

*Załącznik do Uchwały Nr 4/2023
Senatu PWSZ w Koszalinie
z dnia 31 stycznia 2023 roku*

**REGULAMIN STUDIÓW
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ
W KOSZALINIE**

Koszalin 2023

SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| I. Postanowienia ogólne | 3 |
| II. Organizacja studiów | 5 |
| III. Prawa i obowiązki studenta..... | 7 |
| IV. Studia według indywidualnego programu studiów, indywidualna organizacja studiów..... | 8 |
| V. Urlopy, dyscyplina studiów..... | 9 |
| VI. Przeniesienie do lub z innej uczelni | 10 |
| VII. Zmiana kierunku lub formy studiów | 11 |
| VIII. Warunki zaliczenia semestru / roku studiów..... | 11 |
| IX. Zaliczenia zajęć..... | 12 |
| X. System transferu i akumulacji punktów | 15 |
| XI. Wpis warunkowy | 15 |
| XII. Powtarzanie semestru/roku | 16 |
| XIII. Skreślenie z listy studentów | 16 |
| XIV. Wznowienie studiów | 17 |
| XV. Praktyki zawodowe | 18 |
| XVI. Wpis na kolejny semestr studiów..... | 18 |
| XVII. Nagrody, wyróżnienia..... | 18 |
| XVIII. Praca dyplomowa | 19 |
| XIX. Egzamin dyplomowy | 20 |
| XX. Warunki ukończenia studiów | 22 |
| XXI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów | 23 |
| XXII. Postanowienia końcowe..... | 23 |

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022.574 t.j. z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
 - 2) Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej, zwanego dalej „Statutem”,
 - 3) Regulaminu Studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
3. Regulamin Studiów dotyczy studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej i obowiązuje studentów wszystkich kierunków.

§ 2

1. Przyjęcie na studia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Koszalinie, zwanej dalej „Uczelnią”, następuje w drodze wpisu na listę studentów.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie w poczet studentów muszą spełniać wymagania rekrutacyjne ustalone przez Senat Uczelni. Zasady i warunki przyjęcia na studia określa regulamin postępowania rekrutacyjnego na dany rok akademicki.
3. Przyjęcie na studia może nastąpić także na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się, poza systemem studiów, osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku i poziomie.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
5. O przyjęciu na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się decyduje pozytywna opinia komisji ds. uznawalności efektów uczenia się powoływana przez Rektora.
6. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się będą włączone do regularnego trybu studiów i zwolnione z realizacji przedmiotów, dla których efekty zostały uznane.
7. Szczegółowe zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów.
8. Studentem Uczelni można zostać również w wyniku przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, jeżeli zostaną spełnione określone warunki.
9. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
10. Osoba przyjęta na pierwszy rok studiów jest zobowiązana podpisać ślubowanie w terminie do 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych pierwszego semestru lub 14 dni od dnia wpisania na listę studentów, jeśli wpisanie na listę nastąpiło po rozpoczęciu pierwszego semestru. Niezłożenie ślubowania przed upływem powyższych terminów jest równoznaczne z niepodjęciem studiów i stanowi przesłankę do skreślenia z listy studentów.
11. Podpisany przez studenta akt ślubowania złożony zostaje w teczce akt osobowych studenta.

§ 3

1. Student po złożeniu ślubowania otrzymuje legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta i upoważnia do korzystania z uprawnień studenckich.
3. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr.
4. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
5. Każdy student, który utracił prawa studenckie, zobowiązany jest zwrócić legitymację studencką do Referatu ds. Nauczania oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.
6. Studentowi zagranicznej uczelni, który odbywa część studiów w PWSZ w Koszalinie, na jego wniosek Uczelnia wydaje legitymację studencką.

§ 4

Studenci Uczelni zobowiązani są do postępowania i wypełniania obowiązków, zgodnie z niniejszym Regulaminem i treścią ślubowania.

§ 5

Przełożonym ogółu studentów jest Rektor Uczelni.

§ 6

1. Studia stacjonarne są bezpłatne.
2. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych,
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce,
 - 3) kształceniem na studiach w języku obcym,
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów.
3. Dodatkowo, Uczelnia może pobierać opłaty za:
 - 1) przeprowadzenie rekrutacji,
 - 2) przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się,
 - 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu,
 - 4) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu,
 - 6) korzystanie z Domu Studenta.
4. Zasady odpłatności za świadczone usługi edukacyjne, a także tryb i warunki zwalniania od ich wnoszenia określają zarządzenia Rektora.
5. Wysokość kwot odpłatności za usługi edukacyjne określają zarządzenia Rektora.
6. Wysokość i sposób pobierania opłat za uwierzytelnianie dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą, za wydanie legitymacji studenckiej oraz za wydanie jej duplikatu, a także za wydanie odpisów w językach obcych dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu lub duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu reguluje rozporządzenie Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

§ 7

1. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest Samorząd Studencki, działający na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
2. Prawa i obowiązki, tryb wyboru oraz sposób funkcjonowania Samorządu Studenckiego w Uczelni określa regulamin Samorządu Studenckiego zatwierdzany przez Rektora.

§ 8

Postanowienia Regulaminu obowiązują studentów wszystkich form i kierunków studiów prowadzonych przez Uczelnię.

II. Organizacja studiów

§ 9

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) semestr zimowy,
 - 2) semestr letni.
3. Semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną oraz praktyki zawodowe i inne zajęcia przewidziane programem studiów.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor. Jest ona podawana na stronie internetowej Uczelni nie później niż co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. W trakcie roku akademickiego Rektor w uzasadnionych przypadkach może ogłosić godziny wolne od zajęć lub dni rektorskie.
6. Wykłady w Uczelni są otwarte.
7. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Studia w Uczelni są prowadzone na określonym kierunku i poziomie zgodnie z właściwymi dla profilu praktycznego efektami uczenia się, do których są dostosowane programy studiów.
2. Studenci odbywają studia w ramach kierunków kształcenia.
3. Program studiów określa:
 - 1) efekty uczenia się,
 - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
 - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
4. Program studiów jest udostępniany studentom.
5. Szczegółowy rozkład zajęć, zatwierdzony przez Dyrektora Instytutu, jest podawany do wiadomości studentów co najmniej tydzień przed rozpoczęciem roku akademickiego/semestru.
6. W pierwszym tygodniu zajęć nauczyciele akademicy przekazują studentom szczegółowe opisy przedmiotów zawierające efekty uczenia się, programy zajęć wraz z wykazem literatury, zasady ich zaliczania oraz godziny i miejsce konsultacji.

