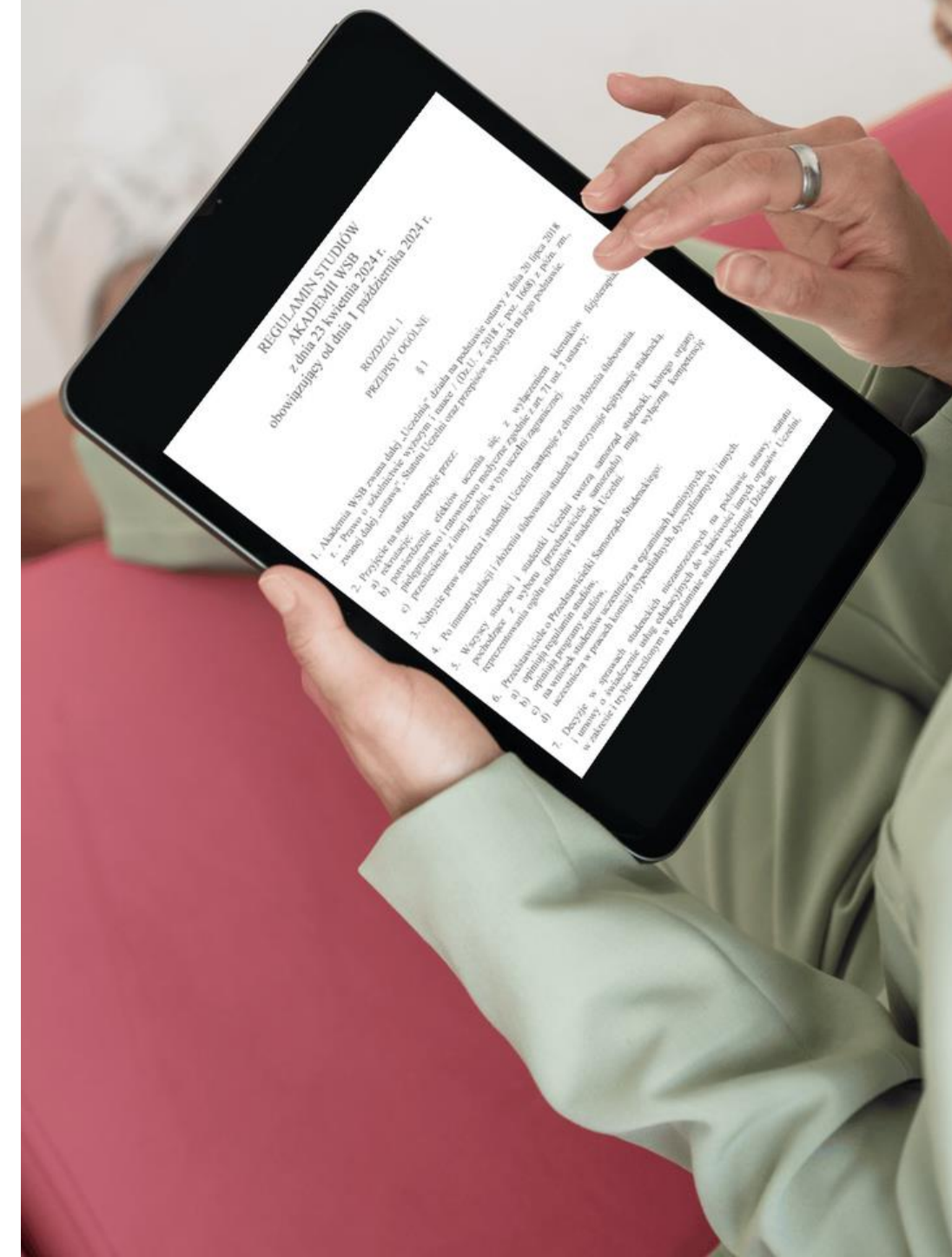
- a) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy nauczycieli/ek akademickich, korzystania z systemów informatycznych udostępnianych studentom/kom przez Uczelnię, w tym służących wspieraniu studentów/ek w procesie uczenia się,
- b) studiowania według indywidualnego planu studiów i programu studiów, (...)
- i) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.



