

Regulamin studiów Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu

Положення про навчання Університету ВСБ Меріто у Познані

1. Postanowienia ogólne

1. Загальні положення

§ 1

Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu, zwany dalej Uczelnią, jest uniwersytetem niepublicznym działającym na podstawie przepisów *ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2018 poz. 1668 ze zm.), zwanej dalej Ustawą, wpisanym do ewidencji uczelni niepublicznych pod numerem 47.

§ 1

Університет ВСБ Меріто у Познані, далі - Університет, є непублічним університетом, який діє на підставі положень *Закону від 20 липня 2018 року "Про вищу освіту та науку"* (Офіційний вісник з 2018 року, поз. 1668), далі - Закон, зареєстрований у реєстрі непублічних вищих навчальних закладів під номером 47.

§ 2

1. Regulamin studiów Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu, zwany dalej Regulaminem, określa prawa i obowiązki studentów zgodnie z przepisami Ustawy oraz Statutu Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu, zwanego dalej Statutem.
2. Regulamin określa także obowiązki Uczelni w związku z procesem kształcenia na studiach wyższych.

§ 2

1. Положення про навчання Університету ВСБ Меріто у Познані, далі - Положення, визначає права та обов'язки студентів відповідно до положень Закону та Статуту Університету ВСБ Меріто у Познані, далі - Статут.
2. Положення також визначає обов'язки Університету щодо процесу навчання в вищих навчальних закладах.

§ 3

Studia na Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu są odpłatne na zasadach określonych w umowie o świadczeniu usług edukacyjnych oraz w zarządzeniach i decyzjach organów Uczelni.

§ 3

Навчання в Університеті ВСБ Меріто у Познані є платним відповідно до умов договору про надання освітніх послуг та розпоряджень і рішень органів Університету.

§ 4

1. Rektor zarządza i reprezentuje Uczelnię w zakresie określonym przepisami prawa, Statutem oraz regulacjami obowiązującymi na Uniwersytecie WSB Merito w Poznaniu.
2. Kształcenie studentów realizowane jest na Wydziałach.
3. Dziekan odpowiada za działalność dydaktyczną na Wydziale.
4. Przebieg studiów jest dokumentowany w protokołach i w kartach okresowych osiągnięć studentów.

§ 4

1. Ректор керує та представляє Університет в межах, визначених законодавством, Статутом та нормативними актами, що діють в Університеті ВСБ Меріто у Познані.
2. Навчання студентів здійснюється на факультетах.
3. Декан відповідає за навчальну діяльність на факультеті.
4. Процес навчання документується в протоколах та картках періодичних досягнень студентів.

2. Nabycie praw studenckich **2. Здобуття студентських прав**

§ 5

1. Studentem Uczelni zostaje kandydat, który:
 - a) został wpisany na listę osób przyjętych na studia,
 - b) złożył w formie pisemnej ślubowanie następującej treści:
Ślubuję uroczyście, że jako student Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu zdobywać będę wytrwale wiedzę i nabywać kwalifikacje godne absolwenta wyższej uczelni. Ślubuję także, że w trakcie studiów dbać będę o jej dobre imię, przestrzegać jej regulaminu i panujących w niej obyczajów.
2. Z chwilą złożenia ślubowania, osoba przyjęta na studia nabywa wszelkie prawa studenta i poddaje się rygorom wynikającym z przepisów Ustawy, Statutu oraz niniejszego Regulaminu. Podstawowym obowiązkiem studenta jest przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni wszelkich norm i zasad życia studenckiego chronionych przepisami Ustawy.

§ 5

1. Студентом Університету стає кандидат, який:
 - a) був записаний до списку прийнятих на навчання;
 - b) склав у письмовій формі присягу з наступним змістом:
"Урочисто присягаю, що як студент Університету ВСБ Меріто у Познані, буду наполегливо здобувати знання та кваліфікації, гідні випускника вищого навчального закладу. Також присягаю, що в процесі навчання буду дбати про добре ім'я Університету, дотримуватись його статуту та прийнятих в ньому звичаїв".
2. З моменту складання присяги особа, прийнята на навчання, набуває всіх студентських прав та підлягає режиму, що впливає з положень Закону, Статуту та цього Регламенту. Основним обов'язком студента є дотримання положень, норм та правил життя студентів, що охороняються законами.

§ 6

1. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka powinna być w szczególności sposobem chroniona przez studenta.

§ 6

1. Після складання присяги студент отримує студентський квиток.
2. Студент повинен особливо захищати студентський квиток.

3. Podstawowe prawa i obowiązki studenta

3. Основні права та обов'язки студента

§ 7

Student ma prawo w szczególności do:

- a) studiowania zgodnie z programem studiów na zasadach określonych w Regulaminie,
- b) studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów lub specjalności na zasadach określonych przez Dziekana,
- c) zgłaszania do organów Uczelni postulatów dotyczących planów studiów, programów studiów, toku studiów, procesu kształcenia i wychowania, warunków socjalno-bytowych oraz innych spraw środowiska akademickiego,
- d) otrzymywania nagród i wyróżnień za szczególne wyniki i osiągnięcia w nauce,
- e) świadczeń pomocy materialnej otrzymywanej według obowiązujących przepisów prawa,
- f) współuczestniczenia w decyzjach organów kolegialnych Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów będących członkami tych organów,
- g) prowadzenia działalności społecznej,
- h) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni,
- i) zrzeszania się w organizacjach studenckich,
- j) działania w samorządzie studenckim, w szczególności korzystania z biernego i czynnego prawa wyborczego,
- k) złożenia wniosku o dostosowanie procesu kształcenia do swoich potrzeb wynikających z orzeczonej niepełnosprawności.

§ 7

Студент має право зокрема на:

- a) навчання згідно з програмою навчання за умовами, визначеними Регламентом;
- b) навчання на більш ніж одному напрямку навчання або спеціальності за умовами, визначеними Деканом;
- c) звернення до органів Університету з постулатами щодо планів навчання, програм навчання, ходу навчання, процесу навчання та виховання, соціально-побутових умов та інших питань студентського середовища;
- d) отримувати призи та нагороди за особливі успіхи та академічні досягнення,
- e) матеріальна допомога, отримана відповідно до чинного законодавства,
- f) брати участь у прийнятті рішень колегіальних органів Університету через представників студентів, які входять до складу цих органів,
- g) займатися громадською діяльністю,
- h) вступати до наукових гуртків та брати участь у наукових дослідженнях, що проводяться в Університеті,
- i) вступати до студентських організацій,
- j) брати участь у студентському самоврядуванні, зокрема реалізовувати своє право обирати і бути обраним,
- k) звертатися з клопотанням про адаптацію освітнього процесу до їхніх потреб, зумовлених визнаною інвалідністю.

§ 8

1. Dla realizacji swoich praw, a w szczególności prawa do nauki, studenci mogą, na zasadach określonych przez obowiązujące przepisy oraz porozumienia z organami Uczelni, korzystać z:
 - a) pomieszczeń Uczelni,
 - b) urządzeń i innych środków materialnych na terenie Uczelni, w tym niezbędnych do kształcenia na odległość
 - c) pomocy ze strony pracowników uczelni, w szczególności nauczycieli akademickich,
 - d) możliwości odbycia szkoleń z zakresu korzystania z narzędzi do kształcenia zdalnego,
 - e) pomocy organów Uczelni,
 - f) pomocy Pełnomocnika Rektora ds. Studentów z Niepełnosprawnościami (PRSN) na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora oraz zgodnie z Regulaminem działalności PRSN,
 - g) wypożyczalni sprzętu dla studentów z niepełnosprawnościami na zasadach określonych w Regulaminie Wypożyczalni stanowiącego załącznik do odrębnego zarządzenia Rektora.
2. Studenci tworzą samorząd działający na podstawie regulaminu samorządu studenckiego, który wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat Uczelni jego zgodności z Ustawą i Statutem.
3. Studentom Uczelni, w tym również studentom z orzeczoną niepełnosprawnością, zapewnia się odpowiednie warunki podczas zajęć, zaliczeń i egzaminów. Szczegóły określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 8

1. Для забезпечення своїх прав, зокрема права на навчання, студенти можуть, на умовах, визначених чинним законодавством та угодами з органами Університету, скористатися:
 - a) приміщенням Університету,
 - b) обладнанням та іншими матеріальним ресурсами на території Університету, включаючи ті, що необхідні для дистанційного навчання,
 - c) допомогою з боку працівників Університету, зокрема викладачів,
 - d) можливістю проходження навчальних курсів з використанням інструментів для дистанційного навчання,
 - e) допомогою органів Університету,
 - f) допомогою Повноваженого Ректора з Питань Студентів з Неповною Здатністю (PRSN) на умовах, визначених в окремому наказі Ректора та відповідно до Положення про діяльність PRSN,
 - g) прокатом спорядження для студентів з неповною здатністю на умовах, визначених у Положенні про прокат, яке є додатком до окремого наказу Ректора.
2. Студенти формують самоврядування на основі регламенту самоврядування студентів, який вступає в дію після того, як його відповідність Закону та Статуту було підтверджено Сенатом Університету.
3. Студентам Університету, включаючи студентів з підтвердженою неповносправністю, забезпечується відповідна організація умов під час занять, заліків та іспитів. Деталі визначає окреме наказ Ректора.

