

**Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

**Nr 24/2020/2021**

**z dnia 27 kwietnia 2021 r.**

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.)

**Senat uchwała, co następuje:**

**§ 1**

Uchwała się Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 25/2019/2020 z dnia 26 kwietnia 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r. i ma zastosowanie do czynności związanych z tokiem studiów począwszy od roku akademickiego 2021/2022.

*Zgodność z protokołem stwierdzam*

*Przewodniczący Senatu UKW  
Rektor*

*mgr Iwona Staszewska – Chyla*

*prof. dr hab. Jacek Woźny*

## **REGULAMIN STUDIÓW**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Studia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą;
  - 2) Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, zwanego dalej Statutem;
  - 3) Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego, zwanego dalej Regulaminem.
2. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
3. Regulamin dotyczy studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.

#### **§ 2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. cykl kształcenia – pełen okres studiów wyznaczony programem studiów;
2. ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
3. efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez osobę uczącą się w procesie kształcenia na uczelni lub poza systemem studiów;
4. plan studiów – dokument, w którym przedmioty i związane z nimi zajęcia oraz praktyki zawodowe przewidziane programem studiów wraz z ich wymiarem czasowym i zasadami zaliczania przypisano do semestru/roku studiów oraz wskazano wymagania, które student powinien spełnić, aby zaliczyć semestr/rok studiów;
5. okres zaliczeniowy – rok akademicki lub semestr obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną i sesję egzaminacyjną poprawkową;
6. karta okresowych osiągnięć studenta – zestawienie ocen studenta za wskazany semestr na studiach stacjonarnych oraz rok na studiach niestacjonarnych, wraz z informacją o wyniku rozliczenia semestru/roku studiów;
7. sylabus zajęć – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz metod realizacji zajęć ze wskazaniem języka, w którym prowadzone są zajęcia; wykaz literatury związanej z zajęciami; opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach oraz zasad zaliczania zajęć (w tym zaliczania poprawkowego); metody i kryteria oceniania; określenie liczby punktów ECTS przyznawanych za zaliczenie zajęć;
8. zajęcia – wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria, praktyki i inne formy realizowane w ramach programów kształcenia;
9. zajęcia obowiązkowe - ćwiczenia, konwersatoria, zajęcia laboratoryjne, lektoraty języka

- obcego, proseminaria, seminaria, studenckie praktyki zawodowe, zajęcia wychowania fizycznego oraz inne zajęcia określone przez radę kierunku;
10. zajęcia równoważne – zajęcia, których zakładane efekty uczenia się są jednakowe lub zbliżone i których zaliczenie traktowane jest w rozliczaniu semestru/roku studiów równorzędnie;
  11. podjęcie studiów – złożenie ślubowania przez osobę przyjętą na studia, zarejestrowanie się na zajęcia objęte planem studiów w obowiązujących terminach i udział w zajęciach obowiązkowych;
  12. Kolegium – jednostka organizacyjna Uniwersytetu do obsługi procesu dydaktycznego i zapewnienia jakości kształcenia, w rozumieniu § 74 ust. 1 pkt 2 Statutu, organizująca kształcenie na określonych kierunkach studiów;
  13. Dyrektor kolegium – kierownik jednostki organizacyjnej w rozumieniu § 74 ust. 1 pkt 2 Statutu;
  14. Zastępca – zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w rozumieniu § 75 ust. 1 Statutu, odpowiedzialny za realizację kształcenia na kierunku studiów;
  15. Rada kolegium – podmiot kolegialny, w rozumieniu § 79 ust. 2 Statutu, właściwy dla jednego lub kilku kierunków studiów;
  16. Rada kierunku – rada projektująca program kształcenia dla kierunku w podstawowej jednostce organizacyjnej;
  17. DON – Dział ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
  18. URK – Uniwersytecka Rada ds. Kształcenia;
  19. Uniwersytet – Uniwersytet Kazimierza Wielkiego.

### § 3

1. Studia prowadzi Uniwersytet.
2. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów jest rektor.
3. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia.
4. Rektor wskazuje podstawową jednostkę organizacyjną, która prowadzi kierunek studiów.
5. Rektor wskazuje kolegium do obsługi procesu dydaktycznego dla danego kierunku studiów.

### § 4

1. Uczelnianą politykę w zakresie kształcenia koordynuje URK.
2. URK formułuje opinie, przedstawia wnioski i propozycje, przeznaczone w szczególności dla rektora lub senatu, dotyczące rekrutacji, procesu organizacji i jakości kształcenia, odpłatności za usługi edukacyjne oraz formułuje ogólne rekomendacje dotyczące zatrudniania nauczycieli akademickich na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych.
3. URK formułuje wytyczne skierowane do rad kolegiów lub dyrektorów kolegiów w sprawach dotyczących:
  - 1) projektowania programów studiów;
  - 2) zasad i trybu rekrutacji;
  - 3) sylabusów zajęć;
  - 4) przeprowadzania egzaminów i oceniania studentów;
  - 5) przeliczania na punkty ECTS i uznawania ocen z przedmiotów związanych z zaliczeniem części programu studiów w innej uczelni;
  - 6) procesu dyplomowania;
  - 7) gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji na temat kształcenia;
  - 8) polityki informacyjnej w obszarze kształcenia;
  - 9) trybu i standardów dokonywanej przez studentów oceny procesu kształcenia;
  - 10) trybu i standardów dokonywanej przez studentów okresowej oceny pracy jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów;

- 11) standardów i procedur postępowania w przypadku:
  - a) nieetycznego uzyskiwania przez studentów zaliczeń zajęć i egzaminów,
  - b) przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z naruszeniem prawa, w tym praw autorskich.
4. URK monitoruje jakość kształcenia, w szczególności:
  - 1) analizując wyniki badań ankietowych;
  - 2) dokonując przeglądów programów studiów;
  - 3) przeprowadzając ewaluację procesu kształcenia na danym kierunku studiów;
  - 4) analizując praktykę oceniania i egzaminowania studentów;
  - 5) analizując system wsparcia dydaktycznego dla studentów.

## § 5

1. Rada kolegium zgodnie z wytycznymi Senatu i URK organizuje proces kształcenia na kierunkach studiów, w szczególności:
  - 1) opiniuje propozycje zasad rekrutacji;
  - 2) zatwierdza programy kształcenia kierunków;
  - 3) zatwierdza wnioski o uruchomienie/likwidację kierunków studiów przed przekazaniem wniosków do rozpatrzenia przez Senat;
  - 4) określa szczegółowe kryteria zmiany formy odbywania studiów przez studenta;
  - 5) określa szczegółowe warunki przyznawania indywidualnej organizacji studiów;
  - 6) określa szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów oraz zasady przystąpienia do egzaminów w terminie przed sesją egzaminacyjną;
  - 7) zatwierdza szczegółowe zasady procesu dyplomowania, w tym przygotowania i oceny prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego;
  - 8) określa liczbę przedmiotów ponadplanowych, z których oceny są uwzględniane przy ustalaniu średniej ocen z semestru/roku studiów lub z całych studiów;
  - 9) uwzględnia wnioski z akredytacji zewnętrznych i wewnętrznej ewaluacji jakości kształcenia;
  - 10) zatwierdza obsady zajęć, w szczególności zgodności kompetencji naukowych i dydaktycznych osób prowadzących zajęcia z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się.
2. Rada kolegium, zgodnie z wytycznymi Senatu i URK, monitoruje proces kształcenia na kierunkach studiów, w szczególności:
  - 1) analizuje na podstawie sprawozdania dyrektora kolegium:
    - a) przebieg i wyniki rekrutacji;
    - b) przebieg i wyniki sesji egzaminacyjnej;
    - c) wyniki ankiet studenckich i hospitacji zajęć;
    - d) przebieg i wyniki egzaminów dyplomowych.
  - 2) dokonuje ewaluacji jakości kształcenia i oceny funkcjonowania Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