§ 11

1. Zajęcia dydaktyczne, egzaminy i zaliczenia przedmiotów, a także egzaminy dyplomowe co do zasady odbywają się w języku polskim.

2. Zajęcia dydaktyczne, egzaminy i zaliczenia przedmiotów, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym.
3. Student, który realizuje studia w języku polskim, może pisać pracę dyplomową oraz zdawać egzamin w jednym z wymienionych języków: angielskim, francuskim lub niemieckim. Decyzję tej sprawie podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii promotora.
4. Do zakresu i warunków prowadzenia w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy, egzaminów dyplomowych oraz przygotowania w języku obcym prac dyplomowych stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące prowadzenia zajęć, sprawdzianów wiedzy, egzaminów dyplomowych oraz przygotowania prac dyplomowych w języku polskim.

§ 12

1. W celu usprawnienia procesu kształcenia powołuje się spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni opiekunów poszczególnych roczników studiów.
2. Opiekuna roku powołuje Dyrektor Instytutu.
3. Student ma prawo zwracać się do opiekuna we wszystkich sprawach.
4. W razie potrzeby mogą być powoływani odpowiednio: opiekunowie praktyk zawodowych, a także określonych grup studenckich.
5. Szczegółowy zakres obowiązków opiekunów, o których mowa w ust. 1-4, ustala Dyrektor Instytutu.
6. Organy Uczelni zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji programu studiów i prowadzenia kształcenia studentom z niepełnosprawnością uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku studiów.
7. W trakcie trwania studiów, studenci z niepełnosprawnością mogą korzystać z pomocy Pełnomocnika Rektora ds. pomocy studentom niepełnosprawnym.
8. Dla studentów z niepełnosprawnością Dyrektor Instytutu może wyznaczyć opiekuna spośród nauczycieli akademickich.
9. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie formy, terminów i czasu trwania zaliczeń oraz egzaminów do ich uzasadnionych potrzeb.
10. Tryb i zakres dostosowania określa prowadzący zajęcia w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu i Pełnomocnikiem Rektora ds. pomocy studentom niepełnosprawnym.

§ 13

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w uczelnianym systemie informatycznym, w tym:
 - 1) w protokołach zaliczenia poszczególnych form zajęć, sporządzonych w postaci wydruków danych z uczelnianego systemu informatycznego;
 - 2) w kartach okresowych osiągnięć studenta, sporządzonych w postaci wydruków danych z uczelnianego systemu informatycznego.
2. Po zakończonej sesji egzaminacyjnej, na podstawie ocen/zaliczeń wprowadzonych do uczelnianego systemu informatycznego przez prowadzących zajęcia, pracownicy referatu ds. nauczania drukują karty okresowych osiągnięć studenta.
3. Wydrukowane karty okresowych osiągnięć studenta są gromadzone w teczkach akt osobowych studentów.
4. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów, w tym do danych związanych z uzyskanymi ocenami/zaliczeniami, gromadzonymi w uczelnianym systemie informatycznym.
5. Student może uzyskać informacje o otrzymanych ocenach/zaliczeniach, logując się na indywidualne konto w uczelnianym systemie informatycznym.

III. Prawa i obowiązki studenta

§ 14

1. Student ma prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej i nowoczesnej wiedzy,
 - 2) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystycznych w ramach możliwości organizacyjnych Uczelni,
 - 3) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
 - 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
 - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - 6) urlopów od zajęć,
 - 7) urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów,
 - 8) zmiany kierunku studiów,
 - 9) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
 - 10) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
 - 11) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce,
 - 12) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich,
 - 13) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach badawczo-rozwojowych i wdrożeniowych w Uczelni,
 - 14) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez Samorząd Studencki Uczelni,
 - 15) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
 - 16) wyrażania opinii o zajęciach dydaktycznych.
2. Student może ubiegać się o zakwaterowanie w Domu Studenta Uczelni.
3. Student może ubiegać się o zakwaterowanie małżonka i dziecka w Domu Studenta Uczelni.
4. Student może się ubiegać o:
 - 1) uczestniczenie w programach wymiany studentów,
 - 2) podjęcie studiów na więcej niż jednym kierunku studiów lub studiowanie dowolnych przedmiotów, także w różnych uczelniach,
 - 3) odbywanie studiów w trybie indywidualnego programu studiów,
 - 4) stypendium socjalne na zasadach określonych w regulaminie przyznawania pomocy materialnej studentom,
 - 5) stypendium dla osób niepełnosprawnych,
 - 6) zapomogę,
 - 7) stypendium Rektora.

§ 15

1. Student jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów,
 - 2) składania egzaminów,
 - 3) odbywania praktyk zawodowych,
 - 4) spełniania innych obowiązków przewidzianych w programie studiów,
 - 5) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
 - 6) szanowania mienia Uczelni,

- 7) terminowego wnoszenia opłat za studia, jeżeli takie opłaty zostały określone odpowiednimi przepisami,
- 8) niezwłocznego powiadomienia o zmianie danych osobowych istotnych dla toku studiów, a w szczególności imienia, nazwiska, adresu, a także o zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej.