§ 9

1. Student ma obowiązek:
 - a) przestrzegać obowiązujących w Uczelni regulaminów i zarządzeń,
 - b) przestrzegać przyjętych w Uczelni norm i obyczajów akademickich,
 - c) nabywać kompetencji niezbędnych do ukończenia studiów,
 - d) troszczyć się o mienie Uczelni,
 - e) regulować terminowo opłaty na rzecz Uczelni za świadczone usługi edukacyjne.

2. Do obowiązków studenta należy bieżące monitorowanie informacji i komunikatów dostępnych w wewnętrznym serwisie internetowym Extranet i na platformie Moodle oraz posługiwanie się w kontaktach z Uczelnią adresem e-mailowym z domeną Uczelni.
3. Student zobowiązany jest do informowania o zmianach danych osobowych podanych wcześniej w kwestionariuszu osobowym w toku postępowania rekrutacyjnego, w szczególności dotyczących zmiany stanu cywilnego, imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu poczty elektronicznej oraz ustalonej sędownie zmiany płci.

§ 9

1. Студент зобов'язаний:
 - a) дотримуватися правил і норм, що діють в Університеті,
 - b) дотримуватися прийнятих в університеті академічних норм і звичаїв,
 - c) набути компетенцій, необхідних для отримання диплому про вищу освіту,
 - d) дбати про майно Університету,
 - e) вчасно вносити плату за надані освітні послуги до Університету.
2. Студент зобов'язаний бути в курсі інформації та повідомлень, доступних на внутрішньому веб-сайті Extranet та на платформі Moodle, а також використовувати адресу електронної пошти з доменом Університету при спілкуванні з Університетом.
3. Студент зобов'язаний повідомити про будь-які зміни персональних даних, раніше наданих в особистій анкеті, під час процедури вступу, зокрема про зміну сімейного стану, імені, прізвища, домашньої адреси, адреси електронної пошти, а також про зміну статі, встановлену в судовому порядку.

§ 10

1. Student może przenieść się do innej szkoły wyższej po wypowiedzeniu umowy o świadczeniu usług edukacyjnych, o ile wypełnił wszystkie zobowiązania (w tym finansowe) wynikające z przepisów wewnętrznych Uczelni. Ich wypełnienie potwierdza się odpowiednimi wpisami w karcie obiegowej.
2. Student innej szkoły wyższej może zostać przyjęty do Uczelni za zgodą Dziekana. Warunki przyjęcia określa Dziekan.

§ 10

1. Студент може бути переведений до іншого закладу вищої освіти після розірвання договору про надання освітніх послуг за умови виконання ним усіх зобов'язань (у тому числі фінансових), передбачених правилами внутрішнього розпорядку Університету. Їх виконання підтверджується відповідними записами в академічній довідці.
2. Студент іншого вищого навчального закладу може бути прийнятий до Університету за згодою декана. Умови прийому визначаються деканом.

4. Organizacja studiów

4. Організація навчання

§ 11

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na:
 - a) studiach pierwszego stopnia,
 - b) studiach drugiego stopnia,
 - c) studiach jednolitych magisterskich.
2. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
3. Uczelnia kształci na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.

§ 11

1. Університет здійснює навчання на:
 - a) бакалаврських програмах,
 - b) магістерських програмах,
 - c) єдиної магістратури.
2. Семестр є періодом заліковості.
3. Університет здійснює навчання на денній та заочній формах навчання.

§ 12

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki składa się z semestru zimowego i letniego.
3. Do dnia 30 czerwca Rektor ustala harmonogram roku akademickiego na kolejny rok akademicki. Harmonogram przebiegu roku akademickiego określa m.in. terminy zwykłej i poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć nieprzewidziane w harmonogramie roku akademickiego.
5. Dziekan może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 12

1. Навчальний рік починається не пізніше 1 жовтня і триває до 30 вересня наступного календарного року.
2. Навчальний рік складається з зимового та літнього семестрів.
3. Ректор до 30 червня встановлює графік навчального року на наступний навчальний рік. Розклад навчального року визначає, серед іншого, дати проведення чергових та повторних екзаменаційних сесій.
4. Ректор може встановлювати протягом навчального року вільні дні від занять, які не передбачені у графіку навчального року.
5. Декан може встановлювати протягом навчального року години вільні від навчальних занять.

§ 13

1. Podstawą kształcenia na kierunku jest program studiów, który obejmuje:
 - a) opis efektów uczenia się dla kierunku,
 - b) plan studiów z przypisanymi punktami ECTS, o których mowa w § 16 niniejszego regulaminu,
 - c) sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta.
2. Plan studiów przewiduje następujące rodzaje przedmiotów:
 - a) obowiązkowe,
 - b) uzupełniające,
 - c) nadobowiązkowe - poszerzające podstawowy program studiów,
 - d) fakultatywne.

§ 13

1. Основою навчання на напрямку є програма навчання, яка включає в себе:
 - a) опис результатів навчання для напрямку,
 - b) план навчання з призначеними балами ECTS, згаданими у § 16 цього регламенту,
 - c) способи перевірки підтвердження очікуваних результатів навчання, які досягаються студентом.
2. План навчання передбачає наступні види предметів:
 - a) обов'язкові,
 - b) доповнюючі,

- c) додаткові - розширюють основну програму навчання,
- d) факультативні.

§ 14

W zajęciach z przedmiotów nadobowiązkowych mogą uczestniczyć studenci, którzy uzyskali zgodę Dziekana. Zajęcia te mogą być dodatkowo odpłatne.

§ 14

Студенти можуть брати участь у заняттях з додаткових предметів, для чого вони мають отримати згоду Декана. Ці заняття можуть бути додатково платними.

§ 15

1. Zajęcia z przedmiotów objętych planem studiów mogą być realizowane w formie:
 - a) wykładów,
 - b) konwersatoriów,
 - c) seminariów,
 - d) proseminariów,
 - e) ćwiczeń,
 - f) laboratoriów,
 - g) lektoratów,
 - h) zajęć warsztatowych,
 - i) zajęć projektowych,
 - j) pracowni,
 - k) praktyk zawodowych,
 - l) ćwiczeń terenowych,
 - m) obozów sportowych,
 - n) zajęć realizowanych w warunkach rzeczywistych,
 - o) staży – w przypadku studiów dualnych.
2. Proces kształcenia w Uczelni może być realizowany z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które może mieć formę kształcenia synchronicznego lub asynchronicznego oraz kombinacji obu tych form.
3. Kształcenie synchroniczne ma miejsce wtedy, gdy komunikacja pomiędzy prowadzącym zajęcia a ich uczestnikami odbywa się w czasie rzeczywistym.
4. Kształcenie asynchroniczne ma miejsce wtedy, gdy komunikacja pomiędzy prowadzącym zajęcia a ich uczestnikami nie odbywa się w czasie rzeczywistym, a interakcje między nimi są rozłożone w dłuższym okresie.
5. Szczegółowe warunki kształcenia na odległość mogą określać zarządzenia odpowiednich organów Uczelni.
6. Za zgodą Dziekana przedmioty mogą być realizowane w języku obcym przez nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie kompetencje językowe.
7. Szczegółowe warunki dostosowania procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 15