## § 6

1. Dyrektor kolegium odpowiada za organizację kształcenia na kierunkach studiów w danej jednostce dydaktycznej.
2. Dyrektor kolegium w szczególności:
  - 1) uznaje efekty uczenia się osiągnięte podczas studiów, stażu lub praktyki poza Uniwersytetem;
  - 2) wydaje zgodę na odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów;
  - 3) przyznaje warunkowe wpisy na kolejny semestr/rok studiów;
  - 4) kieruje na powtarzanie semestru/roku studiów;
  - 5) wyraża zgodę na zmianę formy lub kierunku studiów studenta;

- 6) podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie wznowienia studiów;
- 7) z upoważnienia rektora studenta i zalicza semestr/rok studiów;
- 8) weryfikuje na wniosek studenta poprawność danych w informatycznym systemie obsługi studiów;
- 9) zatwierdza i podpisuje dyplomy ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz zaświadczenia dla studentów i absolwentów;
- 10) odpowiada za podział środków na działalność studencką;
- 11) odpowiada za podział środków na działalność dydaktyczną;
- 12) opiniuje wnioski w zakresie działalności naukowej, sportowej, kulturalnej i artystycznej studentów;
- 13) ustala godziny wolne od zajęć dydaktycznych;
- 14) powołuje opiekuna I roku studiów dla cyklu kształcenia;
- 15) nadzoruje prawidłowość obsady zajęć dydaktycznych;
- 16) podejmuje inne czynności określone w Regulaminie oraz odrębnych przepisach;
- 17) podejmuje inne czynności zlecone przez rektora.

## § 7

Rada kierunku zgodnie z wytycznymi Senatu i URK projektuje proces kształcenia na jednym kierunku studiów, w szczególności:

- 1) opracowuje koncepcję kształcenia zgodną z misją i strategią Uniwersytetu;
- 2) przygotowuje propozycje dotyczące zasad rekrutacji
- 3) przygotowuje propozycje zmian w programach studiów;
- 4) określa maksymalną liczbę przedmiotów równoważnych lub punktów ECTS uzyskanych z zaliczenia przedmiotów równoważnych, które są podstawą do zaliczenia semestru/roku studiów lub całego programu studiów;
- 5) określa zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych;
- 6) określa szczegółowe zasady procesu dyplomowania, w tym przygotowania i oceny prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego,
- 7) przygotowuje coroczne sprawozdanie dotyczące realizacji programu kształcenia i przedkłada je zastępcy kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej ds. kształcenia.

## § 8

Zastępca w szczególności:

- 1) dba o terminowe podawanie do wiadomości studentów: planu studiów, rozkładów zajęć, sylabusów, wyników sesji egzaminacyjnej i zaliczeń, innych bieżących informacji, w tym o zmianach w obowiązujących dokumentach dotyczących toku studiów (np. zmiany zasad dyplomowania, zmiany w Regulaminie);
- 2) ogłasza obsadę i rozkład zajęć;
- 3) określa zasady zapisów na zajęcia;
- 4) określa równoważność przedmiotów i semestrów/roku studiów przez uznanie określonego przedmiotu lub programu studiów za ekwiwalentny z odpowiednio przedmiotem lub programem studiów, do którego realizacji zobowiązany jest student w określonym semestrze/roku studiów;
- 5) ustala różnice programowe;
- 6) ustala harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej w porozumieniu z właściwym organem samorządu studentów;
- 7) w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego określa wytyczne

dotyczące zapewnienia studentom wglądu do ich prac egzaminacyjnych i zaliczeniowych oraz uzyskania uzasadnienia oceny;

- 8) powołuje opiekuna praktyk zawodowych;
- 9) odpowiada za wymianę studentów między Uniwersytetem a uczelniami krajowymi i zagranicznymi;
- 10) przygotowuje sprawozdanie dotyczące funkcjonowania Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w jednostce organizacyjnej i przedkłada je dyrektorowi kolegium;
- 11) podejmuje inne czynności określone w Regulaminie oraz odrębnych przepisach;
- 12) podejmuje inne czynności zlecone przez rektora.

## **§ 9**

1. Reprezentantem studentów w radzie kolegium jest dwóch przedstawicieli samorządu studentów kolegium, w tym przewodniczący.
2. Uprawnionymi do reprezentowania i wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących studentów na poziomie jednostki podstawowej, w tym w radach kierunków, są właściwe organy samorządu studenckiego lub studenci przez nich wskazani.
3. Właściwy organ samorządu studenckiego pisemnie wyraża swoje stanowisko w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku o jego wyrażenie. Niewyrażenie stanowiska w ciągu 14 dni od wpłynięcia wniosku uważa się za wyrażenie pozytywnego stanowiska.

## **§ 10**

1. Indywidualne sprawy studentów procedowane są w drodze decyzji administracyjnych lub w formie rozstrzygnięć.
2. Decyzje administracyjne wydaje się w szczególności w sprawach:
  - 1) zmiany formy lub kierunku studiów w przypadku cudzoziemców;
  - 2) skreślenia z listy studentów;
  - 3) zwalniania cudzoziemców z opłat, o których mowa w art. 324 ust.1 pkt 1 ustawy;
  - 4) przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium rektora lub stypendium z własnego funduszu uczelni na stypendia;
  - 5) zawieszenia przez rektora w prawach studenta w przypadku, o którym mowa w art. 316 ust. 4 ustawy;
  - 6) nadania tytułu zawodowego, przy czym nadanie tego tytułu następuje w drodze decyzji ustnej odnotowanej w protokole z egzaminu dyplomowego;
  - 7) stwierdzenia nieważności dyplomu.
3. Przy wydawaniu, uchylaniu, zmienianiu lub stwierdzaniu nieważności bądź wygaśnięcia decyzji, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego, jeżeli ustawa lub inne przepisy nie stanowią inaczej.
4. Rektor, w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów, może rozciągnąć stosowanie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego na inne sprawy niż wymienione w ust. 2.
5. Indywidualne sprawy studentów, inne niż wymienione w ust. 2-4, są załatwiane w drodze rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie organ wydaje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie trzydziestu dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
6. Do rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 5, nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Student ma prawo do zapoznania się z treścią rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1.
8. W indywidualnych sprawach studenckich dotyczących toku studiów podlegających załatwieniu w drodze rozstrzygnięcia student ma prawo złożyć podanie na piśmie

- albo przez informatyczny system obsługi studiów, po jego uruchomieniu.
9. Na wniesionym na piśmie podaniu zamieszcza się datę wpływu, nazwę jednostki oraz podpis osoby przyjmującej podanie.
  10. W przypadku złożenia podania, o którym mowa w ust. 8 przez informatyczny system obsługi studiów uznaje się, że rozstrzygnięcie w sprawie zostało doręczone następnego dnia po dniu wprowadzenia rozstrzygnięcia do tego systemu.
  11. W przypadku złożenia podania na piśmie, o którym mowa w ust. 8, o treści rozstrzygnięcia studenta informuje się niezwłocznie po jego wydaniu drogą elektroniczną na adres w domenie identyfikowanej z Uniwersytetem.
  12. Dniem doręczenia rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 10 i 11, jest dzień poinformowania studenta o jego wydaniu.

