

UCHWAŁA NR 11/2009
SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ
im. B. Markowskiego w Kielcach
z dnia 30 września 2009 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu studiów dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wyższej Szkoły Handlowej im. Bolesława Markowskiego w Kielcach.

W oparciu o art. 62 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005 nr 164 poz. 1365) zarządza się, co następuje:

§ 1

Uchwała się regulamin studiów dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Wyższej Szkoły Handlowej im. Bolesława Markowskiego w Kielcach

§ 2

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od roku akademickiego 2009/2010.

REKTOR

doc. dr Jan Waluszewski

Postanowienia ogólne

§1

1. Wyższa Szkoła Handlowa im. B. Markowskiego w Kielcach, zwana dalej Uczelnią jest niepaństwową szkołą wyższą działającą na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej nr DSN 3-0145/TBM/60/93. W dniu 15 września 1993 r. została wpisana do Rejestru Uczelni Niepaństwowych pod numerem 25.
2. Uczelnia prowadzi studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia i nadaje tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera oraz tytuł magistra.
3. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
4. Wyższa Szkoła Handlowa im. B. Markowskiego stosuje zasady Europejskiego Systemu Transferu Punktów (ECTS – European Credit Transfer System), które określone są w „Regulaminie Funkcjonowania ECTS“.
5. Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki studentów zgodnie z przepisami ustawy prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27.07.2005 r.

§2

1. Zwierzchnikiem ogółu studentów jest Rektor.
2. W sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem w imieniu Rektora działa Prorektor ds Dydaktyki i Spraw Studenckich, który rozstrzyga wszystkie sprawy związane z tokiem studiów w trybie odwoławczym.
3. Na wydziale sprawy związane z tokiem studiów rozstrzyga Dziekan.
4. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania. Odwołanie do Prorektora należy składać w Dziale Nauczania. Dziekan powinien wyrazić na piśmie swoją opinię w przedmiocie odwołania.
5. Rektor jest ostateczną instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych Regulaminem studiów. Odwołania do Rektora od decyzji Prorektora należy składać w Dziale Nauczania w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

§3

1. Studenci Uczelni powołują Samorząd Studencki, który jest ich reprezentantem.
2. Samorząd Studencki funkcjonuje w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Senat Wyższej Szkoły Handlowej im. Bolesława Markowskiego w Kielcach. Wymieniony regulamin określa prawa i obowiązki oraz formy i tryb działania organów Samorządu Studenckiego.

Zasady przyjęcia na studia

§4

1. O przyjęcie do Wyższej Szkoły Handlowej im. B. Markowskiego w Kielcach może się ubiegać każdy obywatel polski, który posiada świadectwo dojrzałości a także obywatel innego kraju, który posiada zalegalizowane lub opatrzone *apostille* świadectwo lub inny dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działa instytucja wydająca świadectwo, uznane, zgodnie z przepisami w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą lub na podstawie umowy międzynarodowej, za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości.
2. W terminie do 31 maja poprzedzającego rok akademicki Senat Uczelni określa warunki i tryb rekrutacji na studia na następny rok akademicki oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach. Uchwałę podaje do publicznej wiadomości i przesyła ją Ministerstwu Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Wysokość wpisowego oraz czesnego ustala się zgodnie z § 13 pkt 7 Statutu Uczelni.
3. Procedurę kwalifikacyjną prowadzi Uczelniana Komisja Rekrutacyjna. Po jej zakończeniu Komisja ogłasza listę przyjętych na studia.
4. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna rozpatruje podania tylko tych kandydatów, którzy dokonali wpłaty wpisowego obowiązującego w Uczelni.
5. Uczelnia stwarza warunki studentom niepełnosprawnym do udziału w zadaniach wynikających z procesu nauczania.
6. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania następującej treści:

"Rozpoczynając naukę w Wyższej Szkole Handlowej im. B. Markowskiego w Kielcach przyrzekam uroczyście:

- *zdoływać wytrwale wiedzę i umiejętności, przygotowując się do przyszłego zawodu,*
- *dbać o godność studenta i dobre imię Uczelni,*
- *darzyć szacunkiem pracowników Uczelni i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,*
- *szanować prawa Uczelni".*

Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks, w którym zawarte będą informacje o przebiegu studiów i uzyskanych wynikach.

Prawa i obowiązki studenta

§5

1. Student ma prawo do uczestnictwa w realizacji programu edukacyjnego Uczelni i być traktowanym jak pełnoprawny członek społeczności akademickiej Uczelni.