1. Заняття з предметів, що охоплюються навчальним планом, можуть бути проведені у формі:
 - a) лекцій,
 - b) конверсаторій,
 - c) семінарів,
 - d) просемінарів,
 - e) вправ,

- f) лабораторних,
 - g) лекторатів,
 - h) занять у майстернях,
 - i) проектних занять,
 - j) працівень,
 - k) професійних стажувань,
 - l) теренових вправ,
 - m) спортивних таборів,
 - n) занять, що проводяться в реальних умовах,
 - o) стажування - у випадку з двоохлітнім навчанням.
2. Процес навчання в Університеті може бути здійснений за допомогою методів та технік дистанційного навчання, які можуть мати форму синхронного чи асинхронного навчання, або комбінації обох форм.
 3. Навчання в режимі синхронного навчання відбувається, коли спілкування між викладачем та учасниками відбувається в режимі реального часу.
 4. Навчання в режимі асинхронного навчання відбувається, коли спілкування між викладачем та учасниками не відбувається в режимі реального часу, а взаємодії між ними розподіляються протягом довшого періоду часу.
 5. Детальні умови дистанційного навчання можуть бути визначені наказами відповідних органів Університету.
 6. За згодою декана, предмети можуть бути викладені іноземною мовою викладачами, які мають відповідні мовні компетенції.
 7. Детальні умови пристосування процесу навчання до потреб людей з інвалідністю визначає окремий наказ ректора.

§ 16

W celu ewidencjonowania i porównywania osiągnięć studenta Uczelnia stosuje system punktowy. Każdemu modułowi lub przedmiotowi kształcenia przypisana jest określona liczba punktów ECTS (ang. *European Credit Transfer System*) ustalona przez Dziekana.

§ 16

Для реєстрації та порівняння досягнень студента Університет використовує систему балів. Кожному модулю або навчальному предмету призначається визначена кількість балів ECTS (Європейська кредитно-трансферна система), встановлена Деканом.

§ 17

Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.

§ 17

Декан здійснює нагляд за процесом навчання.

5. Tryb zaliczania przedmiotów i semestrów

A. Postanowienia ogólne

5. Процедура зарахування навчальних предметів та семестрів

A. Загальні положення

§ 18

1. Wszystkie przedmioty przewidziane w programie studiów, w tym przedmioty objęte § 13 ust. 2 pkt. b-d, jeśli zostały włączone do planu studiów, studenci są obowiązani zaliczyć.
2. Wszystkie zajęcia oprócz wykładów są w Uczelni obowiązkowe. Wykłady w Uczelni nie są obowiązkowe.

§ 18

1. Усі навчальні предмети, передбачені в навчальному плані, включаючи предмети, зазначені у § 13 пункті 2 підпунктах b-d, якщо вони були включені до навчального плану, студенти зобов'язані зарахувати.
2. Усі заняття, крім лекцій, є обов'язковими в Університеті. Лекції в Університеті не є обов'язковими.

§ 19

1. Zasady uczestniczenia w zajęciach (w tym zaliczenia) są określone w Karcie przedmiotu.
2. Karta przedmiotu jest udostępniana studentom na platformie Moodle nie później niż dwa tygodnie po rozpoczęciu zajęć z danego przedmiotu.
3. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu prowadzącemu zajęcia zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu poświadczającego niezdolność do uczestnictwa w zajęciach. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia. Nieobecność - również usprawiedliwiona - nie zwalnia z obowiązku wykonania opisanych w Karcie przedmiotu zadań niezbędnych do zaliczenia przedmiotu.

§ 19

1. Правила участі в заняттях (в тому числі зарахування) визначені у Kartі предмету.
2. Карта предмету надається студентам на платформі Moodle не пізніше ніж за два тижні після початку занять з даного предмету.
3. Відсутність є виправданою після надання викладачу застереження про медичну непридатність або іншого документа, який підтверджує неможливість участі у заняттях.
4. Відсутність на заняттях дозволяється за умови пред'явлення викладачеві медичної довідки або іншого документа, що засвідчує непрацездатність. Відсутність на заняттях, навіть з поважних причин, не звільняє студента від обов'язку виконувати завдання, описані в Kartці курсу, необхідні для проходження курсу.

§ 20

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może umożliwić studentowi indywidualny tok studiów (ITS). Zwalnia wówczas studenta - na jego pisemny wniosek - z obowiązku uczestniczenia w zajęciach.
2. W ramach ITS, Dziekan może - w porozumieniu i za zgodą prowadzącego zajęcia - wyrazić również zgodę na indywidualne ustalanie terminów zaliczeń oraz egzaminów w ramach sesji zwykłej i poprawkowej. W takim przypadku student jest zobowiązany skontaktować się z wykładowcą bez zbędnej zwłoki.
3. Student, który otrzymał zgodę na ITS ma obowiązek ustalenia z wykładowcą formy zaliczenia przedmiotu w ciągu 2 tygodni od daty wydania decyzji o ITS.

§ 20

1. У винятково обґрунтованих випадках декан може дозволити студентові індивідуальний тiк навчання (ІТН). В такому разі студент звільняється - за його письмовою заявою - від обов'язку брати участь у заняттях.
2. У рамках ІТН декан може - у взаємодії та згоді викладача - дати дозвіл на індивідуальне визначення термінів зарахування та іспитів в рамках звичайної та додаткової сесії. У такому випадку студент зобов'язаний зв'язатися з викладачем без зайвої затримки.
3. Студент, який отримав дозвіл на ІТН, має обов'язок визначити з викладачем форму зарахування предмету протягом 2 тижнів з дати видачі рішення про ІТН.

§ 21

W Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:

2	Niedostateczny	Brak zaliczenia
3	Dostateczny	Zaliczenie
3+	Dostateczny plus	Zaliczenie
4	Dobry	Zaliczenie
4+	Dobry plus	Zaliczenie
5	Bardzo dobry	Zaliczenie

§ 21

В університеті діє наступна система оцінювання:

2	Незадовільно	Не зараховано
3	Задовільно	Зараховано
3+	Задовільно з плюсом	
4	Добре	
4+	Добре з плюсом	
5	Дуже добре	

§ 22

W przypadku niezaliczenia przedmiotu w trybie zwykłym student może przystąpić do zaliczenia lub egzaminu z tego przedmiotu w sesji poprawkowej.

§ 22

Якщо студент не склав предмет у звичайному порядку, він може скласти залік або іспит з цього предмету під час повторної сесії.

B. Sesja przedłużona

B. Продовження сесії

§ 23

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy student z powodów losowych nie miał możliwości przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w trybie zwykłym lub poprawkowym, na jego pisemny wniosek Dziekan może wyrazić zgodę na przystąpienie przez studenta do zaliczenia i egzaminu w sesji przedłużonej.
2. Zgoda Dziekana na przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu poza sesją egzaminacyjną skutkuje warunkowym wpisem studenta na kolejny semestr do dnia wskazanego w decyzji Dziekana jako ostateczny termin uzyskania zaliczenia lub zdania egzaminu z danego przedmiotu.
3. W przypadku otrzymania oceny negatywnej z zaliczenia lub egzaminu w sesji przedłużonej, student może złożyć pisemny wniosek do Dziekana o powtarzanie przedmiotu albo semestru.

§ 23

1. У випадках особливо обґрунтованих обставин, коли студент з причин непередбачуваних обставин не мав можливості здати залік або екзамен у звичайному або підвищеному сесіях, за письмовою заявою студента Декан може дозволити студенту скласти залік або екзамен у продовженій сесії.

2. Дозвіл Декана на складання заліку або екзамену поза екзаменаційною сесією призводить до умовного запису студента на наступний семестр до дати, вказаної в рішенні Декана як остаточний термін отримання заліку або здачі екзамену з даного предмета.
3. У випадку отримання негативної оцінки з заліку або екзамену у продовженій сесії студент може подати письмову заяву до Декана про повторення предмету або семестру.