### **§ 11**

1. Od decyzji administracyjnych wydanych przez rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Od decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć wydanych przez inne organy przysługuje odwołanie do rektora.
3. Odwołania i wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy, o których mowa w ust.1, składa się do rektora za pośrednictwem dyrektora kolegium, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.

## **II. PODEJMOWANIE/WZNAWIANIE/ZMIANA KIERUNKU STUDIÓW**

### **§ 12**

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą wpisania na listę studentów i złożenia ślubowania. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie.
2. Student po rozpoczęciu roku akademickiego otrzymuje legitymację studencką. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. Student po przyjęciu na studia podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z aktami prawnymi dotyczącymi wysokości opłat za usługi edukacyjne i regulaminem określającym warunki i tryb zwalniania z opłat.

### **§ 13**

1. Student określonego kierunku studiów w Uniwersytecie może być przyjęty w drodze rekrutacji otwartej na inny kierunek studiów.
2. Student może być przyjęty na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni. Przed zaliczeniem pierwszego semestru/roku przeniesienie jest możliwe po spełnieniu kryteriów rekrutacyjnych wymaganych dla danego kierunku studiów w Uniwersytecie. Rozstrzygnięcie w sprawie wyrażenia zgody na przyjęcie i wpis na listę studiów w trybie przeniesienia podejmuje dyrektor kolegium.

### **§ 14**

1. Student skreślony z listy studentów może na swój wniosek wznowić studia w Uniwersytecie. Wznowienie następuje na taki sam kierunek, profil i moduł, z którego student uprzednio został skreślony, pod warunkiem, że jest prowadzony. Rozstrzygnięcia

- w sprawie wznowienia studiów podejmuje dyrektor kolegium.
2. W przypadku braku realizowanego przez uczelnię modułu do wyboru, o który wnioskuje student, decyzję o wznowieniu podejmuje rektor.
  3. Wznowienie studiów jest dopuszczalne tylko w stosunku do osoby, która została skreślona z listy studentów Uniwersytetu, z wyjątkiem skreślenia z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uniwersytetu. Wznowienie nie jest możliwe, gdy od daty skreślenia upłynęło więcej niż 2 lata.
  4. Studia na określonym kierunku, profilu i module można wznowić maksymalnie dwukrotnie a na studiach jednolitych magisterskich maksymalnie trzykrotnie.
  5. Studia można wznowić pod warunkiem zaliczenia pierwszego roku studiów.
  6. Wznowienie studiów następuje nie wcześniej niż od następnego roku akademickiego po dacie skreślenia. Dyrektor kolegium może w szczególnie uzasadnionych przypadkach ustalić wcześniejszy termin wznowienia studiów.
  7. Jeśli w roku akademickim, w którym student wznowia studia, obowiązuje inny program studiów niż w momencie skreślenia go z listy studentów, student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych określonych w rozstrzygnięciu dyrektora kolegium.
  8. Student wznowiający studia realizuje zajęcia wynikające z różnic programowych na zasadach opisanych w sylabusach przypisanych do tych zajęć.

#### **§ 15**

1. Zmiana kierunku studiów jest możliwa w uzasadnionych przypadkach raz w toku studiów. Zgodę może wydać dyrektor właściwego kolegium do końca 6 tygodnia pierwszego semestru studiów.
2. Dyrektor kolegium, właściwy dla nowego kierunku studiów, wydaje rozstrzygnięcie o zmianie kierunku studiów oraz zatwierdza określone przez zastępcę różnice programowe wymagane do uzupełnienia przez studenta.

#### **§ 16**

1. Na wniosek studenta studiów niestacjonarnych wyróżniającego się w nauce dyrektor kolegium rozstrzyga o zmianie formy odbywania przez niego studiów przez przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne. Zmiana formy odbywania studiów może zostać dokonana nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów.
2. Na wniosek studenta studiów stacjonarnych dyrektor kolegium rozstrzyga o zmianie formy odbywania przez niego studiów przez przeniesienie ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne.
3. Szczegółowe kryteria zmiany formy odbywania studiów, w tym ustalania ewentualnych różnic programowych realizowanych przez studenta, określa rada kolegium.

#### **§ 17**

Dyrektor kolegium wyznacza studentowi przenoszącemu się z innej uczelni, wznowiającemu studia, zmieniającemu kierunek lub formę studiów, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych, biorąc pod uwagę osiągnięte dotychczas przez studenta efekty uczenia się oraz zrealizowane zajęcia.



### III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

#### § 18

1. Student ma prawo do poszanowania swojej godności przez każdego członka wspólnoty Uniwersytetu.
2. Studenci mają prawo:
  - 1) brać udział za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu uchwał przez organy kolegialne Uniwersytetu na zasadach określonych w Statucie;
  - 2) zgłaszać postulaty dotyczące programów i planów studiów oraz innych spraw związanych z przebiegiem studiów i rozwojem osobistym studentów;
  - 3) oceniać proces kształcenia;
  - 4) oceniać pracę jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów oraz formułować wnioski dotyczące tej pracy;
  - 5) sygnalizować problemy istotne dla wspólnoty Uniwersytetu;
  - 6) korzystać z pomocy i wsparcia samorządu studenckiego;
  - 7) korzystać z pomocy właściwych pełnomocników rektora;
  - 8) zrzeszać się w organizacjach studenckich.
3. Na zasadach określonych w Regulaminie, uchwałach Senatu i zarządzeniach rektora student w szczególności ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań poprzez korzystanie z pełnej oferty dydaktycznej Uniwersytetu, w tym do udziału w zajęciach z innych kierunków studiów lub innych semestrów/lat studiów niż ten, na który jest wpisany;
  - 2) uczestniczenia w badaniach naukowych i korzystania ze wsparcia Uniwersytetu w zakresie przygotowania i realizacji projektów badawczych;
  - 3) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
  - 4) realizowania części programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej;
  - 5) korzystania ze wsparcia Uniwersytetu w projektowaniu kariery zawodowej, podejmowaniu stażu lub praktyki zawodowej;
  - 6) korzystania ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu;
  - 7) korzystania z bazy materialnej Uniwersytetu;
  - 8) wglądu do informacji będących podstawą rozliczania jego semestru/roku studiów, zgromadzonych w informatycznym systemie obsługi studiów;
  - 9) otrzymania uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela akademickiego;
  - 10) wglądu do swojej teczeki akt osobowych;
  - 11) wglądu do aktów normatywnych dotyczących praw i obowiązków studentów;
  - 12) przeszkolenia przez samorząd studencki w zakresie praw i obowiązków studenta.
4. Student może otrzymywać stypendia i inne świadczenia finansowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w regulaminie pomocy materialnej dla studentów.