IV. Studia według indywidualnego programu studiów, indywidualna organizacja studiów

§ 16

1. Studia według indywidualnego programu, w tym planu studiów mogą być prowadzone na kierunkach, które są realizowane w Uczelni.
2. Według indywidualnego programu, w tym planu studiów mogą studiować studenci, którzy ukończyli co najmniej pierwszy rok studiów i uzyskali średnią ocen co najmniej 4,5.
3. Student I roku studiów może uzyskać zezwolenie na studia według indywidualnego programu, w tym planu studiów w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Studiowanie według indywidualnego programu, w tym planu studiów nie powinno prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
5. Zezwolenia na studia według indywidualnego programu, w tym planu studiów, na wniosek studenta, udziela Rektor, ustalając dla każdego studenta indywidualny plan studiów oraz powołując opiekuna spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.
6. Ustalenie indywidualnego programu studiów polega na rozszerzeniu zakresu wiadomości w ramach studiowanego kierunku, łączeniu dwu lub więcej specjalności w obrębie jednego lub więcej kierunków, a także na udziale studenta w pracach badawczych.

§ 17

1. Student może odbywać studia w trybie indywidualnej organizacji studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów jest przyznawana w szczególności:
 - 1) studentom wychowującym dzieci,
 - 2) studentkom w ciąży,
 - 3) studentom z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą,
 - 4) studentom pełniącym opiekę nad osobami niepełnosprawnymi, potwierdzoną zaświadczeniem właściwych organów opieki społecznej,
 - 5) studentom odbywającym staże zagraniczne,
 - 6) studentom studiującym na dwóch lub więcej kierunkach studiów,
 - 7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Indywidualna organizacja studiów może zostać przyznana na okres semestru.
4. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić udzielenia zgody na indywidualną organizację studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych.
5. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów obowiązków dydaktycznych, wynikających z planu i programów studiów (tj. egzaminy, zaliczenia, praktyki itp.) oraz stwarza możliwość zwalniania studenta z uczestnictwa w niektórych zajęciach.
6. Szczegółowe zasady indywidualnej organizacji studiów określa Rektor w drodze zarządzenia.

7. Indywidualna organizacja studiów nie może prowadzić do obniżenia wymagań merytorycznych i musi zapewnić osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów.
8. W przypadku naruszenia przez studenta zasad indywidualnej organizacji studiów, Rektor może uchylić zgodę na odbywanie studiów w tym trybie.

§ 18

1. W szczególnych przypadkach Dyrektor Instytutu na wniosek studenta może udzielić zgody na udział w zajęciach wyższego roku studiów, na zaliczanie tych zajęć oraz składanie z nich egzaminów, zaliczając je na poczet przyszłych sesji egzaminacyjnych.
2. Przed udzieleniem zgody, o której mowa w ust. 1, Dyrektor Instytutu może zasięgnąć opinii wykładowcy przedmiotu, w którego zajęciach pragnie uczestniczyć student.

V. Urlopy, dyscyplina studiów

§ 19

1. Student może otrzymać urlop:
 - 1) krótkoterminowy (do czterech tygodni),
 - 2) długoterminowy (semestralny lub roczny).
2. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje, na uzasadniony i udokumentowany wniosek studenta Dyrektor Instytutu – nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru.
3. Student winien ubiegać się o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
4. Student nie może uzyskać urlopu za okres semestru/roku minionego.
5. Urlopu od zajęć udziela się:
 - 1) studentce w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studentowi będącemu rodzicem – na okres do 1 roku.
6. W przypadku studenta będącego rodzicem wniosek może być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
7. Student może również otrzymać urlop w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) innych ważnych okoliczności losowych;
 - 3) wyjazdu na studia zagraniczne - poza programem wymiany studentów.
8. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowego ukończenia studiów.
9. Po powrocie z urlopu krótkoterminowego student zobowiązany jest do ustalenia z wykładowcami poszczególnych przedmiotów sposobu nadrobienia zaległości wynikłych z jego nieobecności.
10. Studiowanie po urlopie długoterminowym odbywa się według programu studiów obowiązującego po powrocie z urlopu. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta programem studiów, a programem studiów obowiązującym po powrocie studenta z urlopu, Dyrektor Instytutu ustala termin ich uzupełnienia. Okres uzupełnienia nie może przekroczyć jednego roku.
11. Niewywiązanie się z zaliczenia różnic programowych w terminie, o którym mowa w ust. 10, powoduje skreślenie z listy studentów.
12. Podczas urlopu student zachowuje prawa studenta, w tym ważną legitymację studencką.
13. Prawa studenta do pomocy materialnej w czasie urlopu określa regulamin ustalania wysokości przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uczelni.

14. W trakcie urlopu student może, za zgodą Dyrektora Instytutu, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów, a także podejmować pracę zarobkową.
15. Po powrocie z urlopu, którego przyczyną była choroba, w uzasadnionych przypadkach konieczne jest przedstawienie lekarskiego potwierdzenia możliwości kontynuowania studiów.

§ 20

1. Student zobowiązany jest do aktywnego udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów oraz do terminowego wypełniania wszystkich obowiązków wynikających z programu i Regulaminu Studiów, a także innych obowiązujących w tym zakresie przepisów. W szczególności student zobowiązany jest do terminowego uzyskiwania wymaganych zaliczeń oraz składania egzaminów.
2. Obecność studentów kontrolowana jest na wszystkich zajęciach dydaktycznych.
3. Student jest zobowiązany do niezwłocznego (w ciągu siedmiu dni) usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach u osoby prowadzącej zajęcia.
4. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia przez studenta zaległości, powstałych wskutek nieobecności.
5. Student posiadający zaświadczenie lekarza specjalisty o całkowitym zwolnieniu z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego ze względu na stan zdrowia, jest zwalniany z tych zajęć. Długotrwale zwolnienie lekarskie powinno być dostarczone w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze do prowadzącego zajęcia.