§ 25

2. Student/ka zobowiązany/a jest m in. do:

- a) postępowania zgodnie z treścią ślubowania, (...)
- e) korzystania z indywidualnego uczelnianego konta poczty elektronicznej i systemów informatycznych funkcjonujących w Uczelni oraz korzystania podczas zajęć dydaktycznych z własnych urządzeń elektronicznych spełniających wymogi techniczne określone przez Uczelnię, (...)
- g) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów, (...)



§ 2

- l) poszanowania praw autorskich określonych odrębnymi przepisami, a należnych autorom/kom książek, podręczników, skryptów i innych pomocy naukowych, etycznego przygotowania prac zaliczeniowych oraz uzyskiwania zaliczeń i egzaminów z wszystkich zajęć, (...)
- n) poszanowania godności i dobrego imienia osób prowadzących zajęcia dydaktyczne i pracowników/pracownic administracyjnych.



ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 4

Egzaminy zdalne

6. Zajęcia dydaktyczne oraz weryfikacja efektów uczenia się mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

Sesje egzaminacyjne

2. Plan zajęć oraz czas trwania sesji egzaminacyjnych i poprawkowych opracowany po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego, podawany jest do wiadomości przed rozpoczęciem każdego semestru w elektronicznym systemie obsługi toku studiów.



ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 10

Zasady przyznawania Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS)

