

Załącznik do Uchwały Senatu nr 114/2022 z dnia 28.04.2022 r.

# **REGULAMIN**

## **STUDIÓW I STOPNIA, II STOPNIA**

### **ORAZ JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH**

#### **UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU**

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy Regulamin Studiów zwany dalej „Regulaminem” określa prawa i obowiązki studentów studiów I stopnia, II stopnia i jednolitych studiów magisterskich Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, związane z organizacją i tokiem studiów. Regulamin opracowany został stosownie do art. 75 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zwanej dalej „ustawą”.
2. Regulamin ma również zastosowanie do studiujących w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku w ramach programów studiów prowadzonych w języku angielskim. Są to studia płatne, a wysokość opłat ustala Rektor. Studenci przyjęci na studia prowadzone w języku angielskim mają obowiązek odbyć przed rozpoczęciem I roku kurs przygotowawczy.
3. Regulamin uchwała Senat Uczelni, co najmniej na pięć miesięcy przed początkiem roku akademickiego. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z Samorządem Studenckim.
4. Rozpoczęcie studiów i nabycie praw studenta Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, zwanego dalej "Uczelnią", następuje z chwilą złożenia ślubowania. Student otrzymuje legitymację studencką. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej (system informatyczny Uczelni).
5. Uczelnia dołoży wszelkich starań, aby stworzyć osobom z niepełnosprawnościami warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia.
6. Student ma obowiązek postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem oraz innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni.
7. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.
8. W Uczelni funkcjonuje System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, którego działanie regulują odrębne przepisy.
9. Reprezentantami ogółu studentów są organy Samorządu Studenckiego.
10. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów Uniwersytetu Medycznego jest Rektor, a zwierzchnikiem i opiekunem studentów danego wydziału jest Dziekan. Stałym zastępcą Rektora, powołanym do nadzoru spraw studenckich jest Prorektor ds. Kształcenia.

11. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych Regulaminem jest Rektor.

## **II. ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **Organizacja roku akademickiego**

#### **§ 2**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. W przypadku, gdy rozpoczęcie roku akademickiego przypada w sobotę lub w dzień ustawowo wolny od pracy, a także w innych uzasadnionych przypadkach, Rektor może podjąć decyzję o wcześniejszym lub późniejszym rozpoczęciu zajęć dydaktycznych w całej Uczelni lub na określonym kierunku.
3. Program studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów może przewidywać rozpoczęcie zajęć od drugiego semestru roku akademickiego.

### **Organizacja zajęć**

#### **§ 3**

Studia odbywają się według programów studiów, uchwalanych zgodnie z trybem określonym w ustawie.

#### **§ 4**

1. Szczegółowy plan studiów oraz harmonogram zajęć podawane są do wiadomości przed rozpoczęciem semestru poprzez zamieszczenie na stronie internetowej każdego wydziału na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, za wyjątkiem harmonogramu studiów I roku zamieszczanego niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji.
2. Ramową organizację roku, w oparciu o przepisy Statutu, ustala zarządzeniem Rektor i podaje do wiadomości wszystkich jednostek dydaktycznych przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Rektor może w czasie trwania roku akademickiego wprowadzać zmiany w ramowej organizacji roku oraz może zawiesić zajęcia na czas określony.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć.
5. Dziekan może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć na danym wydziale, kierunku lub roku studiów.
6. Na podstawie zarządzenia Rektora, o którym mowa w ust. 2, ustala się szczegółowy harmonogram zajęć.

7. Ustalenia określone w ust. 6 powinny być podane do wiadomości studentów przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego, na stronie internetowej wydziału.
8. Wszystkie jednostki dydaktyczne zobowiązane są do ustalenia wewnętrznego regulaminu dydaktycznego opartego na przepisach określonych w Regulaminie. Regulamin dydaktyczny jednostki określa co najmniej:
  - 1) sposób prowadzenia zajęć,
  - 2) możliwości i formy wyrównywania zaległości powstałych na skutek nieobecności,
  - 3) formy przeprowadzania zaliczeń przedmiotu i egzaminów,
  - 4) zasady wglądu przez studenta do jego prac pisemnych, w tym w szczególności: sprawdzianów, kolokwium, prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych w terminie podanym przez kierownika jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej i w obecności kierownika jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej,
  - 5) sposób informowania studentów o wynikach egzaminów i zaliczeń, przy czym informowanie powinno odbywać się z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych,
  - 6) informację o przeciwwskazaniach zdrowotnych do uczestniczenia w zajęciach, jeżeli takie przeciwwskazania występują,
  - 7) informację o wymogach w zakresie środków ochrony indywidualnej, noszenia zegarków i biżuterii oraz innych, jeśli takie występują,
  - 8) warunki przeprowadzania zaliczeń przedmiotu i informowania o wynikach weryfikacji efektów uczenia się.
9. Regulamin dydaktyczny jednostki oraz sylabusy realizowanych przedmiotów są podawane do wiadomości studentów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych poprzez opublikowanie i bieżące aktualizowanie na stronach internetowych jednostki oraz w razie potrzeby na tablicy ogłoszeń jednostki.
10. Regulamin dydaktyczny może być zmieniany w ciągu roku akademickiego, wyłącznie po uzyskaniu opinii starosty roku.
11. Jednostka prowadząca zajęcia dydaktyczne oraz studenci odbywający w niej zajęcia, zobowiązani są do przestrzegania regulaminu dydaktycznego danej jednostki.

## **Opłaty**

### **§ 5**

1. Uczelnia może wprowadzić opłaty za zajęcia dydaktyczne na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych,
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,
  - 3) kształceniem na studiach w języku obcym,
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty uczenia się niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku,
  - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim,
  - 6) przeprowadzeniem potwierdzenia efektów uczenia się,
  - 7) wydaniem legitymacji studenckiej oraz duplikatów tego dokumentu,
  - 8) wydaniem odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydanych na podstawie zapisu w ustawie,
  - 9) wydaniem duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu,
  - 10) korzystaniem z domów studenckich.
3. Wysokość opłat na danym kierunku studiów ustala Rektor na wniosek Dziekana, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
4. Warunki odpłatności za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się określa odrębna umowa zawarta między Uczelnią a Wnioskodawcą.
5. Opłaty za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1)-6), wnosi się w opłatach semestralnych.
6. W uzasadnionych przypadkach, Dziekan wydziału może wyrazić zgodę na rozłożenie opłaty semestralnej na 2 raty lub przesunąć termin uiszczenia opłaty.