#### § 19

1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem studiów, a w szczególności:
  - 1) zdobywanie wiedzy i umiejętności;
  - 2) poszanowanie godności wszystkich członków wspólnoty Uniwersytetu i dobrych obyczajów akademickich;
  - 3) dbałość o dobre imię Uniwersytetu;
  - 4) etyczne uzyskiwanie zaliczeń zajęć oraz przygotowywanie prac zaliczeniowych

- i dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich;
- 5) przestrzeganie prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów obowiązujących w Uniwersytecie;
  - 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach obowiązkowych i egzaminach;
  - 7) poszanowanie mienia Uniwersytetu.
2. Student ma obowiązek:
- 1) terminowo wypełniać zobowiązania wobec Uniwersytetu, w szczególności rejestrować się na zajęcia objęte planem studiów oraz niezwłocznie wносить należne opłaty;
  - 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i zaliczeniach oraz przystępować do egzaminów zgodnie z programem i planem studiów;
  - 3) powiadomić niezwłocznie dziekanat o zmianie nazwiska i adresu oraz Dział Rekrutacji i Spraw Studenckich o zmianie danych mających wpływ na uzyskiwanie stypendiów i innych rodzajów świadczeń finansowych;
  - 4) korzystać z przyznanego konta pocztowego o domenie identyfikowanej z Uniwersytetem oraz informatycznego systemu obsługi studiów.

## **§ 20**

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi oraz stypendium rektora.

## **IV. ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 21**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry.
2. Najpóźniej do dnia 1 lutego rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego określa organizację kolejnego roku akademickiego, z podziałem na semestry, wyodrębnieniem terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych oraz sesji poprawkowych.
3. W celu usprawnienia procesu kształcenia w Uniwersytecie dyrektor kolegium powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów pierwszych roczników studiów.
4. Opiekun sprawuje swoją funkcję przez cały cykl kształcenia.
5. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie studentów z Regulaminem Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego;
  - 2) zapoznanie studentów z regulaminem pomocy materialnej i ofertą pomocy psychologicznej w Uniwersytecie;
  - 3) przekazywanie studentom podstawowych wiadomości o programie i planie studiów oraz obowiązujących w Uniwersytecie przepisach itp.;
  - 4) zapoznawanie się z problemami i potrzebami studentów na wniosek zainteresowanych;
  - 5) ściśle współdziałanie we wszystkich sprawach dotyczących studentów z organami samorządu studenckiego, starostą roku oraz organizacjami studenckimi działającymi w Uniwersytecie.

## § 22

1. Studia odbywają się według programów studiów.
2. Zmiany w programie studiów są wprowadzane po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, w trybie przewidzianym ustawą i zgodnie z warunkami uchwalonymi przez Senat.
3. Plany i obsada zajęć są ogłaszane co najmniej na dwa dni przed pierwszą turą rejestracji na zajęcia.
4. Rejestracje na zajęcia w danym semestrze/ roku studiów semestrze odbywają się w dwóch turach. Rejestracje w pierwszej turze odbywają się w ciągu dwóch tygodni poprzedzających odpowiedni semestr/rok studiów. Po pierwszej turze rejestracji likwidowane są grupy dydaktyczne ze zbyt małą liczbą zarejestrowanych studentów. Zmodyfikowane plany zajęć ogłaszane są nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem drugiej tury rejestracji.
5. Student może dokonywać zmiany w rejestracji na zajęcia w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie po rozpoczęciu tych zajęć. Dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na zmianę w rejestracji studenta na zajęcia w terminie późniejszym wyłącznie w przypadku szczególnie ważnych umotywowanych przyczyn.
6. Harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej ogłasza zastępca po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów nie później niż na jeden miesiąc przed rozpoczęciem sesji.
7. Harmonogram egzaminów dyplomowych ogłasza zastępca po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów nie później niż na dwa miesiące przed terminem obrony.

## § 23

1. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub języku obcym zgodnym z programem studiów.
2. Na kierunku studiów prowadzonym w języku obcym wszystkie zajęcia wskazane w programie studiów prowadzone są w języku obcym. W języku obcym przygotowywana jest również praca dyplomowa i przeprowadzany jest egzamin dyplomowy.
3. Na kierunku studiów, gdzie zajęcia wskazane w programie studiów prowadzone są w języku obcym przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym możliwe jest na wniosek studenta, za zgodą promotora, z zastrzeżeniem, że egzamin dyplomowy również przeprowadzony będzie w języku obcym, w którym została napisana praca.

## § 24

1. Student może odbywać studia w trybie indywidualnej organizacji studiów.
2. Na wniosek studenta, zaopiniowany przez zastępcę, dyrektor kolegium rozstrzyga w sprawie indywidualnej organizacji studiów, określając jej szczegółowe zasady.
3. Indywidualna organizacja studiów obejmuje:
  - 1) indywidualny plan studiów lub
  - 2) indywidualny tryb i termin zaliczania przedmiotów lub
  - 3) indywidualny tryb studiowania przeznaczony dla studentów z niepełnosprawnością lub przewlekle chorych.
4. Szczegółowe zasady przyznawania indywidualnej organizacji studiów określa rada kolegium.
5. Wniosek o przyznanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w ust. 3 pkt 3 musi zostać dodatkowo pozytywnie zaopiniowany przez DON.
6. Studentka w ciąży i student będący rodzicem mają prawo do odbywania studiów stacjonarnych według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia zgodnie z postanowieniami § 44.

## § 25

1. Studenci z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Szczegółowe warunki dostosowania procesu dydaktycznego do potrzeb osób niepełnosprawnych określa rektor w drodze zarządzenia.

## § 26

1. Student może realizować część programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej na podstawie ustalonego programu studiów, w szczególności w ramach porozumień lub programów, których Uniwersytet jest sygnatariuszem.
2. Szczegółowe zasady kierowania studentów Uniwersytetu na studia do innej uczelni oraz odbywania tam studiów, a także zasady przyjmowania studentów z innych uczelni regulują odrębne przepisy.
3. Zastępca w porozumieniu ze studentem zamierzającym realizować część programu studiów poza Uniwersytetem ustala na piśmie lub drogą elektroniczną związane z tym obowiązki na innej uczelni. Ustalenia te zatwierdza dyrektor kolegium.
4. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio do zmiany ustalonych obowiązków związanych z realizacją przez studenta programu studiów na innej uczelni.
5. Program studiów ustalony zgodnie z ust. 3 jest traktowany jako równoważny i stanowi podstawę zaliczenia semestru/roku studiów odbytych w innej uczelni.
6. Jeżeli z powodu różnic programowych między planem studiów w Uniwersytecie a ofertą dydaktyczną uczelni, do której został skierowany student, nie jest spełniony warunek określony w ust. 5, dyrektor kolegium przed wyjazdem studenta na studia w innej uczelni wyznacza na piśmie lub drogą elektroniczną przedmioty uzupełniające różnice programowe i termin ich zaliczenia. Zmiana tak wyznaczonych przedmiotów lub terminu ich zaliczenia może nastąpić tylko za zgodą studenta i dyrektora kolegium i wymaga formy pisemnej. Spełnienie tych warunków skutkuje zaliczeniem odpowiedniego semestru/roku studiów.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor kolegium może na wniosek studenta wyrazić zgodę na realizację części programu studiów w innej uczelni, z którą nie zawarto porozumienia, o którym mowa w ust. 1, w pozostałym zakresie ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.
8. Student skierowany na studia w innej uczelni jest zobowiązany zaliczyć przedmioty i zdać odpowiednie egzaminy wskazane, określone w ustalonym programie studiów, stosując się do zasad uczelni przyjmującej.
9. Oceny z egzaminów i zaliczeń, wymienionych w ust. 8, są uwzględniane przy zaliczaniu semestru/roku studiów w Uniwersytecie po przeliczeniu na skalę ocen, o której mowa w § 32.