C. Zaliczenia

C. Заліки

§ 24

Zaliczenie przedmiotu należy uzyskać do końca semestru (tryb zwykły). W tym samym terminie należy złożyć egzamin z przedmiotu, który kończy się wyłącznie egzaminem.

§ 24

Залік предмету необхідно отримати до кінця семестру (у звичайному режимі). У тому ж терміні необхідно скласти екзамен з предмету, який закінчується виключно екзаменом.

§ 25

1. Kryteria uzyskania zaliczenia, także w trybie poprawkowym określone są w Karcie przedmiotu i podawane do wiadomości studentów na początku semestru.
2. Terminy zaliczeń przeprowadzanych w trakcie semestru w formach określonych w Karcie przedmiotu (pisemnych i ustnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności), powinny być podane do wiadomości studentów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
3. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać wyniki prac zaliczeniowych do wiadomości studentów w ciągu 7 dni od terminu ich złożenia. Data wpisu do protokołu powinna być zgodna z datą ich złożenia.
4. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny z zaliczeń, o których mowa w ust. 2 i 3 w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna.

§ 25

1. Критерії отримання заліку, в тому числі в перездачі сесії, визначені у Kartі предмету і повідомляються студентам на початку семестру.
2. Терміни заліків, які проводяться протягом семестру у формах, визначених у Kartі предмету (письмових та усних перевірок знань і вмінь), повинні бути повідомлені студентам з щонайменше двотижневим попередженням.
3. Викладач зобов'язаний повідомити результати залікових робіт студентам протягом 7 днів з дати їх здачі. Дата запису до протоколу повинна відповідати даті їх подання.
4. Студент має право отримати обґрунтування отриманої оцінки з заліків, зазначені в розд. 2 і 3 протягом 7 днів з дня оголошення результатів. Після цієї дати оцінка набуває чинності.

§ 26

1. Jeśli student spełnił warunki określone w Karcie przedmiotu, przed końcem semestru otrzymuje zaliczenie przedmiotu poświadczane stosownym wpisem prowadzącego zajęcia w protokole.
2. Zaliczenie przedmiotu może nastąpić na podstawie oceny uzyskanej w uczelni macierzystej lub innej pod warunkiem zbieżności osiągniętych efektów uczenia się i zgromadzenia wymaganej na uczelni liczby punktów ECTS. Decyzje w tej sprawie podejmuje prowadzący zajęcia (z wyjątkiem postanowienia § 37 ust. 3).

3. Zaliczenie przedmiotu na podstawie oceny uzyskanej w uczelni macierzystej lub innej możliwe jest wyłącznie w sytuacji, gdy uzyskana ocena w uczelni macierzystej lub innej dotyczy tego samego stopnia studiów lub stopnia wyższego. Nie ma możliwości zaliczenia przedmiotu na studiach II stopnia lub na jednolitych studiach magisterskich na podstawie oceny uzyskanej z przedmiotu na studiach I stopnia.
4. W przypadku, gdy prowadzący zajęcia podejmie decyzję o przepisaniu oceny, a zaliczenie w poprzedniej uczelni zostało uzyskane w drugim terminie, przepisywana jest tylko ocena pozytywna.

§ 26

1. Якщо студент виконав вимоги, визначені у Kartі предмету, до кінця семестру він отримує залік з предмету, що засвідчується відповідним записом викладача курсу в заліковій книжці.
2. Залік з предмету може відбутися на підставі оцінки, отриманої в рідному університеті або в іншому закладі вищої освіти за умови збігу досягнутих результатів навчання та накопичення необхідної кількості пунктів ECTS. Рішення з цього приводу приймає викладач (за винятком положення § 37 п. 3).
3. Залік з предмету на підставі оцінки, отриманої в рідному університеті або в іншому закладі вищої освіти, можливий тільки у випадку, коли отримана оцінка в рідному університеті або в іншому закладі вищої освіти стосується того самого ступеня навчання або вищого ступеня. Немає можливості отримання заліку з предмету на магістерських програмах на підставі оцінки, отриманої з предмету на бакалаврських програмах.
4. У випадку, коли викладач вирішує перезарахувати оцінку, а залік у попередньому закладі вищої освіти було отримано в другий термін, переписується тільки позитивна оцінка.

§ 27

Student, który nie otrzymał zaliczenia w trybie zwykłym, może otrzymać je najpóźniej w terminie poprawkowej sesji egzaminacyjnej wyłącznie w trybie poprawkowym. W szczególnym przypadku Dziekan może wyznaczyć inny termin zaliczenia z zastrzeżeniem § 20 i § 23 ust.

1. Jeśli student otrzyma zaliczenie przedmiotu, zostaje ono poświadczone stosownym wpisem prowadzącego zajęcia w protokole. W uzasadnionych przypadkach wpisu do protokołu może dokonać Dziekan.

§ 27

Студент, який не отримав залік за навчальний курс у звичайному режимі, може отримати його не пізніше дати перескладання екзаменаційної сесії тільки в режимі перескладання. У особливому випадку Декан може призначити інший термін заліку з обмеженням згідно з §20 і §23 п.1. Якщо студент отримує залік з предмету, він підтверджується відповідним записом в у заліковій книжці. В обґрунтованих випадках запис у заліковій книжці може зробити декан.

D. Egzaminy

D. Екзамени

§ 28

1. Egzaminy odbywają się w okresach sesji przewidzianych w harmonogramie roku akademickiego oraz w terminach wyznaczonych przez Dziekana. Egzaminy w trybie zwykłym odbywają się do końca sesji egzaminacyjnej. Egzaminy w trybie poprawkowym odbywają się do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

2. Za zgodą egzaminatora egzamin może się odbyć w innym terminie do końca sesji poprawkowej.
3. Student może przystąpić w ramach sesji egzaminacyjnej do egzaminu z tych przedmiotów, z których otrzymał pozytywną ocenę z zaliczenia. Wyjątkiem są przedmioty, dla których plan studiów przewiduje wyłącznie egzamin.
4. Jeżeli student uzyskał zaliczenie z przedmiotu kończącego się egzaminem w trybie poprawkowym, otrzymuje ocenę negatywną z egzaminu w trybie zwykłym i może przystąpić do niego wyłącznie w trybie poprawkowym, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego paragrafu.
5. Prawo do egzaminu w trybie zwykłym ma także student, który uzyskał zgodę na zaliczenie przedmiotu w trybie komisyjnym i otrzymał ocenę pozytywną.
6. Egzamin może obejmować więcej niż jeden przedmiot (egzamin semestralny). Przystąpienie do egzaminu semestralnego nie jest warunkowane uzyskaniem zaliczeń z przedmiotów, które obejmuje egzamin semestralny.

§ 28

1. Іспити проводяться в сесійні періоди, передбачені розкладом навчального року, та у дні, встановлені деканом. Екзаменационні іспити в звичайному режимі проводяться до закінчення екзаменаційної сесії. Перекладання іспитів проводиться до закінчення сесії доопрацювання.
 2. З дозволу екзаменатора іспит може бути перенесений на іншу дату до закінчення сесії доопрацювання.
 3. Студенти можуть скласти іспит в екзаменаційну сесію з тих предметів, з яких вони отримали прохідний бал. Виняток становлять предмети, з яких навчальним планом передбачено лише іспит.
 4. Якщо студент отримав оцінку "зараховано" з предмета, що завершується іспитом у корекційному режимі, він отримує оцінку "незадовільно" за іспит у звичайному режимі і може скласти іспит лише у корекційному режимі, з урахуванням пункту 6 цього розділу.
 5. Студент, який був допущений до складання курсу в комісії і отримав прохідний бал, також має право скласти іспит у звичайному режимі.
- Іспит може охоплювати більше ніж один предмет (семестровий іспит). Складання семестрового іспиту не пов'язане з отриманням заліку з предметів, які охоплює семестровий іспит

§ 29

1. Wynik egzaminu jest podawany do wiadomości studenta w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu. Data wpisu oceny do protokołu powinna być datą egzaminu.
2. Wynik egzaminu semestralnego jest podawany do wiadomości studenta w terminie 21 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.
3. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny (w tym uzyskać wgląd do swoich prac pisemnych) w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna.