## **Opiekun roku, starosta, Rada Pedagogiczna**

### **§ 6**

1. Dziekan powołuje opiekuna roku spośród nauczycieli akademickich wydziału.
2. Opiekun roku czuwa nad sprawami studentów, współdziała ze starostą roku, służy pomocą studentom.

3. Dziekan może zwoływać posiedzenia Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna współdziała z Dziekanem w koordynowaniu procesu dydaktycznego na określonym roku studiów. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi z urzędu: Dziekan lub Prodziekan, opiekun roku, kierownicy jednostek dydaktycznych lub upoważnieni przez nich nauczyciele akademicy, a także starosta danego roku studiów. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest opiekun roku.

## **Praktyki zawodowe**

### **§ 7**

1. Student zobowiązany jest do odbycia praktyk zawodowych, które są integralną częścią studiów i realizowane są zgodnie z programem studiów i planem studiów.
2. Celem praktyk zawodowych jest nabycie, doskonalenie umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy; przygotowanie studenta do samodzielności i odpowiedzialności za powierzone mu zadania oraz stworzenie dogodnych warunków do aktywizacji zawodowej studenta na rynku pracy.
3. W celu właściwej realizacji praktyk zawodowych, Dziekan wydziału powołuje opiekunów praktyk zawodowych spośród nauczycieli akademickich.
4. Zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych wynikają z regulaminów praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach.

## **III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW**

### **§ 8**

Student ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań naukowych,
- 2) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w badaniach naukowych, pracach rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni,
- 3) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
- 4) studiowania według indywidualnego toku studiów lub indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w Regulaminie Studiów Indywidualnych, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 5) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie,

- 6) otrzymywania świadczeń na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów,
- 7) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych,
- 8) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów,
- 9) korzystania ze wsparcia Biura Karier, Biura ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz Biura ds. Osób Niepełnosprawnych,
- 10) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 12) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
- 13) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
- 14) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,
- 15) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta,
- 16) bieżącego zapoznawania się z aktami prawnymi obowiązującymi w Uczelni i przestrzegania przepisów,
- 17) korzystania z infrastruktury Uczelni, w tym infrastruktury badawczo-dydaktycznej oraz z pomocy nauczycieli akademickich, pozostałych pracowników i organów Uczelni na potrzeby rozwijania zainteresowań, działalności w kołach naukowych, organizacjach studenckich i uczestniczenia w działalności naukowej.

## **§ 9**

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się stwarzanych przez Uczelnię oraz postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem. Student ponosi pełną odpowiedzialność wynikającą z nieprzestrzegania Regulaminu.
2. W szczególności student obowiązany jest do:
  - 1) obowiązkowego uczestniczenia we wszystkich formach zajęć dydaktycznych wynikających z planu studiów danego kierunku,

- 2) wypełniania obowiązków dydaktycznych zgodnie z planem, programem studiów i Regulaminem studiów, w tym terminowego uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów oraz odbywania praktyk zawodowych,
- 3) terminowego dostarczenia do dziekanatu harmonogramu realizacji zajęć objętych powtarzaniem wraz z oświadczeniem o akceptacji harmonogramu, potwierdzających faktyczną możliwość realizacji niezaliczonego przedmiotu, bądź poinformowania dziekanatu o braku możliwości uzgodnienia harmonogramu realizacji powtarzanego przedmiotu pod rygorem utraty prawa powoływania się na takie okoliczności jako przyczyny niezaliczenia zajęć,
- 4) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni, w tym kodeksu etyki studenta i doktoranta,
- 5) okazywania szacunku pracownikom Uczelni i przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego,
- 6) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
- 7) studiowania i stosowania w praktyce zasad etycznych przyszłego zawodu,
- 8) poszanowania mienia Uczelni,
- 9) wnoszenia opłat za usługi edukacyjne w wysokości określonej przez Rektora,
- 10) złożenia oświadczenia o niepobieraniu/pobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku,
- 11) poddania pracy dyplomowej procedurom antyplagiatowym zgodnie z przepisami ustawy (dotyczy kierunków, na których realizowana jest praca dyplomowa),
- 12) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w szczególności zachowania w tajemnicy danych osobowych pozyskanych w trakcie studiów, wykorzystywania ich wyłącznie do celów związanych z realizacją studiów i zabezpieczenia ich przed niepowołanym dostępem, nielegalnym ujawnieniem, pozyskaniem, utratą i zniszczeniem,
- 13) dbałości o poufność haseł do informatycznych systemów Uczelni,
- 14) przestrzegania praw autorskich i własności intelektualnej,
- 15) przestrzegania zakazu wnoszenia, używania i rozprowadzania środków odurzających na terenie Uczelni,



- 16) powiadamiania niezwłocznie odpowiedniego dziekanatu i Działu Spraw Studenckich o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu i innych danych mających wpływ na sytuację studenta,
  - 17) posiadania aktualnego orzeczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do studiowania na wybranym kierunku, a w przypadku wystąpienia przeciwwskazań zdrowotnych w trakcie studiów, niezwłocznego poinformowania o ich wystąpieniu osoby prowadzącej zajęcia,
  - 18) posiadania i posługiwania się podczas zajęć dydaktycznych identyfikatorem ze zdjęciem, z nazwą i logotypem Uczelni, imieniem, nazwiskiem, nazwą wydziału i kierunku studiów,
  - 19) w przypadku studentów wybranych w skład organów kolegialnych (Rada Uczelni, Senat, Rada Wydziału), do Kolegium Elektorów oraz organów kolegialnych stopnia centralnego (na podstawie dokumentów potwierdzających udział w spotkaniu) - uczestnictwa w posiedzeniach takich organów, bądź Kolegium Elektorów, przy czym nieobecność studenta na zajęciach z powodu uczestniczenia w posiedzeniach uważa się za nieobecność usprawiedliwioną bez obowiązku odrabiania zajęć,
  - 20) przestrzegania zakazu posiadania lub korzystania z niedozwolonej pomocy, w tym wszelkich urządzeń elektronicznych, akcesoriów do takich urządzeń, podczas egzaminów, kolokwίων, sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy.
3. Student ma obowiązek we wszystkich sprawach dotyczących studiów w korespondencji elektronicznej posługiwać się studenckim kontem uczelnianym w domenie student.umb.edu.pl.