VI. Przeniesienie do lub z innej uczelni

§ 21

1. Student może przenieść się do lub z innej uczelni, w tym także uczelni zagranicznej, jeśli uzyska zgodę Rektorów obu uczelni.
2. Przeniesienie się do innej uczelni jest możliwe nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru.
3. Student może przenieść się do innej uczelni, o ile wypełnił wszystkie zobowiązania wobec Uczelni zgodnie z kartą obiegową.
4. Student, który zamierza się przenieść do innej uczelni zobowiązany jest:
 - 1) pisemnie zawiadomić o tym Rektora, nie później niż 14 dni przed proponowanym terminem przeniesienia, podając nazwę uczelni, w której zamierza kontynuować studia,
 - 2) przedłożyć zgodę Rektora z innej uczelni na przyjęcie w ramach przeniesienia,
 - 3) przedłożyć kartę obiegową,
 - 4) oddać legitymację studencką.
3. Student może przenieść się z innej uczelni po wypełnieniu wszystkich zobowiązań wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
4. W przypadku przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej do PWSZ w Koszalinie, student zobowiązany jest do złożenia Rektorowi podania z uzasadnieniem oraz dokumentem poświadczającym zaliczenie co najmniej pierwszego semestru.
5. W przypadku przeniesienia się studenta z innej uczelni, w tym zagranicznej do PWSZ w Koszalinie przypisuje się mu taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w uczelni przyjmującej.

6. Warunkiem przeniesienia zaliczonych zajęć jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
7. Student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w zakresie i terminach ustalonych przez Dyrektora Instytutu.
8. Rektor wydaje decyzję o przyjęciu i ustala semestr, na jaki student może być przeniesiony.
9. Student przyjęty z innej uczelni otrzymuje legitymację.
10. Student PWSZ w Koszalinie może realizować część programu studiów na innej uczelni, z którą zawarte zostało porozumienie o uczestnictwie w programach wymiany studentów krajowych lub międzynarodowych zgodnie z zasadami przenoszenia osiągnięć.

VII. Zmiana kierunku lub formy studiów

§ 22

1. Student może ubiegać się o zmianę kierunku lub formy studiów w PWSZ w Koszalinie.
2. Zmiana możliwa jest po zakończeniu co najmniej jednego semestru studiów.
3. Przeniesienie następuje na podstawie wniosku studenta złożonego nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
4. Student przyjęty na dany semestr w wyniku przeniesienia z jednego kierunku lub formy studiów na drugi kierunek lub formę studiów zobowiązany jest uzupełnić braki wynikające z różnic programowych. Wykaz różnic programowych i termin ich uzupełnienia przez studenta określa Dyrektor Instytutu. Okres uzupełnienia braków nie może przekroczyć jednego roku.

VIII. Warunki zaliczenia semestru / roku studiów

§ 23

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Organizację sesji egzaminacyjnej ustala Dyrektor Instytutu na podstawie zarządzenia Rektora o organizacji roku akademickiego.
3. Warunkiem zaliczenia jest osiągnięcie zamierzonych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie studiów danego semestru, w tym także praktyki zawodowej oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów dla danego semestru.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu, złożony w trakcie trwania sesji, Rektor może wyrazić zgodę na przedłużenie sesji egzaminacyjnej. Złożony przez studenta wniosek może dotyczyć maksymalnie dwóch przedmiotów, a egzamin/zaliczenie powinien się odbyć nie później niż w okresie dwóch tygodni po zakończeniu sesji.
5. Warunkiem zaliczenia pierwszego semestru studiów jest ponadto odbycie obowiązkowego szkolenia BHP i szkolenia bibliotecznego, potwierdzonego otrzymaniem zaliczeń.
6. Oceny z wszystkich zaliczeń i egzaminów są wpisywane do uczelnianego systemu informatycznego, z którego generowane są karty okresowych osiągnięć studenta i protokoły. Dotyczy to również egzaminów poprawkowych oraz komisyjnych.
7. Zaliczenia semestru dokonuje Rektor lub z jego upoważnienia Prorektor ds. Nauczania i Studentów.
8. Brak zaliczenia semestru jest podstawą do stwierdzenia przez Rektora braku postępów w nauce.

§ 24

1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen:
 - 5,0 – bardzo dobry
 - 4,5 – dobry plus
 - 4,0 – dobry
 - 3,5 – dostateczny plus
 - 3,0 – dostateczny
 - 2,0 – niedostateczny
2. Dodatkowo stosuje się wpisy: „zaliczono” (zal.) lub "nie zaliczono" (nie zal).

IX. Zaliczenia zajęć

§ 25

1. Wszystkie formy zajęć podlegają zaliczeniu. Podstawą zaliczenia zajęć jest pozytywna weryfikacja efektów uczenia się, obecność (udokumentowana listami obecności) i aktywność studenta na zajęciach. Formę tej kontroli określa prowadzący zajęcia na początku semestru.
2. W przypadku studentów odbywających część studiów poza uczelnią macierzystą, w tym na uczelniach zagranicznych w ramach programu Erasmus+, zaliczenie przedmiotów oraz oceny z egzaminów uzyskanych przez studenta na uczelni zagranicznej wpisuje Prorektor ds. Nauczania i Studentów do uczelnianego systemu informatycznego.

§ 26

1. Student może ubiegać się o uznanie efektów uczenia się i oceny z przedmiotu zaliczonego wcześniej na innej uczelni, innym kierunku, formie i stopniu studiów, przy czym w przypadku tego samego kierunku studiów ocena z przedmiotu zaliczonego na pierwszym stopniu studiów nie może być przepisana na drugi stopień studiów.
2. Ocena może zostać przepisana jeżeli:
 - 1) program i efekty uczenia się przedmiotu zaliczonego były zbieżne z programem i efektami uczenia się przedmiotu realizowanego,
 - 2) rodzaj zajęć, liczba godzin i tryb zaliczenia były wystarczające do uzyskania zakładanych efektów uczenia się.
3. Wpisu oceny z danej formy zajęć dokonuje osoba prowadząca przedmiot.
4. W przypadku zaliczenia przedmiotu na innej uczelni, na życzenie osoby prowadzącej przedmiot, student zobowiązany jest do przedstawienia sylabusu lub opisu przedmiotu. Osoba prowadząca przedmiot może uzależnić decyzję o uznaniu efektów uczenia się i oceny od przeprowadzenia sprawdzianu zaliczeniowego z tego przedmiotu.
5. Student ubiegający się o uznanie efektów uczenia się i oceny zobowiązany jest do zgłoszenia się do prowadzącego przedmiot w celu uzyskania zgody na przepisanie oceny na początku semestru, jednak nie później niż w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia zajęć z tego przedmiotu.
6. Student powinien, nie później niż na drugich zajęciach poinformować prowadzącego zajęcia o fakcie ubiegania się o uznanie efektów uczenia się i oceny z tego przedmiotu.