§ 29

1. Результат іспиту повідомляється студенту протягом 7 днів від дати проведення іспиту. Дата внесення оцінки до протоколу повинна бути датою іспиту.
2. Результат семестрового іспиту повідомляється студенту протягом 21 дня від дати проведення іспиту.
3. Студент має право отримати обґрунтування отриманої оцінки (включаючи перегляд своїх письмових робіт) протягом 7 днів від дати оголошення результатів. Після цього терміну оцінка стає остаточною.

§ 30

Student przystępuje do egzaminu z legitymacją studencką. Egzaminator ma prawo odmówić egzaminowania studentowi, który podczas egzaminu nie posiada legitymacji studenckiej.

§ 30

Студент здає іспит зі студентським квитком. Екзаменатор має право відмовити в проведенні іспиту студенту, який під час іспиту не має студентського квитка.

E. Zaliczenie i egzamin komisyjny

E. Залік та комісійний іспит

§ 31

1. W przypadku zastrzeżeń co do zasadności oceny z zaliczenia lub egzaminu w trybie zwykłym albo poprawkowym, student, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyniku zaliczenia albo egzaminu, może wystąpić z wnioskiem do Dziekana o przeprowadzenie zaliczenia albo egzaminu w trybie komisyjnym.
2. W zaliczeniu i egzaminie komisyjnym biorą udział: osoba prowadząca zajęcia, Dziekan, wskazany przez Dziekana specjalista z przedmiotu, przedstawiciel samorządu studenckiego delegowany przez właściwy organ samorządu studenckiego. W zaliczeniu i egzaminie komisyjnym może wziąć także udział wskazany przez studenta obserwator. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
3. Ocena z zaliczenia albo egzaminu komisyjnego unieważnia kwestionowaną ocenę.

§ 31

1. У випадку зауважень щодо обґрунтованості оцінки з заліку або іспиту в звичайному або відновлювальному режимах, студент у строк до 7 днів від дати оголошення результатів заліку або іспиту може звернутися до декана з проханням про проведення заліку або іспиту у комісійному порядку.
2. У заліку та комісійному іспиті беруть участь: викладач, декан, фахівець з предмета, вказаний деканом, представник студентського самоврядування, делегований відповідним органом студентського самоврядування. У заліку та комісійному іспиті може взяти участь також вказаний студентом спостерігач. Комісійний залік відбувається в строк, визначений деканом.
3. Оцінка з заліку або комісійного іспиту скасовує оспорювану оцінку.

§ 32

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może - w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników - unieważnić oceny uzyskane przez studenta podczas zaliczenia albo egzaminu przeprowadzonego w trybie zwykłym lub poprawkowym i wyznaczyć termin komisyjnego zaliczenia albo egzaminu.

§ 32

У особливо обґрунтованих випадках декан може - у строк до 7 днів від оголошення результатів - скасувати оцінки, отримані студентом під час заліку або іспиту, проведеного в звичайному або корекційному режимі, та призначити термін комісійного заліку або іспиту.

§ 33

Do obliczenia średniej ocen ze studiów brana jest pod uwagę ocena z zaliczenia i egzaminu komisyjnego.

§ 33

Для розрахунку середньої оцінки зі студентства береться до уваги оцінка з заліку та комісійного іспиту.

F. Zaliczenie semestru

F. Залік семестру

§ 34

Student, który uzyskał zaliczenia oraz zdał egzaminy przewidziane w programie studiów w danym semestrze, zalicza semestr.

§ 34

Студент, який отримав заліки та склав екзамени, передбачені в програмі навчання у даному семестрі, зараховується на наступний семестр.

§ 35

Semestry zaliczane są chronologicznie.

§ 35

Семестри зараховуються в хронологічному порядку.

G. Powtarzanie przedmiotu

G. Повторення предмету

§ 36

1. W przypadku niezaliczenia w semestrze studiów nie więcej niż dwóch przedmiotów, Dziekan kieruje studenta na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów.
2. Powtarzanie przedmiotu może być realizowane w formie:
 - a) z kontynuacją nauki i warunkowym wpisem studenta na następny semestr,
 - b) bez kontynuacji nauki, jedynie na wniosek studenta,
 - c) bez kontynuacji nauki, w trybie indywidualnym.
3. Dziekan może określić listę przedmiotów i formę ich powtarzania.
4. Dziekan wyznacza warunki powtarzania przedmiotu, w tym semestr, w którym powtarzanie powinno mieć miejsce. Dziekan wskazuje termin zaliczenia wynikający z planu sesji egzaminacyjnej. Brak pisemnego sprzeciwu w terminie 14 dni od daty wydania decyzji Dziekana uznane będzie za wyrażenie zgody na powtarzanie przedmiotu na warunkach określonych przez Dziekana.
5. Powtarzanie przedmiotu może być realizowane także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (on-line) lub w drodze indywidualnych konsultacji z prowadzącym zajęcia. Formę powtarzania przedmiotu ustala Dziekan.
6. Powtarzanie przedmiotu w trybie indywidualnym może mieć miejsce w przypadku niezaliczenia jedynie przedmiotu seminarium dyplomowe w ostatnim semestrze studiów. Student realizuje przedmiot w semestrze bezpośrednio następującym po ostatnim

semestrze studiów. Przedmiot realizowany jest w terminach indywidualnie uzgodnionych z wykładowcą.

7. Student powtarzający przedmiot, przed rozpoczęciem semestru ma obowiązek zgłosić się do Dziekanatu w celu zapoznania się z ustalonymi przez Dziekana warunkami powtarzania przedmiotu.
8. W przypadku powtarzania przedmiotu bez kontynuacji nauki i zmiany rocznika, z którym student ukończy studia, Dziekan wyznacza różnice programowe wynikające z ewentualnej zmiany programu studiów.
9. Przedmiot można powtarzać tylko raz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na kolejne powtórzenie przedmiotu.
10. W przypadku niezaliczenia powtarzanego przedmiotu, student może wystąpić do Dziekana z pisemnym wnioskiem o powtarzanie semestru, w którego programie był ujęty niezaliczony przedmiot.
11. Zasady powtarzania egzaminu semestralnego ustala Dziekan.

§ 36

1. Якщо за семестр не зараховано не більше двох предметів, декан направляє студента на повторне вивчення не зарахованих предметів.
2. Повторення предмету може бути здійснене у формі:
 - a. з продовженням навчання та умовним зарахуванням студента на наступний семестр,
 - b. без продовження навчання, лише за бажанням студента,
 - c. без продовження навчання, на індивідуальній основі.
3. Декан може визначити список предметів та форму їх повторення.
4. Декан встановлює умови повторення предмету, у тому числі семестр, у якому повторення має відбутися. Декан вказує термін залікування, що впливає з плану екзаменаційної сесії. Відсутність письмового заперечення протягом 14 днів з дати прийняття рішення Декана вважається згодою на повторення предмету за умовами, визначеними Деканом.
5. Повторення предмету може бути здійснене також з використанням методів та технологій дистанційного навчання (онлайн) або за допомогою індивідуальних консультацій з викладачем. Форму повторення предмету встановлює Декан.
6. Повторне вивчення предмета в індивідуальному порядку може мати місце у випадку незадовільного складання лише предмета дипломного семінару в останньому семестрі навчання. Студенти складають предмет у семестрі, що настає безпосередньо після останнього семестру навчання. Дисципліна складається в індивідуально узгоджені з викладачем терміни.
7. Студент, який повторює предмет, перед початком семестру має зобов'язання звернутися до Деканату для ознайомлення з установленими Деканом умовами повторення предмету.
8. У разі повторного вивчення предмета без продовження курсу навчання і зміни року, в якому студент закінчує навчання, декан визначає програмні відмінності, що виникають у зв'язку зі зміною програми навчання.
9. Предмет можна повторювати лише один раз. У винятково обґрунтованих випадках Декан може надати згоду на повторення предмету ще раз.
10. У випадку незарахування повторюваного предмету студент може звернутися до Декана з письмовою заявою про повторення семестру, в програмі якого був незарахований предмет.
11. Правила повторення семестрового екзамену встановлює Декан.