#### **§ 10**

Za naruszenie przepisów prawa lub obowiązków określonych w § 8-9 Regulaminu, student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w ustawie.

### **IV. PRZENIESIENIA**

#### **§ 11**

1. Student Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku może przenieść się do innej uczelni za zgodą Dziekana odpowiedniego wydziału uczelni przyjmującej, o ile przedłoży kartę obiegową potwierdzającą brak istnienia zobowiązań wobec Uczelni. Osoba ubiegająca się o przeniesienie przestaje być studentem Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

z dniem uzyskania z uczelni przyjmującej potwierdzenia o przyjęciu. Student zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia do Dziekanatu wniosku o skreślenie z listy studentów w przypadku przyjęcia na inną uczelnię w drodze przeniesienia.

2. Student innej uczelni może przenieść się do Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, o ile uzyska zgodę Dziekana odpowiedniego wydziału Uczelni, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Możliwość przeniesienia z innej uczelni istnieje tylko w obrębie tego samego kierunku i pod warunkiem, że student nie był wcześniej skreślony z listy studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z powodu wystąpienia co najmniej jednej z następujących okoliczności: ukaranie karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni, stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach, stwierdzenie braku postępów w nauce bądź nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów studenta oraz po przeanalizowaniu możliwości organizacyjnych Uczelni. Studenci przeniesieni z innej uczelni zobowiązani są do uzupełnienia różnic programowych.
3. Szczegółowe warunki i zasady przenoszenia studentów z innych uczelni na Uniwersytet Medyczny w Białymstoku a także zasady uznawania i przenoszenia osiągnięć określa Zarządzenie Rektora.
4. Student może studiować poza kierunkiem podstawowym na innych kierunkach. Podjęcie przez studenta Uczelni studiów na innym kierunku w ramach Uczelni jest możliwe wyłącznie po przejściu procesu rekrutacji wymaganego przy przyjęciu na dany kierunek.
5. Student może uzyskać zgodę na przeniesienie na inny kierunek studiów (zmiana kierunku) prowadzonych w ramach wydziału lub Uczelni, na następujących zasadach:
  - 1) Kierunek studiów można zmienić po zaliczeniu danego roku.
  - 2) Student zmieniający kierunek musi spełnić aktualne warunki rekrutacji wymagane do przyjęcia na nowy kierunek studiów.
  - 3) Student składa w dziekanacie podanie skierowane do Dziekana wydziału przyjmującego o zmianę kierunku studiów.
  - 4) Zgoda Dziekana na zmianę kierunku uzależniona jest od realnych możliwości zwiększenia liczby studentów na danym kierunku.
  - 5) Wyrażając zgodę na przyjęcie, Dziekan określa różnice wynikające z planu i programu studiów kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się.

- 6) Zbieżność efektów uczenia się określonych dla dotychczasowego kierunku studiów z efektami uczenia się określonymi dla kierunku, na który się przenosi powinna wynosić min. 60% ogólnej sumy punktów ECTS danego roku na nowym kierunku.
  - 7) Zmiana kierunku możliwa jest jedynie w ramach tej samej formy studiów.
  - 8) Nie jest możliwa zmiana kierunku na kierunek posiadający standardy kształcenia określone rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
6. Student studiujący w języku angielskim może być przeniesiony na studia prowadzone w języku polskim w formie niestacjonarnej, pod warunkiem uzyskania średniej ocen z ostatnich dwóch lat nie mniejszej niż 4,5 w każdym roku akademickim, wyliczonej zgodnie z zasadami określonymi w § 14 ust.2 oraz wykazania się odpowiednią znajomością języka polskiego.
  7. Student studiów niestacjonarnych może być przeniesiony na studia stacjonarne w uczelni macierzystej, na podstawie uzyskanej średniej ocen z ostatnich dwóch lat nie mniejszej niż 4,5 w każdym roku akademickim. Przeniesienie powinno odbywać się w ramach limitu przyznanego przez Ministra Zdrowia lub zatwierdzonego przez Senat.
  8. Student może zmienić formę studiów ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne za zgodą Dziekana w ramach limitu przyznanego przez Ministra Zdrowia lub zatwierdzonego przez Senat.
  9. W ramach tego samego kierunku studenci studiów niestacjonarnych, którzy ponownie przystąpili do rekrutacji, mogą ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne w ramach limitów wolnych miejsc na danym roku odpowiedniego kierunku studiów stacjonarnych w Uczelni. W przypadku ubiegania się o przeniesienie większej liczby kandydatów niż posiadany limit miejsc, o przyjęciu decyduje średnia ocen uzyskana w dotychczasowym toku studiów. Podanie wraz z dokumentem potwierdzającym przyjęcie na I rok studiów w wyniku rekrutacji, powinno być złożone do Dziekana do 30 września.
  10. Studenci skreśleni z listy studentów z powodu braku postępów w nauce albo niezaliczenia semestru lub roku, bądź zagrożeni skreśleniem z listy studentów z takich przyczyn, po ponownym przystąpieniu do rekrutacji i przyjęciu na pierwszy rok, nie są uprawnieni do ubiegania się o przeniesienie na wyższy rok studiów.

## **V. ZALICZENIE ROKU**

### **Punkty ECTS**

#### **§ 12**

W Uczelni stosowana jest punktowa metoda wyrażania osiągnięć studenta, zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS), polegająca na tym, że:

- 1) punkty są przypisane przedmiotom wynikającym z programu studiów,
- 2) liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla średni nakład pracy studenta niezbędny do uzyskania zakładanych efektów uczenia się, przy czym nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami,
- 3) warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się potwierdzone zaliczeniem przedmiotu,
- 4) student osiągnął wszystkie założone cele i efekty uczenia się, jeżeli zrealizował i zaliczył przedmioty objęte programem studiów,
- 5) student uzyskuje co najmniej 60 punktów ECTS rocznie,
- 6) punkty uzyskane przez studenta przenoszącego zajęcia zaliczone w innej uczelni niż macierzysta, mogą zostać uznane w miejsce punktów z przedmiotów wynikających z programów studiów, w przypadku zbieżności efektów uczenia się tych przedmiotów w obydwu uczelniach,
- 7) decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje Dziekan wydziału, na którym jest prowadzony proces kształcenia, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej Uczelni albo poza Uczelnią oraz po uzyskaniu opinii kierownika jednostki dydaktycznej, która prowadzi kształcenie na Uczelni, uznanie punktów ECTS nabytych poza Uczelnią jest możliwe jedynie w przypadku przeniesienia z innej uczelni.