## § 27

Wykłady w Uniwersytecie są otwarte, chyba że Statut stanowi inaczej.

## § 28

1. Uczelnia dokumentuje przebieg studiów. Przebieg studiów może być dokumentowany w systemie elektronicznym.
2. Dokumentację stanowią: album studenta, teczki akt osobowych studentów, księga dyplomów.
3. Protokoły z zaliczeń przedmiotów i egzaminów wprowadza się do informatycznego systemu obsługi studiów nie później, niż w ciągu 5 dni od przeprowadzonego zaliczenia

- lub egzaminu.
4. Rozliczenie studenta w informatycznym systemie obsługi studiów następuje:
    - nie później do 30 września – jeżeli okresem rozliczeniowym jest rok akademicki;
    - nie później niż 5 dni po zakończeniu egzaminacyjnej sesji poprawkowej danego semestru – jeżeli okresem rozliczeniowym jest semestr.

## **V. WARUNKI ZALICZENIA ZAJĘĆ, SKŁADANIA EGZAMINÓW**

### **ZALICZENIE ZAJĘĆ**

#### **§ 29**

1. Warunkami dopuszczenia studenta do zaliczenia zajęć są:
  - 1) uprzednia rejestracja na zajęcia;
  - 2) spełnienie wymagań określonych w sylabusie zajęć;
  - 3) potwierdzona przez prowadzącego obowiązkowa obecność studenta na: ćwiczeniach, konwersatoriach, zajęciach laboratoryjnych, lektoratach języka obcego, proseminariach, seminariach, studenckich praktykach zawodowych, zajęciach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach określonych przez radę kierunku.
2. W przypadku niedopuszczenia studenta do zaliczenia zajęć z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności przekraczających 25% zajęć obowiązkowych, prowadzący zgłasza ten fakt do dyrektora kolegium.

#### **§ 30**

1. Zaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów dokonuje prowadzący zajęcia i odnotowuje w protokole zaliczeń zamieszczonym w systemie elektronicznym USOSweb.
2. Jeżeli zajęcia były prowadzone kolejno przez kilka osób, to zaliczenia dokonuje ostatni prowadzący na podstawie informacji przekazanych przez poprzedników oraz własnej oceny.
3. W przypadku, gdy zajęcia były prowadzone równoległe przez kilka osób, zaliczenie może się dokonywać w obecności wszystkich współprowadzących.
4. Zaliczenia praktyk przewidzianych programem studiów dokonuje opiekun praktyk na podstawie opinii z miejsca odbywania praktyki.
5. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć przewidzianych programem studiów.
6. Kryteria zaliczenia poszczególnych zajęć oraz warunki dopuszczenia do egzaminu w przypadku zajęć kończących się egzaminem określa sylabus, a prowadzący podaje je do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.
7. Zaliczenie seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze/roku studiów następuje po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej. W przypadku braku akceptacji danych przez kierującego pracą w systemie APD zaliczenie seminarium dyplomowego zostaje anulowane.
8. Student z niepełnosprawnością może za pośrednictwem DON zgłosić na początku semestru osobie prowadzącej dane zajęcia swoje preferencje w zakresie formy zaliczenia (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas zaliczenia osoby trzeciej (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością lub tłumacza języka migowego).
9. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem lub zaliczeniem z oceną dokonuje się przez wpisanie do protokołów zaliczeń zamieszczonych w USOSweb wyrazu „zal.”, a kończących się zaliczeniem z oceną przez wpisanie oceny według skali ocen przyjętej w § 32.

10. O uzyskanych wynikach zaliczeń prowadzący zajęcia informuje studentów niezwłocznie – nie później niż na 5 dni przed terminami poprawkowymi.
11. Zaliczenia powinny być realizowane w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
12. Termin zaliczenia poprawkowego należy ustalić nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.
13. Na wniosek prowadzącego w uzasadnionych przypadkach dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na zmianę terminu zaliczenia zajęć.
14. W przypadku nieuzyskania zaliczenia zajęć, dla których nie przewidziano egzaminu student może ubiegać się o wyznaczenie terminu zaliczenia w trybie poprawkowym do końca sesji egzaminacyjnej.
15. Odmowa zaliczenia zajęć:
  - 1) bez oceny – jest wyrażana poprzez wpisanie wyrazu „nzal.” i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu z zajęć;
  - 2) z oceną – jest wyrażana poprzez wpisanie oceny ndst. (2,0) i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu z zajęć.
16. W przypadku nieprzystąpienia studenta do zaliczenia w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, osoba prowadząca zajęcia wpisuje ocenę niedostateczną lub w przypadku zaliczenia zajęć niekończących się zaliczeniem z oceną wyraz ”nzal”.

## SKŁADANIE EGZAMINÓW

### § 31

1. Do przeprowadzenia egzaminów upoważnieni są prowadzący zajęcia nauczyciele akademicy z tytułem naukowym, ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora.
2. Dyrektor kolegium, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może w porozumieniu z zastępcą upoważnić innego nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu.
3. W przypadku, gdy zajęcia były prowadzone równoległe przez kilka osób, egzamin może być przeprowadzany w obecności wszystkich współprowadzących.
4. Do przeprowadzenia egzaminów z lektoratów i praktycznej nauki języków obcych uprawnieni są nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia.
5. Do przeprowadzenia egzaminów z zajęć praktycznych realizowanych na kierunkach studiów o profilu praktycznym uprawnione są osoby prowadzące zajęcia.
6. Egzamin z każdego zajęć odbywa się oddzielnie i podlega odrębnej ocenie.
7. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden egzamin.
8. Liczba egzaminów w semestrze nie może przekroczyć pięciu, z wyłączeniem przypadków powtarzania zajęć z wpisem warunkowym bądź realizacji różnic programowych przez studenta.
9. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest posiadanie zaliczenia z danych zajęć, jeżeli przewiduje to program studiów.
10. O uzyskanych wynikach egzaminów prowadzący zajęcia informuje studentów i wpisuje wyniki do protokołu w systemie USOSweb niezwłocznie – nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem sesji poprawkowej.
11. Student ma możliwość wcześniejszego składania egzaminu w tzw. terminie zerowym, uzgodnionym z egzaminatorem pod warunkiem wcześniejszego otrzymania zaliczenia. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu w tzw. terminie zerowym studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej.
12. Student z niepełnosprawnością może zgłosić za pośrednictwem DON na początku semestru osobie prowadzącej dane zajęcia swoje preferencje w zakresie formy egzaminu

- (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas egzaminu osoby trzeciej (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumacza języka migowego).
13. Student w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników w systemie USOSweb ma prawo wglądu do ocenionej pracy pisemnej.
  14. Studentowi, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie mimo uzyskanego wcześniej zaliczenia albo do wyznaczonego terminu egzaminu nie uzyskał zaliczenia, nauczyciel egzaminujący wpisuje ocenę niedostateczną.
  15. W przypadku, gdy student opuścił termin egzaminu z ważnych przyczyn i usprawiedliwił niezwłocznie swoją nieobecność, dyrektor kolegium wyznacza inny termin bez utraty prawa do terminu poprawkowego.
  16. W przypadku długotrwałej choroby studenta dyrektor kolegium może ustalić indywidualny harmonogram egzaminów.