2. Student ma prawo do :

- korzystania z zajęć prowadzonych w Uczelni w wymiarze przewidzianym w planie studiów,
- rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych i turystycznych oraz do korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków technicznych Uczelni oraz z pomocy ze strony nauczycieli i organów Uczelni,
- uczestniczenia w pracach badawczych prowadzonych przez Uczelnię,
- wyrażania opinii do władz Uczelni o planie i programie studiów, nauczaniu i nauczycielach,
- korzystania z ulg w wysokości chesnego, o ile takie ulgi zostaną wprowadzone,
- nagród i wyróżnień ustanowionych przez Rektora i inne organy,
- zawieszania studiów na czas określony w § 21 Regulaminu,
- studiowania równolegle w innej szkole wyższej za wiedzą Dziekana, pod warunkiem wypełnienia wszystkich obowiązków w Uczelni,
- studiowania równolegle na dwóch kierunkach lub specjalnościach,
- korzystania ze służby zdrowia na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- podejmowania pracy zarobkowej, o ile nie koliduje ona z obowiązkami studenta.

3. Student ma prawo:

- należeć do szkolnych organizacji o charakterze edukacyjnym, sportowo-rekreacyjnym lub kulturalnym i uczestniczyć w ich działalności. Spotkania organizacji studenckich i innego rodzaju działalność studencka nie mogą kolidować z zajęciami dydaktycznymi.
- otrzymania pomocy materialnej na zasadach określonych Regulaminem Przyznawania i Ustalania Wysokości Pomocy Materialnej dla studentów Wyższej Szkoły Handlowej im. Bolesława Markowskiego w Kielcach,
- uczestniczyć w podejmowaniu decyzji przez organa kolegialne WSH za pośrednictwem swoich przedstawicieli w tych organach.

§6

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Uczelnia oraz postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem studiów. W szczególności student zobowiązany jest do:

- dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
- zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez samokształcenie w celu przygotowania się do pracy zawodowej,
- okazywania szacunku pracownikom Uczelni i przestrzegania zasad współżycia

koleżeńskiego,

- przestrzegania przepisów porządkowych i finansowych obowiązujących w Uczelni,
 - poszanowania mienia Uczelni i ponoszenia odpowiedzialności materialnej w przypadku jego uszkodzenia, zniszczenia lub strat.
2. Udział studentów w wykładach, konsultacjach oraz pracach własnych jest obowiązkowy i może być kontrolowany. Udział w pozostałych zajęciach dydaktycznych (ćwiczenia, laboratoria, lektoraty, seminaria) jest obowiązkowy i kontrolowany.
 3. Student jest zobowiązany do powiadomienia władz Uczelni o zmianie nazwiska, stanu cywilnego oraz adresu zamieszkania.
 4. Student jest zobowiązany do złożenia indeksu w dziekanacie w terminie ustalonym Zarządzeniem Rektora dotyczącym organizacji roku akademickiego.
 5. Student wpisany na kolejny semestr, w przypadku przerwania lub rezygnacji ze studiów, zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Dziekana. Od terminu zgłoszenia rezygnacji czesne jest naliczane przez okres jednego miesiąca, co jest zgodne z §8 pkt 2 umowy o studiowanie w Wyższej Szkole Handlowej im. Bolesława Markowskiego w Kielcach.
 6. Student ma obowiązek terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne na rzecz Wyższej Szkoły Handlowej im. B. Markowskiego.

Organizacja toku studiów

§7

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki w Wyższej Szkole Handlowej im. B. Markowskiego w Kielcach podzielony jest na dwa semestry (zimowy, letni) obejmujące po 15 tygodni nauki każdy.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustanawia Rektor i ogłasza ją w formie zarządzenia do 15 czerwca w poprzedzającym roku akademickim.
4. Rektor może ustalić w ciągu roku dni wolne od zajęć nie przewidziane w zarządzeniu, o którym mowa w ust.3.

§8

1. Studia prowadzone są na podstawie:

- planów i programów zatwierdzonych dla poszczególnych kierunków i specjalności przez Senat, a podpisanych przez Rektora i Dziekana,
- niniejszego Regulaminu.

§9

1. Co najmniej na 3 dni przed rozpoczęciem każdego semestru powinny zostać podane do wiadomości studentów:
 - listy grup studentów,
 - szczegółowy harmonogram zjazdów (dotyczy studiów niestacjonarnych),
 - rozkład zajęć.
2. Nauczyciele nie mogą samodzielnie zmieniać dni ani godzin zajęć dydaktycznych ustalonych planem zajęć. Wszelkie propozycje zmian powinny uzyskać akceptację Dziekana.
3. W ciągu dwóch pierwszych tygodni semestru prowadzący zajęcia ma obowiązek podać studentom treści kształcenia, literaturę przedmiotu, sposób bieżącej kontroli wyników, szczegółowe zasady i terminy zaliczeń, terminy i miejsce konsultacji.
4. Co najmniej na dwa tygodnie przed końcem każdego semestru powinien być podany do wiadomości studentów wzór zapisów w indeksie oraz wykaz rygorów.