### **Warunki zaliczenia zajęć**

#### **§ 13**

1. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.
2. Warunkiem zaliczenia roku jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych przewidzianych w planie studiów danego roku,
- 2) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny ze wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów.
3. Student może realizować część studiów w innej uczelni (zarówno krajowej jak i zagranicznej). Decyzję o warunkach zaliczenia okresu studiów w innej uczelni niż macierzysta podejmuje Dziekan, uwzględniając przenoszenie i uznawanie zaliczonych zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zaliczenie roku akademickiego powinno nastąpić nie później niż do 15 września.
5. W przypadku wystąpienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionych krótkotrwałych nieobecności studenta, kierownik jednostki dydaktycznej określa możliwość i sposób zaliczenia tych zaległości.
6. Zaliczenie zajęć obowiązkowych jest potwierdzeniem należytego przygotowania, obecności i aktywnego udziału w zajęciach oraz uzyskania pozytywnych ocen/zaliczeń prac objętych tymi zajęciami.
7. Zaliczenie przedmiotu kończącego się egzaminem uzyskuje student, który zaliczył zajęcia i uzyskał pozytywną ocenę na egzaminie.
8. Zaliczenie przedmiotu nie kończącego się egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia zajęć, poprzez wpisanie do systemu informatycznego Uczelni (zawierającego karty okresowych osiągnięć studenta) i protokołu wyrazu „zaliczono” w formie skrótu „zal.”. Zaliczenie przedmiotu musi nastąpić przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Wynik zaliczenia jest podawany do wiadomości studenta w ciągu 14 dni od daty dokonania zaliczenia.
9. W przypadku rozbieżności ocen w karcie okresowych osiągnięć studenta i w protokole, jeżeli nie jest możliwe ustalenie prawidłowej oceny w inny sposób, wpisuje się ocenę wyższą.
10. W przypadku stwierdzenia posiadania lub korzystania przez studenta z niedozwolonej formy pomocy, egzamin tego studenta zostaje przerwany, a o powyższym zostaje zawiadomiony Rektor celem wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz w uzasadnionych przypadkach również zawiadomienia organów ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

11. Przerwanie egzaminu skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości skorzystania z jakiegokolwiek późniejszej formy poprawy (oraz egzaminu komisyjnego).
12. Student, który korzystał z niedozwolonej formy pomocy podczas zaliczenia przedmiotu niekończącego się egzaminem, nie uzyskuje zaliczenia tego przedmiotu (w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w protokole wpisuje się „nza”).
13. Student, który nie zaliczył wszystkich wymaganych zajęć z danego przedmiotu nie może być dopuszczony do sesji egzaminacyjnej z tego przedmiotu. Decyzję w sprawie dopuszczenia do sesji z danego przedmiotu podejmuje kierownik jednostki, w której realizowany jest przedmiot.
14. Jeżeli przedmiot realizowany jest w jednym semestrze w formie zajęć teoretycznych, a w drugim – w formie zajęć praktycznych i kończy się zaliczeniem/egzaminem każdej części oddzielnie, student, który nie uzyskał zaliczenia pierwszej części, nie może być dopuszczony do zajęć w drugim semestrze. Przedmiot taki traktuje się jako niezaliczony.
15. Zaliczenia przedmiotu dokonuje kierownik jednostki dydaktycznej lub upoważniony nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, poprzez wpis do systemu informatycznego Uczelni (zawierającego karty okresowych osiągnięć studenta) i protokołu. Upoważnienia, o którym mowa powyżej, udziela kierownik jednostki dydaktycznej, po uzgodnieniu z Dziekanem, a w przypadku, gdy jest to niemożliwe, Dziekan odpowiedniego wydziału. Upoważnienie powinno być dostarczone do dziekanatu.
16. Studentowi można stworzyć możliwość poprawienia wyników uzyskanych na zajęciach jeżeli zwróci się z tego rodzaju prośbą w ciągu 7 dni po uzyskaniu wyniku, który chce poprawić. Możliwość poprawiania nie dotyczy zaliczeń i egzaminów końcowych.
17. Studentki w ciąży, które nie mogą uczestniczyć w zajęciach z powodów zdrowotnych (szkodliwość), mogą zrealizować ten przedmiot/przedmioty w roku następnym. Przedmiot taki nie jest traktowany jako niezaliczony, a jedynie zostaje przesunięty o rok. O przesunięciu przedmiotu/przedmiotów decyduje Dziekan na pisemny wniosek studentki po zasięgnięciu opinii właściwych kierowników jednostek dydaktycznych.
18. Warunki zaliczania zajęć mogą zostać dostosowane do potrzeb i możliwości studentów z niepełnosprawnością w celu wyrównania ich szans na pełną realizację procesu dydaktycznego. Studenci tacy mogą się ubiegać o odbywanie studiów na warunkach jak w przypadku IOS - Regulamin Studiów Indywidualnych stosuje się odpowiednio.