§ 27

1. Zaliczeniu na ocenę podlegają wszystkie formy zajęć objęte programem studiów, które nie kończą się egzaminem. W przypadku zajęć kończących się egzaminem, zaliczenie następuje w formie wpisu „zaliczono”.

2. Zaliczenie zajęć szkolenia bibliotecznego, szkolenia BHP nie podlega ocenie i następuje w formie wpisu „zaliczono”.
3. Zajęciom z wychowania fizycznego na wszystkich prowadzonych kierunkach poza kierunkiem wychowanie fizyczne nie przypisuje się punktów ECTS i zaliczenie następuje również w formie wpisu „zaliczono”.

§ 28

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia, nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
2. W przypadku, gdy student nie spełnił obowiązków związanych z uzyskaniem zaliczenia w wyznaczonych terminach, prowadzący zajęcia wyznacza termin poprawkowy, nie później jednak niż do końca sesji egzaminacyjnej.
3. Brak zaliczenia, z którejś z form z danego przedmiotu (tj. np. wykładu, ćwiczeń, zajęć praktycznych) uniemożliwia przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu i skutkuje oceną niedostateczną z egzaminu.
4. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zaliczenia poprawkowego student może, po złożeniu pisemnego wniosku i uzyskaniu zgody Dyrektora Instytutu, wnieść o komisyjne sprawdzenie efektów uczenia się, jeśli stawia zarzut braku obiektywizmu oceny, dostrzega błędy lub uchybienia w czasie zaliczenia. Wniosek w tej sprawie student ma obowiązek złożyć w okresie trzech dni roboczych od daty ogłoszenia wyników.
5. Zaliczenie komisyjne przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Instytutu. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Instytutu lub wyznaczona przez niego osoba. W skład Komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić nauczyciel – specjalista z zakresu tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
6. Na wniosek studenta w zaliczeniu komisyjnym może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator: inny nauczyciel lub przedstawiciel samorządu studenckiego.
7. O wyniku zaliczenia Komisja decyduje większością głosów.
8. Ocena Komisji jest ostateczna.
9. Student może ubiegać się o zaliczenie zajęć we wcześniejszym terminie. O terminie i formie tego zaliczenia decyduje prowadzący zajęcia.

§ 29

1. Egzamin jest sprawdzianem efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) nabytych przez studenta w zakresie określonym przez realizowany program przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot. Jeżeli dany przedmiot prowadzony jest przez kilku nauczycieli, o tym u którego z nich student zobowiązany jest przystąpić do egzaminu, decyduje Dyrektor Instytutu.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Instytutu może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu w danym roku innych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu jest wcześniejsze uzyskanie zaliczenia zajęć z tego przedmiotu. Brak zaliczenia oznacza utratę pierwszego terminu egzaminacyjnego i jest równoważny z otrzymaniem oceny niedostatecznej na egzaminie.
5. Egzamin może być przeprowadzony w formie pisemnej i/ lub ustnej.
6. Egzamin może składać się z części teoretycznej i praktycznej.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie najmniej dostatecznej oceny z każdej części. Ocena końcowa powinna stanowić wypadkową obu ocen.

8. Student za zgodą prowadzącego zajęcia może wnioskować do Dyrektora Instytutu o przystąpienie do egzaminu przed sesją, w tzw. terminie „zerowym”.
9. Egzamin w terminie „zerowym” może odbyć się nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu semestru/na ostatnich zajęciach w semestrze. W przypadkach szczególnie uzasadnionych Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na inny termin egzaminu.
10. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu w terminie zerowym studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej.
11. Termin egzaminu zerowego nie jest obowiązkowy dla studentów.
12. W przypadku zajęć prowadzonych w systemie blokowym egzaminu z poszczególnych przedmiotów mogą odbywać się po zakończeniu bloku.
13. Wyniki zaliczenia/egzaminu pisemnego są ogłaszane w ciągu siedmiu dni od przeprowadzonego egzaminu w formie pisemnej.
14. Wyniki zaliczenia/egzaminu ustnego ogłaszane są studentowi bezpośrednio po jego zakończeniu.
15. Egzaminator wpisuje ocenę z egzaminu do uczelnianego systemu informatycznego.

§ 30

1. W razie otrzymania na egzaminie/zaliczeniu z oceną, oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do złożenia jednego egzaminu poprawkowego. Prawo to przysługuje stosunku do każdego przedmiotu, z którego student na egzaminie/zaliczeniu otrzymał ocenę niedostateczną.
2. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin/zaliczenie w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie/zaliczeniu może być wyłącznie choroba, potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub istotne zdarzenie losowe. Student jest zobowiązany poinformować niezwłocznie Uczelnię o tej sytuacji oraz okazać stosowne dokumenty w terminie siedmiu dni od zaistnienia zdarzenia.
4. W przypadku długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, na jego wniosek Dyrektor Instytutu może ustalić indywidualny harmonogram sesji.