### § 32

1. Oceny z zaliczeń i egzaminów są wystawiane w następującej skali:
  - 1) bardzo dobry 5,0
  - 2) dobry plus 4,5
  - 3) dobry 4,0
  - 4) dostateczny plus 3,5
  - 5) dostateczny 3,0
  - 6) niedostateczny 2,0
2. Średnią ocen z danego roku studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen uzyskanych z zajęć przewidzianych w programie studiów będących podstawą wpisu na kolejny rok studiów.
3. Przy ustalaniu średniej ocen uwzględnia się także oceny niedostateczne uzyskane z zajęć, którego zaliczenie na danym roku jest obowiązkowe.
4. Obliczając średnią ocen uwzględnia się ocenę z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego, pomijając ocenę z egzaminu zakwestionowanego w trybie przewidzianym w § 34. W przypadku studentów, którzy przenieśli się na dany kierunek studiów z innej uczelni lub z innego kierunku albo zmienili formę studiów w ramach tego samego kierunku do średniej, o której mowa w ust. 2, wlicza się oceny uznane przez dyrektora kolegium przyjmującego studenta.
5. W przypadku ustalania średniej arytmetycznej w oparciu o uzyskane na innej uczelni oceny wystawiane w innej skali stosuje się następujące przeliczenie:

Ocena wystawiona w skali od 2 do 6	Odpowiednia ocena w skali od 2 do 5
<b>2</b>	<b>2</b>
<b>2,5</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>3</b>
<b>3,5</b>	<b>3,5</b>
<b>4</b>	<b>4</b>
<b>4,5</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>4,5</b>
<b>5,5</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>5</b>

## **VI. WARUNKI ZALICZENIA KOMISYJNEGO/EGZAMINU KOMISYJNEGO**

### **ZALICZENIE KOMISYJNE**

#### **§ 33**

1. Jeśli student podważy obiektywizm bądź prawidłowość przebiegu zaliczenia zajęć, ma prawo w terminie 7 dni od terminu zaliczenia zwrócić się do zastępcy z prośbą o komisyjne przeprowadzenie zaliczenia zajęć.
2. Uzyskanie zaliczenia komisyjnego zajęć, które kończą się egzaminem, daje studentowi prawo do egzaminu i egzaminu poprawkowego.
3. Ocena niedostateczna z zaliczenia komisyjnego jest ostateczna.
4. Negatywny wynik zaliczenia komisyjnego zajęć nie wyklucza powtarzania zajęć z wpisem warunkowym.
5. Zaliczenie komisyjne zajęć odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi zastępca lub osoba przez niego wskazana jako przewodniczący oraz dwóch wskazanych przez niego specjalistów z zakresu dyscypliny, do której przypisane są zajęcia.
6. Z przeprowadzonego zaliczenia komisyjnego sporządza się protokół.

### **EGZAMIN KOMISYJNY**

#### **§ 34**

1. Na wniosek studenta kwestionującego warunki, w jakich odbył się egzamin bądź obiektywność uzyskanej oceny, dyrektor kolegium rozstrzyga o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego.
2. Wniosek powinien być złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
4. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z dyrektora kolegium lub osoby przez niego wskazanej jako przewodniczącego komisji oraz dwóch członków wskazanych przez zastępcę spośród nauczycieli akademickich reprezentujących właściwą dla zajęć dyscyplinę naukową/artystyczną. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji.
5. Uczestnikiem egzaminu komisyjnego na prawach obserwatora bez prawa uczestniczenia w głosowaniu może być, za zgodą studenta, nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
6. W egzaminie komisyjnym może wziąć udział obserwator wskazany przez studenta, bez prawa uczestniczenia w głosowaniu.
7. W przypadku studenta z niepełnosprawnością dopuszcza się na jego wniosek możliwość uczestnictwa w egzaminie komisyjnym osoby trzeciej (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumacza języka migowego).
8. Z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego sporządza się protokół.
9. Pozytywny wynik egzaminu komisyjnego uwzględnia się jako podstawę zaliczenia zajęć także wówczas, gdy został on przeprowadzony po upływie terminów, o których mowa w ust. 2 i 3.
10. Ocena niedostateczna z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.
11. Na wniosek studenta dyrektor kolegium może skierować studenta na powtarzanie semestru/roku lub wyrazić zgodę na wpis warunkowy, o ile student ma do tego uprawnienia. W innym przypadku następuje skreślenie z listy studentów.



## **VII. ZALICZENIE SEMESTRU/ROKU STUDIÓW**

### **§ 35**

1. Okresem rozliczeniowym dla studentów studiów stacjonarnych jest semestr, dla studentów studiów niestacjonarnych – rok akademicki.
2. Zaliczenie zajęć danego semestru/roku potwierdzane jest wpisem na kolejny semestr/rok studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
3. Ostatecznym terminem zaliczenia roku studiów jest koniec roku akademickiego.

### **§ 36**

1. Warunkiem zaliczenia semestru/roku studiów jest uzyskanie liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów dla danego kierunku.
2. Program i plan studiów mogą przewidywać dodatkowe wymagania zaliczenia zajęć danego semestru/roku studiów.
3. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem danych zajęć.
4. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia, na prośbę prowadzącego, zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości.

### **§ 37**

1. W stosunku do studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do wpisu na kolejny semestr/rok studiów lub nie spełnił innych warunków zaliczenia zajęć danego semestru/roku, dyrektor kolegium, na wniosek studenta podejmuje decyzję i wydaje rozstrzygnięcie o:
  - 1) powtarzaniu zajęć z wpisem warunkowym;
  - 2) powtarzaniu semestru/roku.
2. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie zajęć z wpisem warunkowym na kolejny semestr, jeżeli liczba niezaliczonych zajęć w semestrze nie przekracza 2. W przypadku kierunków studiów rozliczanych rocznie liczba niezaliczonych zajęć nie może przekroczyć 4.
3. Prawo do powtarzania zajęć z wpisem warunkowym nie dotyczy studenta ostatniego semestru/roku studiów.
4. W szczególnych przypadkach o powtarzaniu zajęć z wpisem warunkowym dotyczącym większej liczby zajęć decyduje dyrektor kolegium.
5. Powtarzanie zajęć z wpisem warunkowym może trwać rok. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta dyrektor kolegium może przedłużyć termin powtarzania zajęć.
6. Student może uzyskać warunkowe zaliczenie semestru/roku studiów nie więcej niż:
  - 1) trzy razy w trakcie studiów pierwszego stopnia;
  - 2) jeden raz w trakcie studiów drugiego stopnia;
  - 3) cztery razy w trakcie jednolitych studiów magisterskich.