## Skala ocen

### § 14

1. Przy egzaminie stosuje się następujące oceny:
  - bardzo dobrze - 5,0
  - ponad dobrze - 4,5
  - dobrze - 4,0
  - dość dobrze - 3,5
  - dostatecznie - 3,0
  - niedostatecznie - 2,0
2. W przypadku powtarzania egzaminu, wyliczenie średniej oceny uprawniającej do uzyskania stypendium Rektora dla najlepszych studentów, powinno uwzględniać wszystkie końcowe oceny uzyskane z pozostałych przedmiotów i średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z danego egzaminu.
3. W przypadku stosowania w uczelni, w której student ukończył studia I stopnia lub z której się przeniósł, innej skali ocen niż w Uczelni, średnia ocen studenta zostaje dostosowana do skali ocen obowiązującej w Uczelni i przeliczona w następujący sposób:
  - 1) należy obliczyć jaki procent najwyższej możliwej średniej na poprzedniej uczelni stanowi średnia studenta (do czterech miejsc po przecinku),
  - 2) ten sam procent należy policzyć z najwyższej możliwej średniej w Uczelni, czyli ze średniej 5,00,
  - 3) otrzymany wynik obliczenia jest średnią studenta uznaną w Uczelni.
4. Studenci, którzy ukończyli studia I stopnia w innej uczelni niż Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, w celu wyliczenia średniej z ocen zobowiązani są do złożenia zaświadczenia z wyszczególnionymi przedmiotami kończącymi się egzaminem. Dokumenty należy złożyć do dziekanatu w terminie do dnia 10 października.
5. W przypadku studentów rozpoczynających naukę na studiach drugiego stopnia oraz studentów VI roku kierunku Farmacja, średnia ocen, ustalona na potrzeby uzyskania stypendium Rektora dla najlepszych studentów, liczona jest z wyłączeniem oceny z pracy licencjackiej lub magisterskiej oraz oceny z egzaminu licencjackiego lub magisterskiego.

## Warunki zdawania egzaminów

### § 15

1. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminów w ustalonych terminach.
2. Student, który zaliczył wszystkie zajęcia ustalone dla danego przedmiotu, może za zgodą egzaminatora przystąpić do egzaminu w dowolnym czasie roku akademickiego, lecz nie później niż w okresie sesji egzaminacyjnej, w której przewidziany jest dany egzamin.
3. Terminy egzaminów ustala egzaminator w porozumieniu ze starostą roku i podaje do wiadomości studentów, co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub w przypadku egzaminów odbywających się poza sesją - 2 tygodnie przed planowaną datą egzaminu.
4. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia zajęć i spełnienie obowiązków określonych w Regulaminie dydaktycznym jednostki.
5. Jeżeli student nie został dopuszczony do egzaminu z powodu niezaliczenia zajęć, to jest to równoznaczne z utratą prawa do zdawania egzaminu. W takim przypadku do systemu informatycznego Uczelni (zawierającego karty okresowych osiągnięć studenta) oraz protokołu wpisuje się „nie dopuszczony/a”, co skutkuje niezaliczeniem przedmiotu i brakiem możliwości jego poprawy.
6. Egzamin z każdego przedmiotu odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.
7. Formę egzaminu i zaliczeń, ustala kierownik jednostki dydaktycznej, w której realizowany jest przedmiot. Informacja o formie egzaminu i zaliczenia podawana jest studentom do wiadomości na tablicy ogłoszeń, przed rozpoczęciem zajęć.
8. Przy każdym egzaminie student obowiązany jest okazać identyfikator, legitymację lub dokument tożsamości ze zdjęciem.
9. W ciągu jednego dnia nie można ustalać studentowi więcej niż jednego egzaminu; w tym samym dniu student nie może uczestniczyć w innych formach sprawdzenia wiadomości (zaliczenia, kolokwia) - nie dotyczy egzaminów poprawkowych i komisyjnych.
10. Egzamin może składać się z kilku części: teoretycznej i praktycznej.
11. W sytuacji, o której mowa w ust. 10, do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie co najmniej dostatecznej oceny z każdej części. Ocena końcowa powinna stanowić wypadkową wszystkich ocen, a sposób jej obliczania powinien zostać podany w Regulaminie dydaktycznym jednostki.



12. W przypadku stwierdzenia posiadania lub korzystania przez studenta z niedozwolonej formy pomocy, mają zastosowanie zapisy §13 ust. 9 -11.
13. Niezgłoszenie się na egzamin w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej i powoduje utratę prawa do egzaminów poprawkowych. Usprawiedliwienie powinno być złożone u egzaminatora najpóźniej w dniu egzaminu, a w wyjątkowych przypadkach w ciągu 7 dni po terminie egzaminu. Usprawiedliwieniem może być zwolnienie lekarskie, bądź poświadczony przez Dziekana oświadczenie o zaistnieniu wypadku losowego.
14. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta na egzamin jest usprawiedliwione, egzaminator wyznacza nowy termin egzaminu. Egzamin ten traktuje się jako składany we właściwym terminie.
15. Termin egzaminu, o którym mowa w ust.13 i egzaminów poprawkowych, nie może być ustalony po zakończeniu sesji poprawkowej, czyli po 15 września.
16. Egzaminator wpisuje ocenę z egzaminu w systemie informatycznym Uczelni (zawierającym kartę okresowych osiągnięć studenta) oraz w protokole.
17. Nie ma możliwości przedłużania terminu dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej oraz przedłużania sesji egzaminacyjnej.
18. Wynik egzaminu jest podawany do wiadomości studenta w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.

## **§ 16**

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego egzaminu, za wyjątkiem egzaminów z przedmiotów realizowanych we współpracy z innymi uczelniami, które przeprowadzane są na zasadach obowiązujących w tych uczelniach.
2. Egzaminy poprawkowe student jest obowiązany złożyć w terminach określonych w § 4 ust. 6.
3. Niezgłoszenie się na I egzamin poprawkowy bez usprawiedliwienia skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej i powoduje utratę prawa do egzaminów w II terminie. Usprawiedliwienie powinno być złożone egzaminatorowi najpóźniej w dniu egzaminu, a w wyjątkowych przypadkach w ciągu 3 dni po terminie egzaminu, ale nie później niż do dnia 15 września. Usprawiedliwieniem może być zwolnienie lekarskie, bądź poświadczony przez Dziekana oświadczenie o zaistnieniu wypadku losowego.