§ 31

1. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu/zaliczenia poprawkowego student, który ma zastrzeżenia do obiektywizmu otrzymanej negatywnej oceny lub dostrzeża błędy i uchybienia w czasie egzaminu poprawkowego, może wnieść o komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności, po złożeniu pisemnego wniosku i uzyskaniu zgody Dyrektora Instytutu.
2. Student ma prawo złożyć wniosek o egzamin komisyjny, określony w ust. 1, w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie siedmiu dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
4. Egzamin komisyjny przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Instytutu. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Instytutu lub wyznaczona przez niego osoba. W skład Komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić nauczyciel – specjalista z zakresu tego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
5. Na wniosek studenta w egzaminie może uczestniczyć wskazany przez studenta obserwator: każda osoba wskazana przez studenta, w tym także członek jego rodziny.
6. O wyniku egzaminu Komisja decyduje większością głosów.
7. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 32

1. Studentom z niepełnosprawnością posiadającym orzeczenie o stopniu niepełnosprawności przysługuje prawo do uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w formie alternatywnej, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Szczególne warunki odbywania studiów przez studentów będących osobami z niepełnosprawnościami określane są na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności, wywiadu ze studentem, na wniosek studenta za zgodą właściwego Dyrektora Instytutu.

X. System transferu i akumulacji punktów

§ 33

1. W Uczelni funkcjonuje Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS – ang. *European Credit Transfer System*).
2. Punkty ECTS są przypisane wynikającym z programu studiów zajęciom zaliczonym przez studenta.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy.
4. Liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia zorganizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracę.
5. Senat Uczelni może wskazać zajęcia, którym nie przyporządkowuje się punktów ECTS (np. szkolenie BHP, szkolenie biblioteczne).
6. W przypadku, gdy przedmiot jest realizowany przez więcej niż jeden semestr, punkty ECTS przypisuje się oddzielnie zakładanym efektom uczenia się w każdym semestrze.
7. Uczelnia stwarza możliwość uczestniczenia w zajęciach poza planem studiów.
8. Przedmioty ponadprogramowe zapisuje się w uczelnianym systemie informatycznym. Student, który nie zaliczył semestru z powodu braku wymaganej ilości punktów ECTS lub niespełnienia wymogów planu studiów i programu studiów, może uzyskać zgodę na warunkowe kontynuowanie studiów w semestrze następnym na zasadach określonych w § 34.

XI. Wpis warunkowy

§ 34

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru w terminie określonym organizacją roku akademickiego, Rektor może, na jego pisemny wniosek, zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu zezwolić na warunkowe kontynuowanie studiów w semestrze kolejnym.
2. O wpis warunkowy może ubiegać się student, który nie uzyskał zaliczenia z maksymalnie dwóch przedmiotów.
3. Wpis warunkowy może wiązać się z obowiązkiem powtórzenia przedmiotu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 student zobowiązany jest złożyć w terminie siedmiu dni od zakończenia sesji.
5. Warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów w semestrze kolejnym (tzw. „wpis warunkowy”) student może otrzymać w uzasadnionych sytuacjach, jeśli jego dotychczasowe wyniki na studiach pozwalają przypuszczać, że wyrówna on braki z poprzedniego semestru bez zakłóceń w kształceniu w semestrze następnym.

6. Student, który nie uzyskał zaliczenia komisyjnego lub nie zdał egzaminu komisyjnego, traci możliwość warunkowego podjęcia studiów w semestrze następnym.
7. Student, który został wpisany warunkowo na wyższy semestr, zobowiązany jest zdać egzaminy i uzyskać zaliczenia z zaległych przedmiotów w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Instytutu.
8. W sytuacji uzyskania wpisu warunkowego z obowiązkiem powtórzenia przedmiotu student uczestniczy i zalicza zajęcia objęte programem studiów semestru, na który dokonano wpisu warunkowego, jak również uczestniczy w zajęciach i zalicza przedmioty objęte obowiązkiem powtarzania.
9. Niezaliczenie przez studenta przedmiotu objętego obowiązkiem powtarzania w terminach ustalonych przez Dyrektora Instytutu, powoduje niezaliczenie przez studenta semestru, na który został warunkowo wpisany.
10. Senat może ustalić listę przedmiotów, których niezaliczenie uniemożliwia uzyskanie wpisu warunkowego na kolejny semestr.
11. Decyzję, o której mowa w ust. 1, Rektor podejmuje w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku.

§ 35

W stosunku do studenta kontynuującego studia na podstawie wpisu warunkowego, w przypadku niezaliczenia semestru minionego w wyznaczonym terminie, Rektor podejmuje decyzję o powtarzaniu semestru/ roku lub o skreśleniu z listy studentów.

XII. Powtarzanie semestru/roku

§ 36

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru/roku w określonym terminie, Rektor może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru/roku.
2. Prawo do powtarzania semestru/roku nie dotyczy pierwszego semestru.
3. Student, któremu zezwolono na powtarzanie semestru/roku do czasu rozpoczęcia powtarzanego semestru roku zostaje skierowany na urlop.
4. Studenta, który powtarza semestr/rok nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń z przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną.
5. Studentowi powtarzającemu semestr/rok studiów przepisuje się oceny z przedmiotów, w których osiągnął założone efekty uczenia się i miał przyznane wymagane w programie studiów punkty ECTS.
6. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w trakcie oczekiwania na powtarzanie semestru/roku oraz w czasie jego powtarzania regulują odrębne przepisy.

XIII. Skreślenie z listy studentów

§ 37

1. Rektor, na wniosek Dyrektora Instytutu skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji studenta ze studiów na jego pisemny wniosek,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor, na wniosek Dyrektora Instytutu może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,

- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
- 3) nieuzyskaniem zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie studenta następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje studentowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, złożony do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Osoba skreślona z listy studentów zobowiązana jest do rozliczenia się z uczelnią na podstawie karty obiegowej.