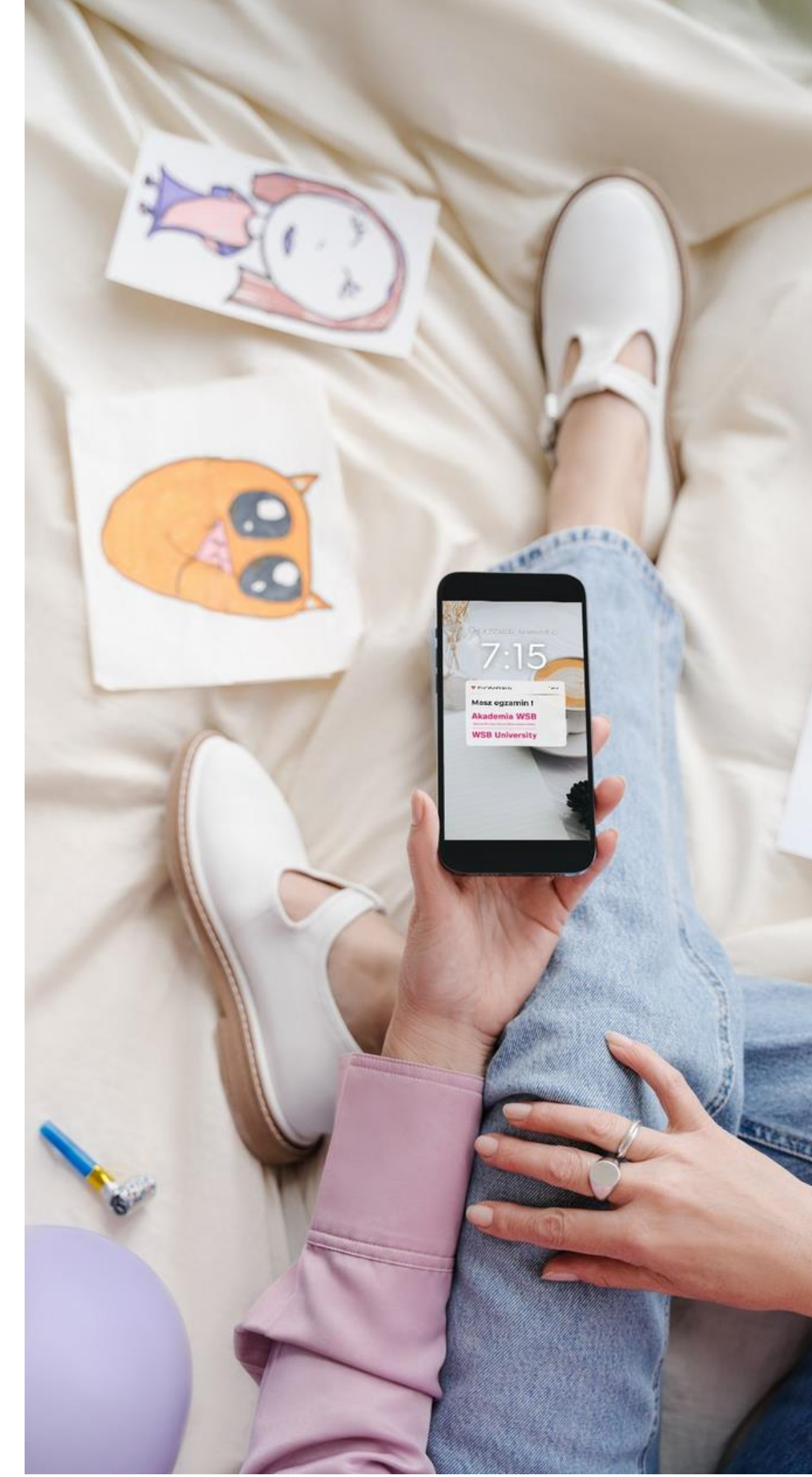
IOS a egzaminy i zaliczenia

3. Indywidualna organizacja studiów /IOS/ polega na realizowaniu obowiązującego programu kształcenia i ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów. Indywidualna organizacja studiów może polegać w szczególności na:

- 1) modyfikacji sposobu realizacji celów i efektów uczenia się ustalonych w programie studiów, sekwencyjnego systemu zajęć i egzaminów oraz modyfikacji formy zaliczeń i egzaminów, liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia roku studiów, porządku zajęć dydaktycznych w ramach toku studiów,
- 2) ustaleniu indywidualnej opieki osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne,
- 3) eksternistycznym zaliczaniu zajęć dydaktycznych, w porozumieniu z osobą prowadzącą przedmiot,
- 4) zmianach terminów egzaminów i zaliczeń przedmiotów.

IOS a terminy egzaminów i zaliczeń

7. Po uzyskaniu zgody Dziekana student/ka zobowiązany/a jest w ciągu 14 dni uzgodnić z osobami prowadzącymi zajęcia terminarz zaliczeń i egzaminów, a następnie przedłożyć go Dziekanowi do akceptacji. O sposobie i terminie uzyskania zaliczeń i składania egzaminów decydują osoby prowadzące zajęcia, przy czym termin ten nie może być późniejszy niż końcowy termin sesji poprawkowej.



§ 12

Zakres zagadnień do egzaminu

5. Osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest na początku semestru podać do wiadomości studentów i studentek założone w programie zajęć efekty uczenia się oraz warunki uzyskania zaliczenia zajęć.

W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, egzaminator/ka przedstawia studentom/kom podstawowe wymagania dotyczące egzaminu. Egzamin jest sprawdzianem wiedzy, umiejętności i kompetencji nabytych przez studenta/kę w zakresie określonym dla danych zajęć. (...)



ROZDZIAŁ 5. TRYB I ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ

Warunki zaliczenia semestru

7. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie założonych w programie studiów efektów uczenia się, potwierdzeniem czego jest otrzymanie zaliczeń i złożenie egzaminów w terminie przewidzianym harmonogramem studiów oraz zaliczenie praktyk przewidzianych planem studiów i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.

Egzaminator

15. Egzamin przeprowadza osoba wykładająca dany przedmiot. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor - na wniosek Dziekana - może wyznaczyć drugiego/ą egzaminatora/kę przedmiotu.

Egzamin teoretyczny i praktyczny

16. W przypadku kierunków medycznych egzamin może składać się z części praktycznej i teoretycznej. Do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej z każdej części egzaminu. Sylabus przedmiotu może zawierać zastrzeżenia, że dopuszczenie do drugiej części egzaminu uwarunkowane jest zdaniem pierwszej części.



ROZDZIAŁ 5. TRYB I ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ

Warunki zaliczenia przedmiotów

17. Uzyskanie przez studenta/kę efektów uczenia się założonych w programie przedmiotu odzwierciedlają pozytywne oceny z zaliczenia (zaliczeń) i egzaminu (egzaminów) przewidzianych w planie studiów. Zaliczenie przedmiotu dokonywane jest na podstawie uzyskanych przez studenta/kę pozytywnych ocen ze sprawdzianów bieżących, prac kolokwialnych, ćwiczeń i projektów lub innych form stwierdzających postępy w nauce. Decyzję w tej sprawie podejmuje osoba prowadząca określone zajęcia, podając wymagania na początku semestru.