H. Powtarzanie semestru

H. Повторення семестру

§ 37

1. W przypadku niespełnienia warunków zaliczenia semestru, Dziekan kieruje studenta, na jego wniosek, na powtarzanie semestru.
2. Student, który powtarza semestr, ma obowiązek zaliczyć wszystkie przewidziane w planie studiów przedmioty.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dziekan, na wniosek studenta może zaliczyć wpisem dziekańskim pozytywne oceny uzyskane przez studenta z przedmiotów realizowanych w semestrze, na którego powtarzanie został skierowany.
4. Semestr może być powtarzany tylko jeden raz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na powtórne powtarzanie semestru.
5. Student powtarzający semestr przed rozpoczęciem semestru ma obowiązek zgłosić się do Dziekanatu w celu zapoznania się z ustalonym przez Dziekana programem studiów i innymi warunkami studiowania. Jeśli zmienił się program kształcenia, student ma obowiązek zaliczenia różnic programowych.

§ 37

1. У разі невиконання вимог заліку семестру Декан може, за проханням студента, направити його на повторення семестру.
2. Студент, який повторює семестр, має обов'язок здати всі передбачені в навчальному плані предмети.
3. У виняткових випадках на прохання студента Декан може зарахувати позитивні оцінки з предметів, що були вивчені в повторюваному семестрі.
4. Семестр можна повторити лише один раз. У виняткових випадках Декан може дати згоду на повторне повторення семестру.
5. Студент, який повторює семестр, має звернутися до Деканату до початку семестру, щоб ознайомитися з програмою та іншими умовами навчання. Якщо змінився навчальний план, студент має здати різницю у програмі.

I. Warunkowy wpis na semestr

I. Умовний запис на семестр

§ 38

1. Warunkowy wpis na semestr wynika z decyzji Dziekana o:
 - a) skierowaniu na powtarzanie przedmiotu albo przedmiotów z kontynuacją nauki w dalszym semestrze studiów - wpis warunkowy jest wówczas przedłużany do momentu zaliczenia zaległego przedmiotu,
 - b) przedłużeniu sesji egzaminacyjnej - student jest wówczas wpisany warunkowo na kolejny semestr do dnia wskazanego za ostateczny termin zaliczenia przedmiotu.

§ 38

1. Умовний запис на семестр є наслідком рішення декана про:
 - a. призначення повторення предмета або предметів з продовженням навчання в наступному семестрі - умовний запис тоді продовжується до моменту заліку відсутнього предмета;
 - b. продовження сесії іспитів - умовний запис наступного семестру здійснюється до дати, встановленої як кінцевий термін заліку предмета.

6. Indywidualny plan studiów i program studiów

6.Індивідуальний план та програма навчання

§ 39

1. Prawo do studiowania w ramach indywidualnego planu studiów i programu studiów mają studenci:
 - a) szczególnych uzdolnieniach i średniej ocen ustalonej przez Dziekana,
 - b) którzy podjęli studia zagraniczne na podstawie skierowania przez Uczelnię,
 - c) którym w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się Dziekan zaliczył określoną liczbę punktów ECTS,
 - d) z orzeczoną niepełnosprawnością, jeśli stopień niepełnosprawności utrudnia odbywanie zajęć w trybie standardowym,
2. Student, który ubiega się o indywidualny plan studiów i program studiów, składa do Dziekana pisemny wniosek, w którym proponuje:
 - a) okres, w którym zostanie objęty indywidualnym planem studiów i programem studiów,
 - b) indywidualny plan zajęć.
3. Zgodę na studiowanie w ramach indywidualnego planu studiów i programu studiów wydaje Dziekan, określając indywidualny plan studiów w danym roku akademickim.

§ 39

1. Студенти мають право навчатися за індивідуальним навчальним планом і програмою:
 - a. з особливими здібностями та середнім балом, визначеним Деканом,
 - b. які навчалися за кордоном на підставі направлення від університету
 - c. яким Декан у результаті підтвердження навчання зарахував певну кількість пунктів ECTS,
 - d. з офіційно визнаною інвалідністю, якщо ступінь інвалідності ускладнює проведення занять у стандартному режимі,
2. Студент, який подає заяву про індивідуальний план навчання та навчальну програму, подає до Декана письмову заяву, у якій пропонує: період, в якому буде охоплений індивідуальним планом навчання та навчальною програмою, індивідуальний план занять.
3. Згоду на навчання за індивідуальним планом та навчальною програмою видає Декан, визначаючи індивідуальний план навчання в певному навчальному році.

§ 40

Indywidualny plan studiów i program studiów może bazować na zasadniczym planie studiów i programie studiów, z określeniem zmian dotyczących:

- a) okresu studiów,
- b) kolejności uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów,
- c) struktury przedmiotów, co oznacza zastąpienie - w uzgodnieniu z Dziekanem - przedmiotów ustalonych w zasadniczym planie studiów i programie studiów innymi.

§ 40

Індивідуальний навчальний план і навчальна програма можуть ґрунтуватися на базовому навчальному плані і навчальній програмі із зазначенням відповідних змін:

- a. періоду навчання,
- b. послідовності отримання залікових оцінок та складання іспитів,
- c. структури предметів, що означає заміну - за згодою Декана - визначених в основному плані навчання та навчальній програмі предметів іншими.

§ 41

1. Student, który otrzymał zgodę Dziekana otrzymuje kartę indywidualnego planu studiów i programu studiów.
2. Student ma prawo brać udział we wszystkich zajęciach z przedmiotów przewidzianych w jego planie.

§ 41

1. Студент, який отримав схвалення декана, отримує індивідуальний навчальний план та картку навчальної програми.
2. Студент має право брати участь у всіх заняттях з предметів, передбачених у його плані.

§ 42

1. Student studiujący wg indywidualnego planu studiów i programu studiów przystępuje do zaliczeń i zdawania egzaminów w terminach uzgodnionych z prowadzącymi zajęcia. Jeśli przedmiot jest prowadzony przez więcej osób, Dziekan wskazuje wykładowcę i egzaminatora. W trakcie trwania semestru studentowi przysługuje prawo do poprawienia każdego zaliczenia i egzaminu w trybie określonym w § 24-35 niniejszego regulaminu.
2. Postanowienia § 36-38 stosuje się odpowiednio.

§ 42

1. Студент, який навчається за індивідуальним планом навчання та програмою, здає заліки та екзамени в терміни, узгоджені з викладачами. Якщо предмет ведуть кілька викладачів, декан вказує лектора та екзаменатора. Протягом семестру студент має право на покращення кожного заліку та екзамену в порядку, визначеному в § 24-35 цього регламенту.
2. Положення § 36-38 застосовуються відповідно.

§ 43

Jeśli indywidualny plan studiów nie został przez studenta zrealizowany, wówczas w przypadku:

- a) niewielkich i usprawiedliwionych braków - Dziekan może zatwierdzić skorygowany plan studiów na następny semestr,
- b) istotnych braków - Dziekan może odmówić możliwości kontynuowania indywidualnego planu studiów i programu studiów oraz skierować studenta na semestr odpowiedni w stosunku do zrealizowanego przez niego programu; przyjęcie

studenta na dany semestr może nastąpić - na mocy decyzji Dziekana – w trybie warunkowym zgodnie z § 38.

§ 43

Якщо індивідуальний навчальний план не був виконаний учнем, то у випадку:

- a) невеликих та виправданих пропусків - Декан може затвердити виправлений план навчання на наступний семестр,
- b) суттєвих пропусків - Декан може відмовити у можливості продовження індивідуального плану навчання та спрямувати студента на відповідний до реалізованої ним програми семестр; прийняття студента на даний семестр може відбутися - за рішенням Декана - умовно відповідно до § 38.

§ 44

Indywidualny plan studiów i program studiów może być również realizowany w ramach indywidualnych studiów międzydziedzinowych. Przepisy § 39-43 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 44

Індивідуальний навчальний план та навчальна програма можуть також реалізовуватися в рамках індивідуального міждисциплінарного навчання. Положення § 39-43 цього регламенту застосовуються відповідно.