### **§ 38**

1. Uniwersytet może pobierać opłaty za usługi edukacyjne określone w art. 79 ustawy.
2. Wysokość, warunki pobierania i tryb zwalniania z opłat określa rektor w drodze zarządzenia

### **§ 39**

1. Student powtarzający semestr/rok z powodu niezadowalających wyników w nauce wnosi opłatę za usługi edukacyjne w danym semestrze/roku.
2. Student powtarzający zajęcia z wpisem warunkowym wnosi opłatę za ich powtarzanie zgodnie ze stosownym regulaminem.
3. Student powtarzający semestr/rok jest zwolniony z zaliczania zajęć, z których uzyskał zaliczenie.

## **VIII. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

### **§ 40**

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów zgodnie z § 2 pkt. 11;
  - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej;
  - 3) niezłożenia w terminie określonym w § 48 ust. 1 i ust. 2 pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w terminie określonym w § 21, ust. 1;
  - 3) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, pomimo pisemnego wezwania.
3. Brak udziału w zajęciach obowiązkowych, o których mowa w ust. 2 pkt 3, dyrektor kolegium stwierdza na podstawie oświadczenia co najmniej dwóch nauczycieli akademickich o 3 nieusprawiedliwionych nieobecnościach na prowadzonych przez nich zajęciach.
4. Biuro Obsługi Studenta informuje studenta poprzez system USOS o wszczęciu procedury skreślenia.
5. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej od której przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do rektora pośrednictwem dyrektora kolegium w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.

## **IX. URLOPY W CZASIE STUDIÓW**

### **§ 41**

1. Dyrektor kolegium może udzielić studentowi, na jego wniosek, urlopu:
  - 1) zdrowotnego;
  - 2) macierzyńskiego albo ojcowskiego;
  - 3) sportowego, artystycznego, naukowego;
  - 4) okolicznościowego w innych, uzasadnionych przypadkach.
2. Wniosek o udzielenie urlopu student składa do dyrektora kolegium.
3. Dyrektor kolegium podejmuje decyzję i wydaje rozstrzygnięcie w sprawie udzielenia urlopów, o których mowa w ust.1.
4. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta z wyjątkiem prawa do korzystania

- z pomocy materialnej.
5. Powrót studenta na studia po urlopie następuje na zasadach określonych przez dyrektora kolegium.
  6. Udzielenie urlopu może przesunąć termin planowego ukończenia studiów.

#### § 42

1. Dyrektor kolegium rozstrzyga w sprawie udzielenia studentowi urlopu zdrowotnego na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji, na podstawie i w oparciu o dokumentację medyczną studenta.
2. Student z niepełnosprawnością składa wniosek o urlop zdrowotny za pośrednictwem DON.
3. Student składa wniosek o urlop zdrowotny niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności mogącej stanowić podstawę do jego przyznania. Po zakończeniu semestru/roku studiów, student nie może otrzymać urlopu zdrowotnego za miniony semestr/rok.
4. Po urlopie zdrowotnym student zobowiązany jest dostarczyć do dyrektora kolegium zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do kontynuowania studiów.

#### § 43

1. Urlop okolicznościowy student może otrzymać na czas nie dłuższy niż jeden rok, przy czym w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich urlop okolicznościowy może zostać przyznany po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru/roku studiów.
2. Dyrektor kolegium może udzielić studentowi urlopu okolicznościowego w oparciu o przedstawioną dokumentację.

#### § 44

1. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na:
  - 1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia - w przypadku studiów stacjonarnych;
  - 2) udzielenie urlopów od zajęć, w tym urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Weryfikacja efektów uczenia się, o której mowa w ust. 1 pkt 2, polega na sprawdzeniu w sposób wskazany w sylabusie przedmiotu, czy student osiągnął efekty uczenia się określone w programie studiów dla danego przedmiotu.
3. Studentka w ciąży może złożyć wniosek o urlop przedkładając do wglądu kartę ciąży.
4. Student będący rodzicem może złożyć wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
5. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 udziela się:
  - 1) studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka;
  - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku.
6. Jeżeli koniec urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 przypada w trakcie semestru, dyrektor kolegium na wniosek studenta może przedłużyć urlop do końca tego semestru.

## X. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

#### § 45

1. Studentom za osiągnięcia naukowe oraz pozanaukowe mogą być przyznane:
  - 1) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, zgodnie z regulaminami przyznawania tych nagród;

- 2) nagrody i wyróżnienia przyznane przez władze Uniwersytetu.
2. Przyznanie nagrody i wyróżnienia wpisuje się do dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
3. Dyrektor kolegium, w terminie do 30 listopada każdego roku, ogłasza konkursy zgodnie z regulaminem nagród i wyróżnień dla studentów i absolwentów studiów wyższych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.
4. Regulamin nagród i wyróżnień dla studentów i absolwentów studiów wyższych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego określa szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród.

## **XI. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 46**

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa musi zostać wykonana samodzielnie oraz spełniać wymagania merytoryczne i formalne określone przez radę kierunku dla danego kierunku studiów zgodnie z wytycznymi URK.
3. W przypadku studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Osoby z tytułem zawodowym magistra mogą, na wniosek rady kierunku, kierować powstawaniem prac licencjackich i inżynierskich oraz prowadzić seminaria pod warunkiem upoważnienia przez dyrektora kolegium za zgodą rady kolegium.
5. Dopuszcza się wspólne napisanie pracy dyplomowej przez studentów, pod warunkiem określenia wkładu każdego ze współautorów. Zasady w tym zakresie określa rada kolegium zgodnie z wytycznymi URK.
6. Uczelnia sprawdza pracę dyplomową przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
7. Oceny pracy dyplomowej dokonuje kierujący pracą oraz jeden recenzent. Recenzenta wyznacza dyrektor kolegium. Stosuje się skalę ocen określoną w § 32 ust. 1.
8. Jeśli recenzent ocenił pracę dyplomową na ocenę niedostateczną, dyrektor kolegium powołuje drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ocenił pracę na ocenę niedostateczną, nie może ona być podstawą ukończenia studiów i rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Studentowi przysługuje prawo do wznowienia studiów w celu przygotowania nowej pracy dyplomowej w ramach seminarium dyplomowego.
9. Recenzje pracy dyplomowej wraz z uzasadnieniem są jawne i podlegają opublikowaniu w Archiwum Prac Dyplomowych Uniwersytetu. Zasady tej nie stosuje się jednak w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot objęty jest tajemnicą prawnie chronioną.
10. Ocenę pracy dyplomowej określa się na podstawie średniej arytmetycznej oceny kierującego pracą i oceny recenzenta lub recenzentów, jeżeli powołano więcej niż jednego.
11. W przypadku gdy w pracy dyplomowej student przypisał sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, rektor

w drodze decyzji administracyjnej, unieważnia postępowanie w sprawie nadania tytułu zawodowego.

12. Prawa autorskie do pracy dyplomowej regulują odrębne przepisy.
13. Student składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie przez Uniwersytet pracy dyplomowej dla potrzeb działalności badawczej i dydaktycznej.
14. Studentowi przysługuje prawo wyboru kierującego pracą, spośród nauczycieli akademickich spełniających wymogi określone w ust. 3 lub 4.
15. Temat pracy dyplomowej na jednolitych studiach magisterskich oraz studiach drugiego stopnia powinien być ustalony nie później niż na dwa semestry przed terminem ukończenia studiów, a na studiach pierwszego stopnia oraz trysemestralnych studiach drugiego stopnia nie później niż jeden semestr przed terminem ukończenia studiów.
16. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego.
17. Procedurę zatwierdzania tematów prac dyplomowych określa rada kolegium.