Terminy egzaminów

18. Po spełnieniu warunku określonego w ust. 17 studentowi/ studentce przysługuje „zerowy” termin egzaminu (egzaminator/ka nie wpisuje ocen niedostatecznych, za wyjątkiem dopuszczenia się przez studenta/kę naruszenia samodzielności pracy podczas egzaminu; obecność studenta/ki nie jest obowiązkowa). O ile student/ka nie przystąpi do terminu „zerowego” lub nie uzyska oceny pozytywnej z terminu „zerowego” ma obowiązek przystąpienia do egzaminu w pierwszym terminie lub drugim terminie (w przypadku niezłożenia egzaminu w terminie pierwszym).

Student/ka, który/a uzyskał/a ocenę pozytywną ma prawo zrezygnować z uzyskanej oceny i przystąpić do egzaminu w terminie pierwszym.



Akademia WSB

Dąbrowa Górnicza, Kraków, Cieszyn, Żywiec, Olkusz, Gilwice, Tychy

WSB University

ROZDZIAŁ 5. TRYB I ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ

Terminy egzaminów

19. Obowiązkiem studenta/ki jest przystąpienie do każdego egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 18 w terminie określonym w harmonogramie sesji egzaminacyjnej. Egzaminator/ka może przeprowadzić egzamin (w tym w uzgodnieniu ze studentami i studentkami – także przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej) pod warunkiem, że odbyły się wszystkie zajęcia z przedmiotu objętego egzaminem.

Termin indywidualny egzaminu

20. W przypadkach wyjątkowych (długotrwała choroba, wydarzenie losowe itp.) Dziekan może wyrazić zgodę na przystąpienie studenta/ki do egzaminu w trybie indywidualnym.



ROZDZIAŁ 5. TRYB I ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ

Zgłoszenie nieobecności

21. Niezgłoszenie się studenta/ki bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym terminie do zaliczenia na ocenę lub egzaminu (w tym w części egzaminu, o którym mowa w ust. 16) jest równoznaczne z utratą tego terminu. W celu usprawiedliwienia nieobecności student/ka zobowiązany/a jest przedstawić egzaminatorowi/ce w terminie do 7 dni dokumenty uzasadniające absencję. W przeciwnym przypadku egzaminator/ka wpisuje ocenę: niedostateczny. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na każdym terminie egzaminator/ka ustala dla studenta/ki kolejny termin egzaminu na zasadach indywidualnych.

Jedno podejście w sesji poprawkowej

22. Student/ka, który/a uzyskał/a ocenę niedostateczny z zaliczenia przedmiotu w pierwszym terminie, może przystąpić w sesji poprawkowej do egzaminu tylko jeden raz, po wcześniejszym uzyskaniu zaliczenia tego przedmiotu w terminie poprawkowym.



ROZDZIAŁ 5. TRYB I ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ

Warunek i wpis warunkowy

23. W przypadku niezyskania pozytywnej oceny w terminie poprawkowym student/ka może złożyć w ciągu 7 dni podanie do Dziekana o powtarzanie semestru lub warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów w semestrze następnym, pod rygorem złożenia egzaminu (uzyskania zaliczenia przedmiotu) i uzupełnienia różnicy punktowej pozostałej z poprzedniego semestru, w terminie nieprzekraczającym okresu zajęć dydaktycznych w semestrze lub o komisyjne sprawdzenie wiadomości. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zezwolić na wydłużenie terminu złożenia egzaminu będącego podstawą wpisu warunkowego. Wpis warunkowy daje prawo do jednokrotnego przystąpienia studenta/ki do egzaminu. Nie dopuszcza się zezwolenia na warunkowe kontynuowanie studiów w semestrze następnym w przypadku niezyskania przez studenta/kę zaliczenia z seminarium dyplomowego lub magisterskiego.