§10

1. W każdym semestrze student otrzymuje „Kartę okresowych osiągnięć studenta”, która spełnia rolę informacyjną dla studenta i nauczycieli akademickich oraz podstawową rolę dokumentacyjną (replika zapisów w indeksie).
2. Wydanie studentowi „karty okresowych osiągnięć studenta“ jest obłożone w poszczególnych semestrach rygorami związanymi z bieżącym wypełnieniem obowiązków organizacyjnych i finansowych, a przede wszystkim nie może zalegać z opłatą czesnego.

§11

1. Dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów, która może dotyczyć studentów:
 - samodzielnie wychowujących dzieci,
 - niepełnosprawnych,
 - dotkniętych przewlekłą chorobą, uniemożliwiającą systematyczne uczestnictwo w zajęciach,
 - opiekujących się obłożnie chorym członkiem najbliższej rodziny, którym nie może opiekować się inna osoba,
 - studiujących na drugim kierunku,
 - w innych uzasadnionych przypadkach.
2. **Indywidualna organizacja studiów** polega na realizowaniu obowiązującego planu studiów z uwzględnieniem ewentualnego zwolnienia z uczestnictwa w niektórych zajęciach a także indywidualnych sposobach oraz terminach zaliczeń i egzaminów.

3. O **indywidualną organizację studiów** może ubiegać się student, który zaliczył pierwszy semestr studiów.
4. Student ubiegający się o **indywidualną organizację studiów** powinien przedłożyć pisemną prośbę o zastosowanie tej formy studiowania. Po uzyskaniu zgody Dziekana należy ustalić sposób zaliczenia oraz terminy egzaminów z prowadzącymi.
5. Zezwolenia na **indywidualną organizację studiów** udziela Dziekan na okres jednego semestru z możliwością jego przedłużenia na dalszy okres. Zakres zwolnienia z obowiązku uczestnictwa w zajęciach określa prowadzący zajęcia.
6. Termin uzyskania zaliczeń i egzaminów dla studiujących według **indywidualnej organizacji studiów** nie powinien wykraczać poza termin sesji poprawkowej.
7. Brak postępów w nauce stanowi podstawę do odmowy przedłużenia możliwości studiowania według indywidualnej organizacji studiów.

Indywidualny plan studiów

§12

1. **Indywidualny plan studiów** polega na zmianie niektórych pozycji obowiązkowego planu studiów na studia literaturowe pod kierunkiem i kontrolą opiekuna, a także zamianie przedmiotów występujących w planie studiów na inne.
2. **Indywidualny plan studiów** nie może prowadzić do wydłużenia czasu ich trwania. Indywidualny plan studiów ustala się jednorazowo na cały czas ich trwania. Plan może być korygowany najwyżej dwukrotnie.
3. Prawo ubiegania się o zezwolenie na studia według **indywidualnego planu studiów przysługuje studentowi, który za okres dotychczasowych studiów uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,0**. Studia według indywidualnego planu studiów mogą być podejmowane od czwartego semestru.
4. Student ubiegający się o zgodę na podjęcie studiów według indywidualnego planu studiów zwraca się do Dziekana z podaniem, przedkładając swoje propozycje planu studiów i ewentualne sugestie co do osoby opiekuna. **Podanie złożyć należy na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru**. Dziekan wyznacza opiekuna (posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora) i po konsultacji z nim zatwierdza plan.

Przebieg studiów

§13

1. Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr (z uwzględnieniem postanowień §7 ust.2).
2. W trakcie studiów student zalicza poszczególne przedmioty zgodnie z obowiązującym planem i programem studiów.
3. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń, laboratoriów,

seminariów, konsultacji i zajęć bez nauczyciela.

4. Przedmioty, liczba punktów zaliczająca przedmiot oraz ocena (według obowiązującej skali ocen) podlegają obowiązkowemu wpisowi do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu egzaminacyjnego lub zaliczeniowego.
5. Studenta obowiązuje uzyskanie zaliczenia z przedmiotu na koniec każdego semestru, w którym ten przedmiot jest prowadzony.
6. Zaliczenia przedmiotu dokonuje się zgodnie z wykazem rygorów obowiązujących studenta w danym semestrze.
7. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych, uznanych przez Dziekana i kierowanych przez pracownika Uczelni, może być zwolniony z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
8. W przypadku kiedy zajęcia dydaktyczne z przedmiotu prowadzone są przez dwóch i więcej nauczycieli, zaliczenia dokonuje jedna z osób prowadzących wskazana przez Dziekana.
9. Co najmniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w semestrze Dziekanat ogłasza harmonogram sesji egzaminacyjnej (S) i sesji poprawkowej (SP). Harmonogram sesji powinien być uzgodniony z upoważnionym do tego przedstawicielem organu Samorządu Studenckiego.