4. Niezgłoszenie się na II egzamin poprawkowy skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej.

#### **§ 17**

1. Na pisemny wniosek studenta, podważający obiektywizm egzaminatora, złożony w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia negatywnego wyniku drugiego egzaminu poprawkowego, Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ogłoszenia wyników, ale nie później niż do dnia 15 września. Tryb przeprowadzania egzaminu ustala Dziekan.
2. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z Dziekana lub Prodziekana, jako Przewodniczącego komisji, egzaminatora, którego wyznacza Dziekan, drugiego specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub specjalizacji pokrewnej oraz opiekuna roku. Ma on formę egzaminu ustnego, z ewentualnymi objaśnieniami pisemnymi (wzorami, reakcjami, rysunkami). W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej może wejść wskazany przez niego obserwator bez prawa głosu.
4. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

#### **Skreślenie z listy studentów, wpis warunkowy, powtórzenie roku**

#### **§ 18**

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
  - 4) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego.
2. Stwierdzenia niepodjęcia studiów dokonuje na piśmie Dziekan w przypadku kandydata na studia, który został wpisany na listę studentów, a nie zgłosił się w dziekanacie w celu podpisania tekstu ślubowania w terminie 14 dni (lub odmówił podpisania) lub nie uczęszczał na zajęcia w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć.
3. Rezygnacja następuje w wyniku złożonego przez studenta oświadczenia o rezygnacji. Oświadczenie powinno być złożone na piśmie. Za datę rezygnacji uważa się datę złożenia pisma we właściwym dziekanacie. Przeniesienie się studenta na inną uczelnię jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów.

4. Kierownicy jednostek dydaktycznych są zobowiązani do poinformowania dziekanatu o studentach, którzy nie podjęli studiów.

## **§ 19**

1. Student może być skreślony z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
2. Za brak udziału w obowiązkowych zajęciach przyjmuje się nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach przekraczającą 14 dni.
3. Kierownicy jednostek dydaktycznych są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania dziekanatu o studentach, którzy nie uczęszczają na zajęcia przez okres dłuższy niż 14 dni.
4. Za brak postępów w nauce uważa się w szczególności:
  - a) niezaliczenie zajęć,
  - b) niezaliczenie praktyk zawodowych,
  - c) niezdanie egzaminu,
  - d) powstanie okoliczności skutkujących powtarzaniem roku w przypadku studentów I roku.
5. Brak postępów w nauce i niezyskanie zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie skutkuje:
  - 1) warunkowym zezwoleniem na podjęcie studiów na następnym roku studiów, w przypadku niezaliczenia nie więcej niż dwóch przedmiotów w tym niezaliczenia praktyki zawodowej – na pisemny wniosek studenta, z zastrzeżeniem, że w przypadku braku możliwości organizacyjnych w zakresie ułożenia harmonogramu zajęć, Dziekan może odmówić warunkowego podjęcia studiów; w takim przypadku student powtarza rok; w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku studenta, w ciągu 3 dni od daty publikacji harmonogramu, student dostarcza do dziekanatu harmonogram realizacji zajęć objętych powtarzaniem, potwierdzający faktyczną możliwość realizacji niezaliczonego przedmiotu oraz składa oświadczenie o akceptacji w/w harmonogramu; niezgodnienie harmonogramu lub niedostarczenie w terminie harmonogramu wraz z oświadczeniem do dziekanatu,

może skutkować uchynieniem decyzji o warunkowym podjęciu studiów, a tym samym student zostanie zobowiązany do powtarzania roku,

- 2) powtarzaniem roku, jeśli student nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów – na pisemną prośbę studenta (nie dotyczy studentów I roku),
- 3) skreśleniem z listy studentów:
  - a) jeśli student nie zaliczył roku po raz drugi,
  - b) w przypadku braku możliwości bądź podstaw do powtarzania po raz kolejny roku studiów.
6. Nie jest możliwe powtarzanie I roku studiów.
7. Stwierdzenia braku postępów w nauce dokonuje na piśmie Dziekan na podstawie danych zawartych w systemie informatycznym Uczelni (w tym w kartach okresowych osiągnięć studenta) oraz protokołach z przeprowadzonych zaliczeń i egzaminów.
8. Od decyzji Rektora w przedmiocie skreślenia służy wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy. Decyzja Rektora jest ostateczna.
9. Student, który nie zaliczył przedmiotów z danego roku, ma obowiązek zaliczenia tych przedmiotów nie później niż w następnym roku akademickim, na którym podejmie naukę. W przypadku niezaliczenia przedmiotów realizowanych warunkowo, student nie może się ubiegać o powtarzanie roku.
10. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie roku nie więcej jednak niż raz w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba. Powtarzanie roku z powodu długotrwałej choroby jest możliwe, nie więcej niż raz w okresie studiów.
11. W razie wątpliwości udzielenia zgody na powtarzanie roku z powodu długotrwałej choroby, Dziekan może powołać komisję złożoną z lekarzy-nauczycieli akademickich Uczelni i zasięgnąć ich opinii.
12. Student, który powtarza dany przedmiot (na zasadzie warunkowego dopuszczenia lub powtarzania roku) jest zobowiązany do uczestniczenia i zaliczenia wszystkich form tego przedmiotu.
13. Studenta, który powtarza rok studiów, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń z przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną.

## **Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów**

### **§20**

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach objętych tokiem studiów w Uczelni na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. O prawie do uczestniczenia ucznia w zajęciach, na wniosek dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń, decyduje Dziekan właściwego wydziału po uzyskaniu opinii kierownika jednostki prowadzącej zajęcia, w których miałby uczestniczyć uczeń.
3. W przypadku wyrażenia zgody na uczestnictwo ucznia w zajęciach, właściwy Dziekan określa rodzaj zajęć, w których uczeń ma prawo uczestniczyć oraz zasady zaliczania tych zajęć.
4. Uczeń dopuszczony do uczestniczenia w zajęciach zobowiązany jest do przestrzegania regulaminu jednostki, w której odbywać się mają zajęcia, zasad BHP i ppoż, zasad ochrony danych osobowych oraz do poszanowania mienia Uczelni.

## **VI. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 21**

1. Student wyróżniający się szczególnymi wynikami w nauce lub za inne szczególne osiągnięcia, może otrzymać:
  - 1) stypendia Ministra Zdrowia za wybitne osiągnięcia,
  - 2) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i inne podmioty - zgodnie z regulaminami obowiązującymi w tym zakresie,
  - 3) wyróżnienia przyznane przez:
    - a) Rektora,
    - b) Dziekana,
    - c) Samorząd Studencki.
2. Stypendia i nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 są przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Senat może uchwalić inne formy nagradzania wyróżniających się studentów.