Powtarzanie semestru

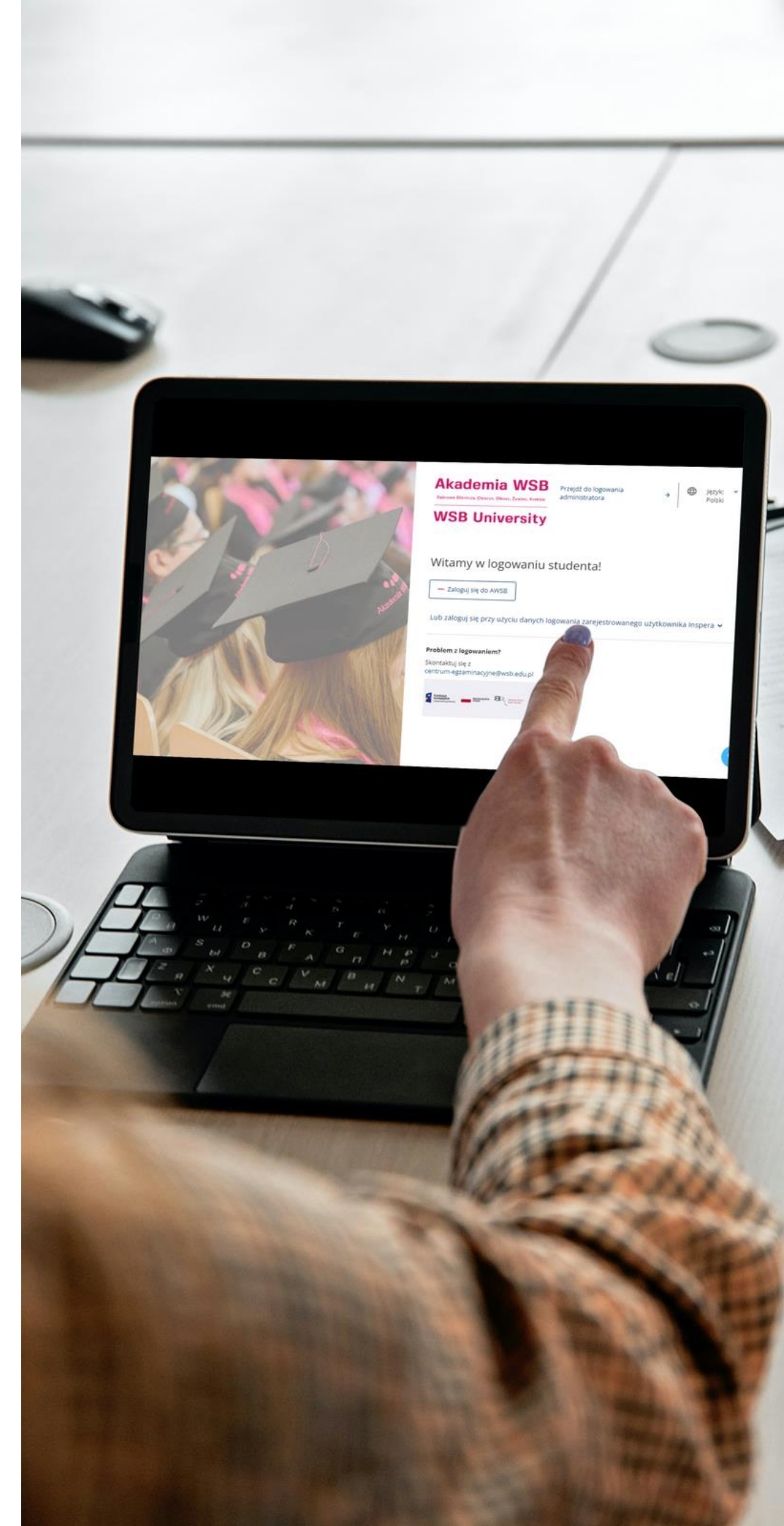
25. W przypadku niezyskania pozytywnej oceny z egzaminu lub zaliczenia warunkowego student/ka może złożyć w ciągu 7 dni podanie do Dziekana o powtarzanie semestru, w którym upłynął termin końcowy zaliczenia przyznanego wpisu warunkowego.



ROZDZIAŁ 5. TRYB I ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ

Egzamin komisyjny

26. Na wniosek studenta/ki złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego Dziekan zarządza - w uzasadnionych przypadkach (zastrzeżenia co do formy, Trybu i przebiegu egzaminu) - egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku. Sprawdzenie wiadomości studenta/ki w trybie egzaminu komisyjnego odbywa się przed komisją, skład której określa Dziekan. Formę zaliczenia komisyjnego ustala przewodniczący/a komisji i podaje ją do wiadomości studenta/ki na minimum 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu komisyjnego. W skład komisji wchodzi Dziekan lub Prodziekan jako przewodniczący/a komisji, egzaminator/ka, który/a przeprowadził/a poprzedni egzamin lub prowadzący/a ćwiczenia z danego przedmiotu oraz drugi/a nauczyciel/ka akademicki/a reprezentujący/a tę samą specjalizację lub pokrewną z przedmiotem egzaminu komisyjnego oraz na wniosek studenta/ki wybrany/a przez niego/nią przedstawiciel/ka organu samorządu studenckiego w charakterze obserwatora/ki, który/a nie bierze udziału w ocenie merytorycznej. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta/kę. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyłączyć osobę uprzednio egzaminującą studenta/kę i w jej miejsce powołać inną osobę prowadzącą zajęcia i reprezentującą specjalizację tożsamą z przedmiotem egzaminu komisyjnego.