Zasady uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów

§14

1. Zajęcia dydaktyczne w poszczególnych semestrach podlegają zaliczeniu (Z) i/lub egzaminowi (E).
2. Zaliczenia ćwiczeń i laboratoriów student powinien uzyskać do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych. Student, który nie uzyskał zaliczenia w terminie, może ubiegać się o zaliczenie w trybie poprawkowym wyłącznie w okresie sesji egzaminacyjnej (S).
3. Jeśli w danym semestrze przedmiot zawiera ćwiczenia podlegające zaliczeniu (Z) i kończy się egzaminem (E), to uzyskanie zaliczenia jest warunkiem przystąpienia do egzaminu. Jeśli w danym przypadku dopuszczono tryb poprawkowy zaliczenia, to brak zaliczenia w terminie powoduje utratę pierwszego terminu egzaminu.
4. Zaliczenie przedmiotu następuje na podstawie zaliczenia poszczególnych rodzajów zajęć i egzaminów.

I tak:

- a) Jeżeli w danym semestrze z przedmiotu przewidziany jest egzamin, to warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć wchodzących w skład tego przedmiotu (ćwiczenia, laboratoria, semina). Wynik egzaminu wpisuje się w wierszu przeznaczonym na wykład, w kolumnie „egzamin”, z pozostawieniem kolumny „zaliczenie” bez żadnego wpisu. Pozytywna ocena uzyskana na egzaminie kończy proces zaliczania przedmiotu w danym semestrze.

b) Jeżeli w danym semestrze nie jest przewidziany egzamin, to:

- zaliczenia wykładu z przedmiotu obejmującego również inne rodzaje zajęć dokonuje się na podstawie uprzedniego zaliczenia tych zajęć i potwierdza wpisem „zal.” W kolumnie „zaliczenie”; wpis ten kończy proces zaliczenia przedmiotu w danym semestrze. „Zal.” nie ma odpowiednika punktowego i nie jest wliczane do średniej,
 - zaliczenia wykładu z przedmiotu, który nie obejmuje żadnych innych zajęć dokonuje się na podstawie sprawdzianów organizowanych w trakcie wykładów lub na innych zasadach ustalonych przez prowadzącego i podanych na piśmie do wiadomości studentów na początku semestru; pozytywna ocena wpisana w kolumnie „zaliczenie“ kończy proces zaliczania przedmiotu w danym semestrze.
5. Brak kompletu zaliczeń z danego przedmiotu nie uniemożliwia przystępowania do egzaminów z innych przedmiotów, z których student posiada zaliczenia lub z których zaliczenie nie jest wymagane.
 6. Prowadzący ćwiczenia zobowiązani są do przekazania egzaminatorowi listy studentów, którzy nie otrzymali zaliczenia (zaliczenia w pierwszym terminie).
 7. Fakt uzyskania zaliczenia wyraża się wpisaniem przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia pozytywnej oceny w karcie okresowych osiągnięć studenta i indeksie studenta oraz protokole. Liczbę punktów ECTS oraz oceny literowe wpisuje dziekanat.
 8. Fakt odbycia egzaminu wyraża się wpisaniem przez egzaminatora oceny w karcie okresowych osiągnięć studenta i indeksie studenta oraz protokole. Liczbę punktów ECTS oraz oceny literowe wpisuje dziekanat.

Przy egzaminach stosuje się następujące oceny oraz odpowiadające im stopnie w systemie ECTS:

bardzo dobry	-	5.0	A
dobry plus	-	4.5	B
dobry	-	4.0	C
dostateczny plus	-	3.5	D
dostateczny	-	3.0	E
niedostateczny	-	2.0	F

Nie stosuje się ocen innych niż wykazane powyżej.

9. Egzaminy i zaliczenia dla osób niepełnosprawnych winny być przeprowadzane w warunkach dostosowanych do ich możliwości.