## **§ 22**

1. Honorowy dyplom Rektora otrzymują absolwenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) ukończyli studia w terminie określonym planem i programem studiów, przy czym okres urlopów, o których mowa w § 23 ust. 1, nie wlicza się do okresu studiów,
  - 2) uzyskali z egzaminów średnią nie niższą niż 4,75,
  - 3) uzyskali z pracy magisterskiej lub licencjackiej i egzaminu magisterskiego lub licencjackiego – jeśli są wymagane - oceny bardzo dobre.
2. Wniosek o przyznanie honorowego dyplomu przedkłada się Dziekanowi.
3. Absolwenci, którzy otrzymali honorowy dyplom Rektora, wpisywani są do Złotej Księgi Absolwentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

## **VII. URLOPY, USprawiedliwianie Nieobecności**

### **§ 23**

1. Studentowi przysługuje prawo do urlopu:
  - 1) w przypadku długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednią dokumentacją medyczną,
  - 2) z powodu ważnych okoliczności losowych,
  - 3) w związku z delegowaniem na zagraniczne studia lub praktykę,
  - 4) w przypadku urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
  - 5) w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi, organizowanymi przez Uczelnię lub organizacje studenckie i młodzieżowe,
  - 6) na prośbę studenta złożoną nie później niż do 15 września, bez podania przyczyny, po zaliczeniu danego roku.
2. Wniosek o urlop powinien być złożony do Dziekana w ciągu 14 dni od powstania okoliczności uzasadniających prośbę, za wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 1 pkt 6.
3. Po zakończeniu urlopu długoterminowego, student może być dopuszczony do zajęć po przedstawieniu orzeczenia lekarza medycyny pracy o możliwości kontynuowania nauki.
4. Studentowi może być udzielony urlop długoterminowy – na okres semestru lub jednego roku. W przypadku uzyskania urlopu na semestr letni, przedmioty roczne realizowane są od początku i traktowane są jako realizowane po raz pierwszy.

5. Studentka w ciąży i student będący rodzicem może otrzymać zgodę na urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
  - 1) Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 5, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
  - 2) Urlopu, o którym mowa w ust. 5 dla:
    - a) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
    - b) 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.
6. Udzielenie urlopu długoterminowego Dziekan potwierdza wpisem do systemu informatycznego Uczelni.
7. W całym okresie studiów, student może otrzymać urlop długoterminowy maksymalnie dwa razy.
8. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie.
9. W trakcie urlopu student może za zgodą Dziekana brać udział w zajęciach dydaktycznych z wybranych przedmiotów oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów. Wniosek o wyrażenie zgody należy złożyć wraz z wnioskiem o udzielenie urlopu. Do wniosku należy dołączyć zgodę kierownika jednostki, w której realizowane są zajęcia, zaliczenia bądź egzaminy. W przypadku uzyskania zgody, udział w zajęciach dydaktycznych oraz przystąpienie do zaliczeń i egzaminów odbywa się na zasadach obowiązujących studentów w toku studiów.
10. Dziekan może usprawiedliwić nieobecność na zajęciach z przyczyn podanych w ust. 1 pkt. 2-5.
11. Studentowi, któremu udzielono długotrwałego urlopu dziekańskiego w trakcie trwania roku akademickiego, wszystkie dotychczasowe zaliczenia i egzaminy na tym roku lub brak zaliczenia/niedopuszczenie/ocena niedostateczna, zostają uwzględnione w wynikach studenta na zasadach obowiązujących studentów w toku studiów.

## **VIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§ 24**

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.
2. Wzór dyplomu zatwierdza Senat.
3. Warunkiem uzyskania dyplomu ukończenia studiów oraz odpowiedniego tytułu jest:
  - a) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - b) zaliczenie wszystkich zajęć i praktyk zawodowych,
  - c) złożenie egzaminów przewidzianych w planie studiów,
  - d) złożenie egzaminu dyplomowego – o ile przewiduje program studiów,
  - e) pozytywna ocena pracy dyplomowej – o ile przewiduje to program studiów.
4. Datą ukończenia studiów jest:
  - 1) na kierunkach: lekarskim i lekarsko-dentystycznym – data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów zaliczenia lub egzaminu,
  - 2) na kierunku farmacja – data zaliczenia ostatniej, wymaganej programem studiów praktyki zawodowej,
  - 3) na studiach I, II stopnia i jednolitych magisterskich na pozostałych kierunkach – data złożenia egzaminu dyplomowego.
5. Student ma obowiązek dostarczenia wszystkich niezbędnych do wydania dyplomu dokumentów w ciągu 14 dni od ukończenia studiów.
6. Egzamin dyplomowy na studiach I stopnia obejmuje egzamin licencjacki oraz obronę pracy licencjackiej, o ile na danym kierunku praca taka jest wymagana; zaś na studiach II stopnia lub jednolitych – egzamin magisterski oraz obronę pracy magisterskiej.
7. Zasady realizacji prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych określają obowiązujące na Wydziałach Regulaminy dotyczące procesu dyplomowania.

### **Praca magisterska i licencjacka**

#### **§ 25**

1. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego lub specjalisty spoza Uczelni, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.



2. Pracę licencjacką student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego lub specjalisty spoza Uczelni, z tytułem co najmniej magistra lub lekarza.
3. Temat i miejsce wykonywania pracy magisterskiej lub licencjackiej powinny być ustalone na przedostatnim roku studiów.
4. Ustalenie zakresu pracy magisterskiej lub licencjackiej koordynuje Dziekan, biorąc pod uwagę obciążenia dydaktyczne jednostek, w których realizowane są prace.
5. Za pracę magisterską lub licencjacką może być uznana praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego.
6. Oceny pracy magisterskiej lub licencjackiej dokonuje kierownik pracy oraz jeden recenzent. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy, o dopuszczeniu do egzaminu końcowego decyduje Dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta. Do recenzentów stosuje się odpowiednio przepis ust. 1 lub ust. 2.
7. Prace licencjackie i magisterskie poddawane są procedurze antyplagiatowej określonej przepisami ustawy.