§ 45

W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyznaczyć studentowi indywidualnego opiekuna.

§ 45

В обґрунтованих випадках Декан може призначити студенту індивідуального куратора.

7. Studia na specjalności **7 Навчання за спеціалізацією**

§ 46

Studenci dokonują wyboru specjalności spośród przedstawionych w ofercie dla studentów rozpoczynających naukę w danym roku akademickim.

§ 46

Студенти обирають спеціалізації з представлених у пропозиції для студентів, які починають навчання в даному навчальному році.

§ 47

Szczegółowe zasady wyboru i studiowania na specjalności określa Dziekan.

§ 47

Детальні правила вибору та навчання за спеціальністю визначаються Деканом.

§ 48

Uruchomienie danej specjalności zależy od liczby zainteresowanych. Minimalną liczbę chętnych niezbędną do uruchomienia specjalności na wydziale określa Dziekan.

§ 48

Початок тієї чи іншої спеціальності залежить від кількості зацікавлених. Мінімальна кількість абітурієнтів для початку навчання на обраній спеціальності визначається Деканом.

8. Praktyki zawodowe

8 Студентська практика

§ 49

1. Praktyki zawodowe przewidziane programem studiów są obowiązkowe na studiach I i II stopnia oraz studiach jednolitych magisterskich, a ich wymiar określa program danego kierunku studiów zgodnie z odpowiednimi ustawami i aktami wykonawczymi.
2. Każdy student jest zobowiązany odbyć praktykę zgodną z kierunkiem studiów i regulaminem praktyk.
3. Szczegółowe warunki odbywania i zaliczania praktyk określa Dziekan.
4. Inne kwestie związane z odbywaniem praktyk uregulowane są w Regulaminie praktyk zawodowych Uniwersytetu WSB Merito w Poznaniu.

§ 49

1. Студентська практика, передбачена програмою навчання, є обов'язковою на першому та другому ступенях навчання, а також на єдиній магістратурі, а її тривалість визначається програмою відповідного напрямку підготовки згідно з відповідними законами та нормативно-правовими актами.
2. Кожен студент зобов'язаний пройти практику відповідно до напрямку навчання та положення про практику.
3. Детальні умови проходження та зарахування практики визначаються деканом.
4. Інші питання, пов'язані з практикою, регулюються Положенням про практики Університету ВСБ Меріто в Познані.

§ 50

Zaliczanie doświadczenia zawodowego na poczet praktyk zawodowych

1. Student, który wykonywał lub wykonuje w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu czynności umożliwiające uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, może ubiegać się o zaliczenie tych czynności na poczet praktyk zawodowych (zwanych dalej doświadczeniem zawodowym).
2. Warunkiem zaliczenia doświadczenia zawodowego na poczet praktyk jest wykonywanie czynności, które umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk zawodowych określonych w programie studiów danego kierunku studiów.
3. Student może się ubiegać o częściowe lub całkowite uznanie doświadczenia zawodowego na poczet praktyk zawodowych.
4. O zaliczenie doświadczenia zawodowego na poczet praktyk zawodowych może ubiegać się student, który:
 - 1) Wykonuje lub wykonywał w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu czynności, które umożliwiają uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - 2) Pracuje lub pracował w ramach własnej działalności gospodarczej i wykonywał czynności, które umożliwiają uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów;
5. Dziekan w drodze zarządzenia może ustalić szczegółowe zasady zaliczenia doświadczenia zawodowego na poczet praktyk dla poszczególnych kierunków studiów, o ile wymaga tego specyfika kierunku studiów.

6. Decyzje w zakresie uznania doświadczenia zawodowego na poczet praktyk podejmuje dziekan lub inna upoważniona osoba, na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji.
7. Praktyka zawodowa jest obowiązkową częścią kształcenia i podlega zasadom zaliczenia określonym w niniejszym Regulaminie studiów oraz Regulaminie praktyk.
8. W przypadku częściowego zaliczenia doświadczenia zawodowego na poczet praktyk student ma obowiązek zaliczenia pozostałej części praktyk zgodnie z programem praktyk zawodowych dla danego programu studiów.
9. Szczegółowe zasady zaliczania praktyk zawodowych określa Regulamin praktyk.

§ 50

Зарахування професійного досвіду для професійної практики

1. Студент, який виконував або виконує в рамках трудової діяльності, стажування чи волонтерської діяльності - дії, що забезпечують досягнення результатів навчання, визначених програмою навчання, може претендувати на зарахування цієї діяльності як професійної практики (далі — професійний стаж).
2. Умовою зарахування професійного досвіду як стажування є виконання діяльності, яка дає змогу досягти передбачуваних результатів навчання, передбачених для професійного стажування, визначених навчальною програмою відповідного напрямку підготовки.
3. Студент може подати заявку на часткове або повне визнання професійного досвіду як професійної практики.
4. На повне зарахування трудової діяльності як професійної практики, подати заявку може студент, який:
 1. Здійснює або виконував, зокрема, у рамках трудової діяльності, стажування чи волонтерської діяльності діяльність, яка дає змогу досягти результатів навчання, визначених навчальною програмою;
 2. працює або працював у рамках власного бізнесу та виконував діяльність, яка дає змогу досягти результатів навчання, визначених навчальною програмою;
5. Декан наказом може встановлювати детальні правила зарахування стажу роботи в професійну практику за окремими напрямками навчання, якщо цього вимагає специфіка напрямку навчання.
6. Рішення про зарахування професійного стажу до професійної практики приймає декан або інша уповноважена особа на підставі поданих студентом документів.
7. Професійна практика є обов'язковою частиною навчання і регулюється правилами зарахування, викладеними в цих Положеннях про навчання та Положеннях про практику.
8. Якщо стаж за фахом частково зараховується в практику, студент зобов'язаний зарахувати решту стажування відповідно до програми професійної практики за даною програмою навчання.
9. Детальні правила зарахування практики викладені в Положенні про практику.

9. Ćwiczenia terenowe

9. Польові навчання

§ 51

1. Ćwiczenia terenowe przewidziane programem studiów są obowiązkowe na studiach I i II stopnia, a ich wymiar określa program danego kierunku studiów.
2. Warunki odbywania i zaliczania ćwiczeń terenowych określa Regulamin ćwiczeń terenowych.
3. Szczegółowe zasady odbywania i zaliczania ćwiczeń terenowych określa Dziekan.

§ 51

1. Польові заняття, передбачені навчальною програмою, є обов'язковими для навчання на першому та другому ступенях, а їх тривалість визначається програмою відповідного напрямку підготовки.
2. Умови проведення та проходження польових навчань визначаються Положенням про проведення польових навчань.
3. Детальні правила проведення та проходження польових навчань визначаються Деканом.

10. Staże studenckie

10. Практика студентів

§ 52

1. Staże przewidziane w programie studiów dualnych są obowiązkowe, a ich wymiar określa program danego kierunku studiów.
2. Warunki odbywania i zaliczania staży określa Regulamin stażu studenckiego oraz umowa z firmą partnerską.
3. Szczegółowe zasady odbywania i zaliczania staży określa Dziekan.

§ 52

1. Стажування, передбачене програмою дуального навчання, є обов'язковим, а його тривалість визначається програмою відповідного напрямку підготовки.
2. Умови проходження та зарахування практики визначаються Положенням про проходження практики студентів та договором з компанією-партнером.
3. Детальні правила проходження та зарахування стажування визначаються Деканом.

11. Zmiana formy, kierunku i specjalności studiów

11. Зміна форми, напрямку та спеціалізації навчання

§ 53

1. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów.
2. Dziekan wyraża studentowi zgodę na zmianę formy studiów, jeżeli w Uczelni istnieje taka możliwość.
3. Jeśli konsekwencją zmiany formy studiów są różnice programowe, student ma obowiązek zaliczyć je w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Zaliczenie różnic programowych w takim przypadku odbywa się w trybie określonym w § 25-30.