ROZDZIAŁ 5. TRYB I ZASADY UZYSKIWANIA ZALICZEŃ

Dokumentacja ocen

27. Oceny z egzaminów i zaliczeń dokumentowane są w kartach okresowych osiągnięć studenta/ki oraz protokołach egzaminacyjnych.

Terminy

29. Wyniki zaliczeń i egzaminów prowadzonych w formie ustnej podawane są do wiadomości studentów i studentek bezpośrednio po egzaminie oraz dokumentowane w protokole zaliczeniowym przedmiotu. Wyniki pisemnych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych podawane są do bezpośredniej wiadomości studentów i studentek poprzez indywidualne elektroniczne konta studentów/ek najpóźniej w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu oraz mogą być publikowane w Internecie z zachowaniem wymogów zawartych w ustawie o ochronie danych osobowych.

Wgląd do pracy

30. Student/ka ma w okresie dwóch tygodni od ogłoszenia wyników prawo wglądu do ocenianej pracy, jeżeli jest ona podstawą do zaliczenia przedmiotu.



Akademia WSB

Dąbrowa Górnicza, Kraków, Cieszyń, Żywiec, Olkusz, Gilwice, Tychy

WSB University

Niesamodzielność pracy studenta

36. Jeżeli egzaminator/ka stwierdzi niesamodzielność pracy studenta/ki, plagiat pracy zaliczeniowej lub naruszenie obowiązujących zasad przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu, w szczególności poprzez korzystanie z niedozwolonych materiałów i urządzeń, student/ka otrzymuje ocenę niedostateczną z zaliczenia lub egzaminu.

Jeśli egzamin lub zaliczenie odbywa się w zerowym lub pierwszym terminie student/ka otrzymuje ocenę niedostateczną z zajęć oraz traci prawo przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w kolejnym terminie (tj. pierwszym terminie w przypadku zaliczenia/egzaminu w terminie zerowym oraz poprawkowym terminie w przypadku zaliczenia/egzaminu odbywanym w terminie pierwszym).



§ 14

Powtarzanie semestru

9. Studenta/kę, który/a powtarza semestr, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń przedmiotów z powtarzanego semestru (zaliczeń i egzaminów), z których program nie uległ zmianie pod warunkiem, iż uzyskane z tych przedmiotów oceny były pozytywne.

10. Student/ka powtarzający/a semestr może za zgodą Dziekana i osoby prowadzącej zajęcia zaliczać wybrane przedmioty przewidziane programem studiów w semestrze wyższym.



Warunki dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu kształcenia do szczególnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami

§ 25

8. W celu wyrównania szans, student/ka z niepełnosprawnościami może wnioskować o dokonanie zmiany trybu zdawania egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń danego przedmiotu/ zajęć, a Dziekan może wydać decyzję zmiany trybu zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń zależnie od rodzaju niepełnosprawności studenta/ki.

9. W ramach zmiany formy weryfikacji efektów uczenia się i uzyskiwania zaliczenia lub egzaminu możliwe są:

- 1) przedłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu,
- 2) stosowanie dodatkowych urządzeń technicznych, takich jak: komputery, oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne,
- 3) zastosowanie alternatywnej formy zapisu,
- 4) zamiana egzaminu pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny,
- 5) włączanie do egzaminu osób trzecich, np.: tłumacze/ki języka migowego, lektorzy/ki, asystenci/tki osób z niepełnosprawnościami.

10. Jeśli w danym przypadku istnieje więcej niż jedna forma alternatywna weryfikacji efektów uczenia się i zdawania zaliczenia lub egzaminu, wyboru formy dokonuje student/ka.



CENTRUM EGZAMINOWANIA ELEKTRONICZNEGO

Cały dokument można znaleźć:

[- TUTAJ -](#)

Kontakt:

- email: centrum-egzaminacyjne@wsb.edu.pl
- nr telefonu: +48 32 111 01 55
- strona www: [Centrum Egzaminowania Elektronicznego](#)