## **§ 26**

1. Na kierunku studiów, na którym obowiązuje wymóg złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej, student jest obowiązany obronić pracę magisterską lub licencjacką nie później niż do 10 lipca, o ile Dziekan nie wyznaczy dla całego kierunku późniejszego terminu ogłoszonego w drodze komunikatu. Student ma obowiązek dostarczyć pracę, podpisaną przez jej kierownika/promotora, nie później niż 2 tygodnie przed terminem obrony.
2. Dziekan, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) niemożności wykonania pracy magisterskiej lub licencjackiej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta (np. awaria lub brak odpowiedniej aparatury badawczej niezbędnej do wykonania pracy, brak dostępu do materiałów źródłowych),
  - 3) realizacji stażu studenckiego.

3. Termin złożenia pracy w powyższych przypadkach może być przesunięty najpóźniej do 15 września danego roku.
4. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą magisterską lub licencjacką, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan jest obowiązany do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Zmiana kierującego pracą w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej na zasadach określonych w ust. 2.

### **Egzamin magisterski i licencjacki**

#### **§ 27**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu magisterskiego lub licencjackiego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów i planie studiów, oraz w przypadku studiów I stopnia na Wydziale Nauk o Zdrowiu - złożenie egzaminu z przygotowania zawodowego,
  - 2) uzyskanie oceny – co najmniej – dostatecznej z pracy magisterskiej lub licencjackiej (dotyczy kierunku studiów, na którym obowiązuje wymóg złożenia pracy licencjackiej).
2. Egzamin magisterski lub licencjacki, w formie umożliwiającej sprawdzenie wiedzy i umiejętności zdobytych w całym okresie studiów, odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana.
3. Egzamin powinien odbyć się nie później niż do dnia 10 lipca, o ile Dziekan nie wyznaczy dla całego kierunku późniejszego terminu ogłoszonego w drodze komunikatu.
4. Dziekan, na wniosek studenta, może przesunąć termin egzaminu licencjackiego (dotyczy kierunku studiów, na którym nie obowiązuje wymóg złożenia pracy licencjackiej) w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) realizacji stażu studenckiego.
5. Termin egzaminu licencjackiego w powyższych przypadkach może być przesunięty najpóźniej do 15 września danego roku.

6. W wypadku przedłużenia terminu złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej, o którym mowa w § 26 ust. 2 lub konieczności przystąpienia przez studenta do sesji poprawkowej, egzamin magisterski lub licencjacki powinien odbyć się w terminie do dnia 30 września.

#### **§ 28**

1. Egzamin magisterski lub licencjacki może być egzaminem ustnym lub pisemnym. Egzamin może składać się z części: teoretycznej i praktycznej.
2. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się oceny określone w § 14 ust.1.

#### **Obrona pracy magisterskiej i licencjackiej**

#### **§ 29**

1. Warunkiem dopuszczenia do obrony pracy magisterskiej lub licencjackiej jest zdanie egzaminu magisterskiego lub licencjackiego.
2. Tezy pracy magisterskiej lub licencjackiej student przedstawia przed komisją określoną w § 27 ust. 2 oraz osobami zainteresowanymi danym tematem.

#### **§ 30**

Na wniosek studenta lub kierownika pracy złożony w terminie 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej, Dziekan zarządza otwarty egzamin magisterski lub licencjacki i obronę pracy.

#### **§ 31**

1. W przypadku uzyskania z egzaminu magisterskiego/licencjackiego (egzaminu dyplomowego) lub obrony pracy magisterskiej/licencjackiej oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu lub obrony pracy w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny. Powtórny egzamin lub obrona nie może odbyć się później niż do 30 września.
2. W przypadku uznania, że nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego lub obrony pracy magisterskiej/licencjackiej w ustalonym terminie jest usprawiedliwione, Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego lub obrony pracy. Egzamin dyplomowy i obronę pracy traktuje się wtedy jako składane we właściwym terminie.  
Usprawiedliwienie powinno być dostarczone niezwłocznie do dziekanatu. W przypadku uznania usprawiedliwienia Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego lub obrony pracy. Egzamin dyplomowy lub obronę pracy traktuje się jako składane we właściwym terminie.

## Średnia ze studiów

### § 32

1. Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów na kierunkach, na których istnieje wymóg złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej są:

- A) średnia arytmetyczna z ostatecznych ocen ze wszystkich przedmiotów, zgodnie z § 14 ust.1,
- B) ocena pracy magisterskiej lub licencjackiej, łącznie z obroną,
- C) ocena egzaminu magisterskiego lub licencjackiego (dyplomowego).

Wynik studiów oblicza się według wzoru:  $\frac{A}{2} + \frac{B}{4} + \frac{C}{4}$

2. Ostateczny wynik studiów na Wydziale Lekarskim z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim na kierunkach, na których nie obowiązuje wymóg złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej, oblicza się jak w ust. 1 pkt A.

3. Ostateczny wynik studiów na kierunkach, na których nie obowiązuje wymóg złożenia pracy licencjackiej oblicza się według wzoru:

$$\frac{A}{2} + \frac{B}{4}$$

A - średnia arytmetyczna z ostatecznych ocen ze wszystkich przedmiotów, zgodnie z § 14 ust.1,

B - ocena z egzaminu licencjackiego (dyplomowego)

4. Ostateczny wynik studiów otrzymuje się przez wyrównanie średniej arytmetycznej zgodnie z zasadą:

- do 3,50 – dostateczny (3)
- 3,51 - 4,50 – dobry (4)
- 4,51 i powyżej - bardzo dobry (5)

5. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, natomiast we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów jak w ust. 1.

## IX. ZAKRES I SPOSÓB PROWADZENIA DOKUMENTACJI

### PRZEBIEGU STUDIÓW

#### § 33

Przebieg studiów dokumentowany jest w:

- 1) protokołach zaliczenia przedmiotu/protokołach egzaminacyjnych,

- 2) kartach okresowych osiągnięć studenta,
- 3) systemie informatycznym Uczelni.

#### **§ 34**

Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1) systemie informatycznym Uczelni,
- 2) księdze dyplomów,
- 3) protokole egzaminu dyplomowego,
- 4) albumie studentów.

**Przewodniczący Parlamentu Studentów:**

**Przewodniczący Senatu**

**Rektor**

**prof. dr hab. Adam Krętowski**