XIV.Wznowienie studiów

§ 38

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów bez zaliczenia pierwszego roku studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia wyższe w Uczelni.
2. Student Uczelni, który został skreślony z listy studentów, z wyjątkiem skreślenia z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, może ubiegać się o ich wznowienie.
3. Wznowienie jest możliwe po zaliczeniu pierwszego roku studiów .
4. Wznowienie nie jest możliwe w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
5. Wznowienie nie jest możliwe, gdy od dnia pierwszego skreślenia z listy studentów danego kierunku studiów upłynęło więcej niż 5 lat.
6. Rektor może uzależnić wznowienie studiów od złożenia egzaminów sprawdzających bądź wyrównania różnic programowych spowodowanych zmianą planu studiów i programu studiów, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Instytutu.
7. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor na wniosek osoby zainteresowanej zaopiniowany przez Dyrektora Instytutu.
8. Studia można wznović na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem.
9. Student wznawiający studia odbywa je według programu studiów obowiązującego w chwili wznowienia. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy planem studiów realizowanym a obowiązującym w chwili wznowienia, Dyrektor Instytutu określa te różnice i ustala termin ich uzupełnienia.
10. Student, który został skreślony z listy studentów, uzyskał wszystkie zaliczenia i zdał egzaminy z przedmiotów przewidzianych programem studiów oprócz seminarium dyplomowego, może wznović studia w ciągu roku od daty skreślenia z powtarzaniem seminarium dyplomowego bez uzupełniania różnic programowych.
11. Wznowienie studiów celem powtarzania seminarium dyplomowego możliwe jest tylko raz w toku studiów. Wznowienie studiów następuje według ogólnych zasad i trybu wznowienia studiów.
12. Student może wznović studia tylko raz na danym kierunku studiów.

XV. Praktyki zawodowe

§ 39

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia na określonym kierunku studiów i trwają co najmniej:
 - 1) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
 - 2) 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia;
 - 3) w programach studiów przygotowujących do wykonywania zawodów: fizjoterapeuty, pielęgniarki, ratownika medycznego i nauczyciela długość praktyki określają standardy kształcenia.
2. Jako praktyka zawodowa może być uznana praca zawodowa studenta, odbyty staż zawodowy lub wolontariat, jeśli osiągnięte efekty uczenia się odpowiadają efektom uczenia się założonym dla praktyki w programie studiów. Warunki uznania praktyki za zaliczoną określa Regulamin Praktyk Zawodowych.
3. Praktyka podlega zaliczeniu. Podstawą do zaliczenia praktyki jest osiągnięcie zamierzonych efektów uczenia się, co umożliwi uzyskanie określonej w programie studiów liczby punktów ECTS. Zaliczenia dokonuje koordynator/opiekun praktyki z ramienia Uczelni na podstawie:
 - 1) opinii zakładowego opiekuna praktyki;
 - 2) własnej obserwacji zaangażowania studenta;
 - 3) przedłożonej dokumentacji zgodnej ze szczegółowymi wymaganiami zawartymi w regulaminach praktyk dla danego kierunku.
4. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru. Student, który nie zaliczy praktyki, może ubiegać się o warunkowy wpis na semestr następny.
5. Szczegółowe warunki organizacji praktyki określa Regulamin Praktyk Zawodowych.

XVI. Wpis na kolejny semestr studiów

§ 40

Zaliczenia semestru dokonuje Rektor lub z jego upoważnienia Prorektor ds. Nauczania i Studentów. Zaliczenie to uprawnia studenta do uzyskania wpisu na kolejny semestr.

§ 41

1. Rektor odmawia wpisu na kolejny semestr, gdy student:
 - 1) w wyznaczonym terminie nie zaliczył semestru;
 - 2) w wyznaczonym terminie nie wniósł wymaganych opłat określonych zarządzeniem Rektora.
2. Student ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie czynności określonych w ust. 1, które poprzedzają rozstrzygnięcie o wpisie na semestr.

XVII. Nagrody, wyróżnienia

§ 42

1. Studentom i absolwentom Uczelni wyróżniającym się bardzo dobrymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków i aktywną postawą, mogą być przyznane:
 - 1) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe i samorządowe, organizacje społeczne i towarzystwa naukowe;

2) nagrody i wyróżnienia Rektora Uczelni.

§ 43

1. Nagroda Rektora może być przyznana studentowi, który wyróżnił się szczególnymi wynikami w nauce lub pracy społecznej na rzecz PWSZ w Koszalinie i środowiska. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród ustala Rektor w porozumieniu z Samorządem Studenckim.
2. Rektor może wyróżnić studenta listem gratulacyjnym skierowanym do studenta.
3. Rektor może wyróżnić studenta na wniosek Dyrektora Instytutu, jeżeli student uzyskał średnią arytmetyczną wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń powyżej 4,50, bardzo dobrą ocenę z pracy dyplomowej i bardzo dobrą ocenę z egzaminu dyplomowego.

§ 44

1. Rektor może ogłosić konkurs odpowiednio na najlepszego studenta Uczelni w danym roku akademickim.
2. Rektor może ogłosić konkurs na najlepszego absolwenta.

XVIII. Praca dyplomowa

§ 45

1. Na wszystkich kierunkach i poziomach kształcenia obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej.
2. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką albo pracę magisterską.
3. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem w formie pisemnej określonego zagadnienia naukowego lub praktycznego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
4. Pracę dyplomową na studiach pierwszego stopnia student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni.
5. Pracę dyplomową na studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Na kierunku pielęgniarstwo zgodnie ze standardem kształcenia promotorem pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki posiadający prawo wykonywania zawodu pielęgniarstwa.
7. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony ze studentem i zatwierdzony przez promotora najpóźniej do końca przedostatniego semestru studiów.
8. Przed egzaminem dyplomowym praca dyplomowa jest sprawdzana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
9. Recenzje pracy dyplomowej są jawne z wyjątkiem pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

§ 46

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy oraz jeden recenzent.
2. Jeśli jedna z ocen pracy dyplomowej jest niedostateczna, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dyrektor Instytutu, który zasięga opinii drugiego recenzenta.

3. W przypadku różnic ocen pracy dyplomowej, ostateczną ocenę ustala przewodniczący komisji prowadzącej egzamin dyplomowy.

§ 47

Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż na cztery tygodnie przed datą egzaminu dyplomowego.

§ 48

1. Prorektor ds. Nauczania i Studentów, na wniosek promotora lub na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż o trzy miesiące - w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta;
 - 3) innych istotnych przyczyn.