§15

1. Egzaminy składane są w czasie sesji egzaminacyjnej.
2. Egzaminy przeprowadza wykładowca dany przedmiot.

3. Student ma prawo do jednego egzaminu w trybie normalnym i dwóch egzaminów poprawkowych z każdego przedmiotu podlegającego tej formie sprawdzania wiedzy. Terminy egzaminów z danego przedmiotu muszą być odległe od siebie co najmniej o 5 dni. Jeśli nie jest to możliwe, to po zakończeniu sesji poprawkowej student może zdawać egzamin poprawkowy tylko raz.
4. Student zgłaszający się na egzamin winien posiadać ważny indeks oraz kartę okresowych osiągnięć studenta z zaliczeniami zajęć dydaktycznych wchodzących w skład tego przedmiotu
5. Student, który otrzymał po pierwszym egzaminie ocenę niedostateczną lub utracił prawo zdawania egzaminu w pierwszym terminie, ma prawo do zdawania egzaminów poprawkowych.
6. Student, który nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu traci jedną szansę (jeden termin).
7. Student, który nie przystąpił do egzaminu z uzasadnionych przyczyn zachowuje prawo do zdawania tego egzaminu jedynie w przypadku usprawiedliwienia nieobecności niezwłocznie po ustaniu przyczyny. Termin egzaminu wyznacza - za wiedzą Dziekana - egzaminator.
8. Student nie traci prawa do zdawania egzaminu w innym terminie, jeśli egzamin w wyznaczonym uprzednio terminie nie odbył się z powodu nieobecności egzaminatora. Wyznaczenie nowego terminu nie może kolidować z terminami innych egzaminów przewidzianych planem sesji egzaminacyjnej.
9. W przypadku, gdy przeprowadzenie egzaminu przez wykładowcę danego przedmiotu jest niemożliwe, Dziekan - w porozumieniu z kierownikiem zakładu realizującego ten przedmiot - wyznacza na egzaminatora innego nauczyciela akademickiego.
10. Egzaminator wypełnia protokół egzaminacyjny, który składa w dziekanacie najpóźniej do ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej.

§16

1. W przypadku, gdy student kwestionuje prawidłowość przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia, Dziekan może - na pisemny wniosek studenta, złożony w ciągu dwóch dni od daty tego egzaminu bądź zaliczenia - zarządzić egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne.
2. Egzamin komisyjny, zaliczenie komisyjne winny się odbyć w ciągu siedmiu dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
3. Egzamin komisyjny, zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją, wyznaczoną przez Dziekana, w następującym składzie:
 - Dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki - jako przewodniczący,
 - nauczyciel, u którego student zdawał poprzednio egzamin – jako egzaminator,
 - nauczyciel reprezentujący tę samą lub pokrewną dziedzinę - jako członek.

Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym, zaliczeniu komisyjnym - za zgodą Dziekana - może uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Studenckiego.

4. Student na egzaminie komisyjnym, zaliczeniu komisyjnym losuje zestaw pytań przygotowany przez egzaminatora. Egzamin komisyjny, zaliczenie komisyjne odbywa się w formie pisemnej. Członkowie komisji mogą także zadawać egzaminowanemu pytania ustne.
5. Wynik egzaminu komisyjnego, zaliczenia komisyjnego ustala komisja, a wpisuje w indeksie przewodniczący komisji. Z egzaminu, zaliczenia sporządza się protokół, stanowiący załącznik do karty okresowych osiągnięć studenta.
6. Wynik egzaminu komisyjnego, zaliczenia komisyjnego jest ostateczny.
7. W przypadku uzyskania na egzaminie komisyjnym, zaliczeniu komisyjnym oceny niedostatecznej Dziekan podejmuje decyzję o:
 - skierowaniu na powtórzenie semestru (nie dotyczy studentów semestru pierwszego),
 - skreśleniu z listy studentów.

§17

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń wszystkich przedmiotów, zdanie wszystkich egzaminów z przedmiotów ustalonych na dany semestr oraz zaliczenie praktyk przewidzianych planem studiów,
 - b) wywiązanie się z obowiązku odpłatności za studia.
2. Zaliczenia semestru dokonuje Dziekan. Zaliczenie to jest podstawą dla dokonania wpisu na kolejny semestr lub jednym z warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (dotyczy semestru końcowego).
3. Każdy student w terminie określonym w zarządzeniu Rektora o organizacji roku akademickiego - niezależnie od tego, czy wypełnił wszystkie warunki do zaliczenia semestru - ma obowiązek złożenia indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta w Dziekanacie.

§18

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru - Dziekan wydaje decyzje o:
 - a) zezwoleniu na warunkową rejestrację na następny semestr i wyznaczeniu terminu wypełnienia rygoru,
 - b) zezwoleniu na powtarzanie semestru (nie dotyczy studentów semestru pierwszego),
 - c) skreśleniu z listy studentów.
2. Warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w następnym semestrze może nastąpić tylko wtedy, gdy student posiada braki z nie więcej niż 3 przedmiotów, z których co najwyżej 2 są przedmiotami egzaminacyjnymi. Warunkowe zezwolenie na podjęcie

studiów jest płatne, określone odrębnymi przepisami.