#### **§ 47**

1. Student studiów stacjonarnych jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli kończą się w semestrze letnim, bądź do 15 marca ostatniego roku studiów, jeżeli kończą się w semestrze zimowym.
2. Student studiów niestacjonarnych zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 września ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze letnim, bądź do 30 czerwca ostatniego roku studiów, jeżeli ich tok dobiega końca w semestrze zimowym.
3. Pracę dyplomową składa się zgodnie z postanowieniami zarządzenia rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
4. Na wniosek studenta lub na wniosek kierującego pracą dyplomową dyrektor kolegium rozstrzyga o przedłużeniu terminu złożenia pracy, nie dłużej jednak niż o trzy miesiące, w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej opinią DON wydaną na podstawie dokumentacji medycznej studenta;
  - 2) niewykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn.
5. Jeżeli opóźnienie w złożeniu pracy dyplomowej leży po stronie kierującego pracą, dyrektor kolegium na wniosek studenta wyznacza do kierowania innym nauczyciela akademickiego.
6. Zmiana kierującego pracą dyplomową w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów stanowi podstawę do przedłużenia terminu jej złożenia na zasadach określonych w ust. 4 pkt 2.

## **XII. EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### **§ 48**

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, w tym otwartego egzaminu dyplomowego, jest:
  - 1) zaliczenie ostatniego semestru/roku studiów;
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej;
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;

- 4) wypełnienie postanowień zarządzenia rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora kolegium.
3. W skład komisji wchodzi: przewodniczący (dyrektor kolegium lub upoważniony przez niego profesor/profesor uczelni/doktor habilitowany) oraz promotor i recenzent. Za zgodą dyrektora kolegium funkcję przewodniczącego może pełnić zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w stopniu doktora odpowiedzialny za realizację kształcenia.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
5. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
6. W przypadku złożenia przez studenta lub promotora wniosku o otwarty egzamin dyplomowy, w egzaminie mogą uczestniczyć osoby wskazane w ust. 9.
7. Otwarty egzamin dyplomowy można przeprowadzić na wniosek studenta lub promotora złożony nie później niż na 3 tygodnie przed przewidywanym terminem egzaminu dyplomowego.
8. Termin otwartego egzaminu dyplomowego powinien być podany przez dyrektora kolegium do wiadomości w formie pisemnej na tydzień przed dniem jego złożenia.
9. W otwartym egzaminie dyplomowym biorą udział członkowie komisji egzaminu dyplomowego oraz inne osoby zainteresowane ze środowiska akademickiego i/lub pozaakademickiego bez prawa zadawania pytań oraz uczestnictwa w części niejawnego posiedzenia komisji dotyczącej oceny egzaminu.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa regulamin dyplomowania opracowany przez jednostkę organizacyjną prowadzącą kierunek studiów i zatwierdzony przez radę kolegium.
11. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen z odpowiedzi na wszystkie pytania egzaminacyjne.
12. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się oceny według skali podanej w § 32.
13. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół zawierający: datę egzaminu, imię (imiona) i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadawanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.
14. Podstawą ustalenia ogólnego wyniku studiów jest średnia obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według wzoru:
 
$$O = \frac{1}{2} O_s + \frac{1}{4} O_p + \frac{1}{4} O_e$$
 gdzie:
  - O - ogólny wynik studiów;
  - $O_s$  - średnia z ocen z toku studiów;
  - $O_p$  - ocena pracy dyplomowej określana na podstawie średniej pozytywnych ocen promotora i recenzenta;
  - $O_e$  - ocena egzaminu dyplomowego określana na podstawie średniej ocen odpowiedzi na pytania egzaminacyjne lub ocena wynikająca ze średniej arytmetycznej ocen w przypadku składania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach.
15. Ocena pracy dyplomowej ( $O_p$ ) określana na podstawie średniej pozytywnych ocen promotora i recenzenta wpisywana jest zgonie z następującą zasadą:
  - 1) od 4,75 do 5,00 – bardzo dobry
  - 2) od 4,25 do 4,74 – dobry plus

- 3) od 3,75 do 4,24 – dobry
  - 4) od 3,25 do 3,74 – dostateczny plus
  - 5) od 3,00 do 3,24 – dostateczny
16. Ocena egzaminu dyplomowego określana na podstawie średniej ocen odpowiedzi na pytania egzaminacyjne lub ocena wynikająca ze średniej arytmetycznej ocen w przypadku składania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach określana na podstawie średniej pozytywnych ocen promotora i recenzenta wpisywana jest zgonie z zasadą zapisaną w § 48 ust. 15.
17. Ogólny wynik studiów, o którym mowa w ust. 14, ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem zgodnie z następującą zasadą:
- 1) 4,51 do 5,00 – bardzo dobry;
  - 2) 4,35 do 4,50 – dobry plus;
  - 3) 3,75 do 4,34 – dobry;
  - 4) 3,35 do 3,74 – dostateczny plus;
  - 5) 3,00 do 3,34 – dostateczny.

#### **§ 49**

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie dyrektor kolegium wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Egzamin w drugim terminie nie może być składany wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

### **XIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW**

#### **§ 50**

1. Warunkiem ukończenia studiów i otrzymania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej,
  - 3) złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy:
  - 1) licencjata, inżyniera albo równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na tym poziomie - w przypadku studiów pierwszego stopnia
  - 2) magistra, magistra inżyniera albo równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na tym poziomie - w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich.
3. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem i ich dwoma odpisami.
4. Na wniosek studenta, złożony do dnia ukończenia studiów, odpis dyplomu i odpis suplementu do dyplomu może być wydany w języku obcym.
5. Suplement zawiera wykaz zaliczonych zajęć w ramach toku studiów wraz z przypisanymi im punktami ECTS oraz uzyskanymi ocenami.
6. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ogólny wynik studiów.
7. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych

- elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, rektor, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu.
8. Warunkiem wydania dyplomu jest uregulowanie przez absolwenta wszystkich zobowiązań wobec Uniwersytetu.

#### **XIV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DISCYPLINARNA STUDENTÓW**

##### **§ 51**

Za czyn uchybiający godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w art. 307-321 ustawy.

#### **XV. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

##### **§ 52**

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie studiów decyzje podejmuje rektor.
2. Rektor może upoważnić inne osoby do podejmowania decyzji w jego imieniu.
3. Od decyzji administracyjnych wydanych przez rektora, studentom przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Przepisy regulaminu stosuje się odpowiednio do studentów cudzoziemców, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
5. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieuregulowanych przepisami regulaminu decyzje podejmuje rektor Uniwersytetu.

##### **§ 53**

1. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku i ma zastosowanie do czynności związanych z tokiem studiów począwszy od roku akademickiego 2021/2022.
2. Z dniem wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w ust. 1 traci moc obowiązującą Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego wprowadzony uchwałą Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 25/2019/2020 z dnia 26 kwietnia 2020 r.