§ 49

1. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej Dyrektor Instytutu ma obowiązek wyznaczyć innego nauczyciela akademickiego, który przejmie obowiązki promotora. Zmiana promotora w okresie ostatnich sześciu tygodni przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
2. W okresie przedłużenia terminów złożenia pracy dyplomowej student zachowuje posiadane uprawnienia.

§ 50

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w § 47 i § 48 ust. 1, zostaje skreślony z listy studentów.
2. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, a która uzyskała zaliczenia i zdała egzaminy ze wszystkich przedmiotów obowiązujących na ostatnim roku studiów, ma prawo wznowić studia i otrzymać nowy temat pracy dyplomowej. Wznowienie studiów następuje na co najmniej jeden – ostatni semestr przewidziany planem studiów z obowiązkiem powtórzenia seminarium.
3. Szczegółowe przepisy dotyczące pracy dyplomowej zawarte są w Regulaminie Dyplomowania.

XIX. Egzamin dyplomowy

§ 51

1. Na wszystkich kierunkach i stopniach studiów przeprowadza się egzamin dyplomowy.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) osiągnięcie efektów uczenia się potwierdzone uzyskaniem zaliczeniem wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów oraz zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów;
 - 2) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dyrektora Instytutu. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, promotor pracy i recenzent.

4. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej jest Dyrektor Instytutu lub nauczyciel akademicki wyznaczony przez niego.
5. Na kierunkach fizjoterapia, pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne, kosmetologia, dietetyka egzamin dyplomowy składa się z dwóch części podlegających odrębnym kryteriom oceniania:
 - 1) egzaminu praktycznego,
 - 2) egzaminu teoretycznego.
6. Skład komisji egzaminacyjnej dla tych kierunków powoływany jest przez Dyrektora Instytutu odrębnie dla części praktycznej i teoretycznej według zasad określonych w Regulaminie Dyplomowania.

§ 52

1. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej i/lub praktycznej.
2. Na egzaminie student powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami z zakresu kierunku studiów i/ lub pracy dyplomowej.
3. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala ocenę z egzaminu dyplomowego na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych za odpowiedzi na poszczególne pytania.
4. Oceną z egzaminu na kierunkach fizjoterapia, pielęgniarstwo, ratownictwo medyczne, kosmetologia, dietetyka jest średnia ocen z części teoretycznej oraz z części praktycznej egzaminu.
5. Przy ustalaniu oceny z egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 24 ust. 1.
6. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie Komisji.

§ 53

1. Egzamin dyplomowy, na pisemny wniosek studenta lub promotora, złożony do Dyrektora Instytutu na co najmniej 21 dni przed planowaną datą przeprowadzenia egzaminu, może mieć charakter otwarty.
2. W przypadku przeprowadzania otwartego egzaminu dyplomowego o terminie i miejscu jego przeprowadzania Uczelnia powiadamia na stronie internetowej co najmniej 14 dni przed jego datą.
3. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego, w tym otwartego egzaminu dyplomowego, określa Regulamin Dyplomowania.

§ 54

1. W razie nieprzystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor Instytutu wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, Dyrektor Instytutu na wniosek studenta wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Egzamin ten nie może odbyć się później niż po upływie trzech miesięcy od daty egzaminu pierwszego.

§ 55

W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do niego w drugim terminie, Rektor skreśla studenta z listy studentów.

XX. Warunki ukończenia studiów

§ 56

Data ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego, a w przypadku kierunku fizjoterapia – data zaliczenia ostatniej, przewidzianej w planie studiów praktyki.

§ 57

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
 - a. 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - b. 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,
 - c. 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich, trwających 10 semestrów,
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego,
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej .
2. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminacyjna. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen z przebiegu studiów (średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń) uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
 - 2) ocena pracy dyplomowej;
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na podstawie sumy:
 - 0,50 średniej ocen z przebiegu studiów,
 - 0,25 oceny pracy dyplomowej,
 - 0,25 oceny z egzaminu dyplomowego.
4. Ocena słowna wpisana do dyplomu ukończenia studiów jest ustalana następująco:
 - powyżej 4,50 - bardzo dobry,
 - 4,26 - 4,50 - dobry plus,
 - 3,76 - 4,25 - dobry,
 - 3,26 - 3,75 - dostateczny plus,
 - do 3,25 - dostateczny.
5. Wyrównywanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu. We wszystkich innych zaświadczeniach określa się ostateczny wynik studiów wyrażony liczbą, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Szczegółowe przepisy dotyczące egzaminu dyplomowego zawarte są w Regulaminie Dyplomowania.
7. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy.
8. Absolwent studiów pierwszego stopnia otrzymuje tytuł:
 - 1) licencjata,
 - 2) licencjata pielęgniarstwa po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów pierwszego stopnia na kierunku pielęgniarstwo.

9. Absolwent jednolitych studiów magisterskich oraz studiów drugiego stopnia otrzymuje tytuł:
- 1) magistra,
 - 2) magistra pielęgniarstwa po uzyskaniu efektów uczenia się określonych dla studiów na kierunku pielęgniarstwo.

§ 58

1. Absolwent przed odebraniem dyplomu ma obowiązek uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni zgodnie z kartą obiegową.
2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
 - 1) odpis dyplomu, w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach,
 - 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim lub w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.

XXI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 59

1. Za czyn uchybiający godności studenta oraz za naruszanie przepisów obowiązujących w Uczelni, student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają: komisja dyscyplinarna do spraw studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów powołane przez Rektora.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem,
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
 - 5) wydalenie z Uczelni.
4. Szczegółowe zasady postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

XXII. Postanowienia końcowe

§ 60

Student rezygnujący z kontynuowania studiów składa na piśmie wnioski o skreślenie z listy studentów.

§ 61

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, w sprawach nadzwyczajnych lub nieuregulowanych przepisami Regulaminu decyduje Rektor.

§ 62

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 roku.