3. Przy wpisie warunkowym – Dziekan określa warunki uzupełnienia przez studenta zaległości oraz termin ich realizacji. Fakt spełnienia warunków zostaje odnotowany w dokumentacji przebiegu studiów.

Ostateczny termin zaliczenia brakujących przedmiotów z semestru letniego upływa z dniem 31 października każdego roku, zaś z semestru zimowego z dniem 31 marca każdego roku (dotyczy również studentów semestru dyplomowego).

4. Powtarzanie zajęć z przedmiotów nie zaliczonych określonych w p. 2 odbywa się w semestrze, w którym dany przedmiot jest w planie studiów.
5. Niespełnienie wyznaczonych warunków stanowi podstawę do rozstrzygnięć wymienionych w ust.1 poz. b) lub c).

Powtarzanie, urlopy, zawieszenie i wznowienie studiów.

Zmiana rodzaju studiów i uczelni

§19

1. Student powtarzający semestr zachowuje wszystkie prawa studenckie.
2. W okresie powtarzania semestru student zalicza te przedmioty, których nie zaliczył w roku poprzednim oraz te, które stanowią różnice programowe w stosunku do poprzednio obowiązującego tego studenta planu i programu studiów. Powtarzanie przedmiotów jest płatne, określone odrębnymi przepisami.
3. Na okres oczekiwania na właściwy semestr student może uzyskać urlop (§20) lub zawiesza studia (§21).
4. W okresie urlopu lub powtarzania semestru student może otrzymać zezwolenie na zaliczanie „awansem” niektórych przedmiotów przewidzianych w planie studiów semestru wyższego, o ile nie ma przeszkód merytorycznych i innych ważnych ograniczeń. Zezwolenie wydaje Dziekan na pisemny wniosek studenta. Zaliczenia uzyskane „awansem” są wpisane do indeksu, honorowane w następnym roku i nie podlegają powtarzaniu.
5. Uczestnictwo w zajęciach wyszczególnionych w ust. 2 i 4 wiąże się z częściową, proporcjonalną do liczby godzin, odpłatnością za studia.

§20

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - a) **semestralny oraz roczny** – w przypadku:
 - choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem komisji lekarskiej,
 - skierowania na powtarzanie semestru (§19 ust.3),
 - b) **na czas trwania przyczyny urlopowania:**

- delegowania na studia zagraniczne,
 - urodzenia dziecka, opieki nad nim lub nad członkiem najbliższej rodziny,
 - innych ważnych okoliczności losowych.
2. Student powinien ubiegać się o udzielenie mu urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
 3. Student ubiegający się o urlop kieruje do Dziekana podanie z indeksem określając i dokumentując powody, dla których stara się o urlop oraz okres planowanego urlopu.
 4. Dziekan potwierdza udzielenie urlopu wpisem do indeksu.
 5. O konieczności uzupełnienia przez studenta urlopowanego przedmiotów wprowadzonych w związku ze zmianą programu decyduje Dziekan i informuje o tym studenta.
 6. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenta z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej określonej odrębnymi przepisami.

§21

1. Student może ubiegać się o okresowe, nie dłuższe niż jeden rok, zawieszenie studiów. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dziekan.
2. Udzielanie zgody na zawieszenie studiów Dziekan potwierdza wpisem do indeksu.
3. Na czas zawieszenia studiów legitymację studencką i książeczkę zdrowia studenta należy zdeponować w Dziekanacie.
4. Dopuszczalność i zakres innych uprawnień studenckich wynikać może z odrębnych przepisów.
5. Po upływie okresu zawieszenia studiów Dziekan ustala warunki wpisu studenta.

§22

1. Student, który został skreślony z listy studentów, może starać się o wznowienie studiów na semestrze, którego nie zaliczył. Wznowienie studiów jest płatne, określone odrębnymi przepisami.
2. Student, który został skreślony z listy studentów, z powodów dyscyplinarnych może uzyskać zezwolenie na ponowne podjęcie studiów tylko raz.
3. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów składa podanie wraz z indeksem do Dziekana, który podejmuje decyzję o ponownym przyjęciu na studia na zasadzie dokonania opłaty wznowiającej, określonej odrębnymi przepisami.

§23

1. W uzasadnionych przypadkach student może za zgodą Dziekana przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne. Przeniesienia dokonuje się po terminowym

zaliczeniu semestru studiów.

2. Przejście ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne możliwe jest tylko w wyjątkowych przypadkach ze względu na duże różnice programowe. Przejście takie dotyczyć może studentów posiadających za poprzednie dwa semestry średnią nie niższą niż 4.0 oraz uzyskanie liczby punktów wynikających z planu studiów i wymaga szczegółowej analizy i decyzji Dziekana.

§24

1. Student może przenieść się do innej szkoły wyższej o ile wypełnił zobowiązania w stosunku do Uczelni potwierdzone kartą obiegową.
2. Student innej szkoły wyższej może przenieść się do Uczelni. Warunkiem przyjęcia takiego studenta jest porównanie przedmiotów (programów i wymiaru), które kandydat zaliczył w opuszczanej uczelni z obowiązującymi w Uczelni. Po rozpoznaniu sprawy Dziekan podejmuje decyzję i w przypadku zgody na przeniesienie, ustala semestr zapisu oraz warunki podane w ust. 3.
3. W przypadku różnic wynikających z planu studiów i programów nauczania Dziekan określa warunki i terminy uzupełniania różnic programowych.

Praktyki zawodowe

§25

1. W okresie studiów – studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych obowiązuje odbycie praktyk zawodowych określonych w planach studiów.
2. Programy praktyk zawodowych ustala Dziekan i podaje do wiadomości studentów na początku semestru.
3. Dziekan może zaliczyć studentowi, jako praktykę zawodową, wykonywaną przez niego pracę zarobkową, w tym także za granicą, jeżeli jej charakter spełnia wymagania programu praktyk.
4. Zaliczenia praktyk na podstawie dzienniczka praktyk oraz wpisu w indeksie dokonuje Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych.
5. Student, który z przyczyn zdrowotnych nie zaliczył praktyki, może otrzymać zezwolenie Dziekana na jej odbycie w innym terminie, jeśli nie koliduje to z zajęciami wynikającymi z planu studiów.
6. Student może wskazać zakład pracy, z którym uzgodnił odbywanie praktyki. Po zaakceptowaniu przez Dziekana wybranego zakładu ma on prawo do odbycia w tym zakładzie praktyki zawodowej.

Praca dyplomowa

(licencjacka, inżynierska, magisterska)

§26

1. Wykonanie pracy dyplomowej jest integralną częścią planu studiów.
2. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem, wybranego spośród wskazanych przez Dziekana, nauczyciela akademickiego: profesora, doktora habilitowanego, docenta, adiunkta lub, w uzasadnionych przypadkach, starszego wykładowcy – doświadczonego specjalisty z danej dziedziny wiedzy, zwanych dalej opiekunami pracy.
3. Tematykę prac dyplomowych otrzymują studenci w formie pisemnej na rok przed zakończeniem studiów.
4. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej dodatkowo powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta.
5. Tematy prac dyplomowych na wniosek Kierownika Katedry lub Zakładu zatwierdza Dziekan, najpóźniej do końca semestru poprzedzającego semestr dyplomowy.
6. Student obowiązany jest złożyć pracę dyplomową z adnotacją opiekuna pracy o jej przyjęciu - nie później niż do 30 czerwca na studiach kończących się w okresie letnim oraz do końca lutego na studiach kończących się w okresie zimowym.
7. Na wniosek opiekuna pracy lub studenta Dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej jednak niż o 3 miesiące. Przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej jest płatne, określone odrębnymi przepisami.
8. Oceny pracy dyplomowej dokonuje opiekun pracy oraz jeden recenzent. Recenzenta wyznacza Dziekan. W przypadku, gdy ocena recenzenta jest niedostateczna o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan, który powinien zasięgać opinii drugiego recenzenta. Recenzentem może być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku jak w ust. 2.
9. Pisemna recenzja pracy dyplomowej może być udostępniona autorowi pracy dyplomowej.
10. Student, który nie złożył pracy w terminach określonych w ust. 6 lub 7 tego paragrafu zostaje skreślony z listy studentów i może wznowić studia na zasadach wskazanych w § 22.

Egzamin dyplomowy

§27

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) zdanie wszystkich egzaminów i uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów

- i praktyk przewidzianych planem studiów,
- b) uzyskanie oceny co najmniej 3.0 z pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi:
 - Dziekan lub wyznaczony przez niego profesor lub docent jako przewodniczący,
 - opiekun pracy dyplomowej,
 - recenzent pracy dyplomowej, bądź recenzenci jeżeli zostali powołani,
 - inne osoby związane z kierunkiem studiów.
 3. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nie przekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
 4. Dziekan może ustalić wcześniejszy termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminu określonego w §26 ust. 6.
 5. W przypadku prolongowania terminu oddania pracy do 30 września lub 31 maja egzamin dyplomowy winien odbyć się odpowiednio do 31 października bądź do 30 czerwca.

§28

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, stanowi sprawdzian wiedzy studenta z zakresu dyscypliny związanej ze specjalnością i tematem pracy dyplomowej, a także obejmuje zreferowanie pracy dyplomowej oraz udzielenie odpowiedzi na zadawane przez Komisję pytania.
2. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego należy przyjąć następującą zasadę - jeśli średnia ocen na egzaminie dyplomowym wynosi:
 - poniżej 3.0 - to student otrzymuje ocenę niedostateczną (2.0),
 - 3.00 – 3.25 - dostateczny (3.0),
 - 3.26 – 3.75 - dostateczny plus (3.5),
 - 3.76 – 4.25 - dobry (4.0),
 - 4.26 – 4.75 - dobry plus (4.5),
 - powyżej 4.75 - bardzo dobry (5.0).

Tak określona ocena egzaminu dyplomowego wpisywana jest do indeksu studenta.

3. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie Komisji.

§29

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nie usprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu.

2. W przypadku nie zdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

Ukończenie studiów i ocena końcowa

§30

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej 3.0. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z zaliczeń oraz egzaminów, które obowiązywały studenta w ciągu całego okresu studiów,
 - b) ocena pracy dyplomowej,
 - c) ocena egzaminu dyplomowego.

Wynik studiów stanowi sumę: 0,6 oceny wymienionej w ust. 2 poz. a) oraz po 0,2 ocen wymienionych w ust. 2 poz. b) i c).

3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

- do 3.75	-	dostateczny (3),
- 3.76 do 4.50	-	dobry (4),
- powyżej 4.50	-	bardzo dobry (5).

We wszystkich innych zaświadczeniach określa się wynik studiów obliczony jak w ust. 2.

4. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 3 o jeden stopień, jeżeli student z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego otrzymał ocenę „bardzo dobry” oraz w ciągu ostatniego roku studiów uzyskał z zaliczeń i egzaminów oceny „bardzo dobry”.
5. Student, który uzyskał średnią ocen ze studiów poniżej 3.50 bez względu na oceny otrzymane z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego może otrzymać na dyplomie tylko ocenę „dostateczny”.
6. Studentowi, który uzyskał:
 - średnią ocen z przebiegu studiów nie niższą niż 4.75,
 - z pracy dyplomowej ocenę „bardzo dobry”,
 - z egzaminu dyplomowego ocenę „bardzo dobry”,

i ukończył studia w terminie określonym planem studiów, Rektor na wniosek komisji egzaminacyjnej przyznaje wyróżnienie w formie pisemnej.

Absolwenci

§31

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenia studiów w Uczelni jest dyplom.
2. Absolwent otrzymuje dyplom w okresie 30-tu dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego, a zaświadczenie o ich ukończeniu - po zdaniu egzaminu dyplomowego, w zaświadczeniu określa się rzeczywisty wynik studiów.
3. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec uczelni potwierdzone kartą obiegową.
4. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu.
5. Absolwenci mają prawo do tworzenia i zrzeszania się w stowarzyszeniach absolwentów Wyższej Szkoły Handlowej im. B. Markowskiego w Kielcach.

Nagrody

§32

1. Studentowi wyróżniającemu się szczególnymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnieniem obowiązków i zdyscyplinowaniem mogą być przyznane:
 - nagrody i wyróżnienia Rektora względnie Kanclerza Szkoły,
 - nagrody ufundowane przez instytucje pozauczelniane, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, osoby prywatne
2. Warunki przyznania nagrody (wyróżnienia) określają regulaminy tych nagród (wyróżnień).

Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§33

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed Uczelnianą Komisją Dyscyplinarną (UKD).
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - upomnienie,
 - nagana,
 - nagana z ostrzeżeniem,
 - wydalenie z Uczelni.
3. Skład, zakres uprawnień oraz tryb postępowania przed UKD i Odwoławczą Komisją Dyscyplinarną regulują odrębne przepisy.

4. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor bądź Dziekan może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem UKD.

Przepisy końcowe

§34

1. Regulamin obowiązuje studentów wszystkich rodzajów studiów oraz pracowników Uczelni.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o szkolnictwie wyższym i innych odpowiednich ustaw, Statutu Wyższej Szkoły Handlowej im. B. Markowskiego w Kielcach, uchwał Senatu Wyższej Szkoły Handlowej im. B. Markowskiego w Kielcach, zarządzeń Rektora, zarządzeń Kanclerza oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
3. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem podpisania.