§ 53

1. Студент може подати заяву про зміну форми навчання.
2. Декан надає студенту дозвіл на зміну форми навчання, якщо така можливість існує в Університеті.
3. Якщо зміна форми навчання призводить до розбіжностей у навчальних планах, студент зобов'язаний здати різницю у встановлений Деканом термін. У такому разі зарахування програмних різниць відбувається в порядку, визначеному в § 25-30.

§ 54

1. Na wniosek studenta złożony nie później niż przed rozpoczęciem drugiego semestru studiów Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę kierunku studiów, biorąc pod uwagę zbieżność efektów uczenia się i liczbę uzyskanych punktów ECTS.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę kierunku studiów również na wyższych semestrach, biorąc pod uwagę zbieżność efektów uczenia się i liczbę uzyskanych punktów ECTS.
3. Specjalność studiów można zmienić do końca semestru przypadającego po semestrze, w którym student dokonał wyboru. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dziekan na podstawie uzasadnionego wniosku studenta.
4. Student jest obowiązany zaliczyć różnice programowe, jakie wystąpią wskutek zmiany formy, kierunku lub specjalności studiów w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Zaliczenie różnic programowych w takim przypadku odbywa się w trybie określonym w §§ 25-30.

§ 54

1. За заявою студента, поданою не пізніше початку другого семестру навчання, Декан може погодитися на зміну напряму навчання з урахуванням схожості програми, результатів навчання та кількості набраних балів ECTS.
2. В особливо обґрунтованих випадках за бажанням студента Декан може погодитися на зміну напряму підготовки також у старших семестрах, враховуючи схожість програми, результатів навчання та кількість отриманих балів ECTS.
3. Спеціальність може бути змінена до кінця семестру, наступного за семестром, в якому студент зробив вибір. Рішення з цього питання приймає Декан на підставі обґрунтованої заяви студента.
4. Студент зобов'язаний зарахувати програмні розбіжності, які виникають внаслідок зміни форми, напрямку навчання або спеціалізації навчання, у встановлений Деканом термін. У такому випадку програмні відмінності зараховуються в порядку, зазначеному в §§ 25-30.

§ 55

W przypadku zmiany specjalności związanej ze zmianą kierunku studiów postanowienia §§ 47-48 stosuje się odpowiednio.

§ 55

У разі зміни спеціалізації, пов'язаної зі зміною галузі навчання, відповідно застосовуються положення §§ 47-48.

12. Urlopy

12. Академвідпустка

§ 56

1. Student może uzyskać urlop długoterminowy nie krótszy niż jeden semestr i nie dłuższy niż dwa semestry w całym okresie studiów, w szczególności w przypadku:
 - a) wyjazdu na zagraniczne studia, staże i praktyki,
 - b) długotrwałej choroby na podstawie orzeczenia lekarskiego na okres w nim wskazany,
 - c) urodzenia dziecka lub konieczności sprawowania opieki nad nim,
 - d) ważnych okoliczności. Decyzję podejmuje Dziekan na wniosek studenta.
2. Student może ubiegać się o urlop krótkoterminowy w przypadku:
 - a) wyjazdów krajowych lub zagranicznych organizowanych przez Uczelnię lub organy samorządu studenckiego,
 - b) wystąpienia innych istotnych, pisemnie uzasadnionych przesłanek.
3. Urlopu udziela Dziekan. Urlopy wpisuje się do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
4. Urlop nie może dotyczyć poprzedniego semestru albo roku akademickiego.
5. Urlopu udziela się po zaliczeniu semestru.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dziekan może wyrazić zgodę na urlop po niezaliczonym semestrze, po dopełnieniu przez studenta wszelkich formalności dotyczących niezaliczonego semestru.

§ 56

1. Студент може отримати довгострокову відпустку не менше одного семестру і не довше двох семестрів протягом усього періоду навчання, зокрема у разі:
 - a) виїзду за кордон на навчання, стажування та практику;
 - b) тривалої хвороби на підставі медичної довідки за зазначений у ній період,
 - c) народження дитини або необхідність догляду за нею,
 - d) важливі обставини. Рішення приймає Декан за заявою від студента.
2. Студент може подати заяву на короткострокову відпустку у разі:
 - a) внутрішніх та закордонних поїздок, організованих Університетом або органами студентського самоврядування,
 - b) виникнення інших поважних, письмово обґрунтованих причин.
3. Відпустка надається Деканом. Внески вносяться до документів, що фіксують хід навчання.
4. Відпустка не може стосуватися попереднього семестру або навчального року.
5. Відпустка надається після закінчення семестру.
6. В особливо обґрунтованих випадках Декан може дати згоду на відпустку після невдалого семестру, після виконання студентом всіх формальностей щодо невдалого семестру.

§ 57

Podczas urlopu student zachowuje ważną legitymację studencką.

§ 57

Під час академвідпустки студент зберігає дійсний студентський квиток.

§ 58

1. Po zakończeniu urlopu długoterminowego student podejmuje studia od początku semestru, w którym uzyskał urlop. W tym celu winien zgłosić się do Dziekanatu na początku semestru, aby zapoznać się z programem studiów i warunkami studiowania.
2. Po zakończeniu urlopu krótkoterminowego Dziekan może wyrazić zgodę na uzupełnienie brakujących zaliczeń i egzaminów w trybie indywidualnym oraz podjęcie studiów od kolejnego semestru.
3. Jeśli zmienił się program studiów student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnienia powstałych różnic programowych. Termin i warunki uzupełnienia różnic programowych wyznacza Dziekan.

§ 58

1. Після закінчення тривалої відпустки студент поновлюється на навчання з початку того семестру, в якому була надана відпустка. Для цього йому необхідно на початку семестру з'явитися в Деканат для ознайомлення з навчальною програмою та умовами навчання..
2. Після закінчення короткострокової відпустки Декан може дозволити скласти відсутні заліки та іспити на індивідуальній основі та розпочати навчання з наступного семестру.
3. У разі зміни програми навчання студент, який повертається з відпустки, зобов'язаний компенсувати виниклі розбіжності в програмі. Термін та умови заліку розбіжностей у навчальних планах встановлює Декан.

13. Praca dyplomowa

13. Дипломна робота

§ 59

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, inżynierską, magisterską albo projekt dyplomowy.
2. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora posiadającego stopień albo tytuł naukowy. Listę promotorów sporządza Dziekan.
3. Jeśli pracę dyplomową stanowi projekt dyplomowy, powinien on zawierać rozwiązanie albo koncepcję rozwiązania problemu praktycznego lub teoretycznego z zakresu studiowanego kierunku.
4. Projekt dyplomowy jest przygotowywany przez studentów w zespołach pod kierunkiem promotora. Dopuszczalną liczebność zespołów ustala Dziekan. W uzasadnionych przypadkach projekt dyplomowy może być realizowany indywidualnie. Tryb prac nad projektem ustala promotor.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, po zasięgnięciu opinii u promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na projekt dyplomowy o charakterze międzykierunkowym pisany przez studentów z różnych kierunków studiów. Szczegółowe zasady pisania pracy o charakterze interdyscyplinarnym określa Dziekan w odrębnym zarządzeniu.
6. W przypadku studiów dualnych, oprócz promotora, o którym mowa w ust. 2 powyżej, opiekę merytoryczną nad pracą dyplomową może sprawować również promotor pomocniczy. Szczegółowe warunki i zakres współpracy z promotorem pomocniczym określa Dziekan.
7. Warunki szczegółowe dotyczące formy pracy dyplomowej oraz zasady jej oceny określa Dziekan.

§ 59

1. Під дипломною роботою розуміється робота бакалавра, інженера, магістерська робота або дипломний проект.
2. Студент готує дипломну роботу під керівництвом наукового керівника, який має науковий ступінь або вчене звання. Список промоутерів складає Декан.
3. Якщо дипломна робота є дипломним проектом, то вона повинна містити розв'язок або концепцію розв'язання практичної або теоретичної задачі в галузі дослідження.
4. Дипломний проект виконується студентами в командах під керівництвом наукового керівника. Допустима кількість команд визначається Деканом. В обґрунтованих випадках дипломний проект може бути виконаний індивідуально. Режим роботи над проектом визначає промоутер.
5. В особливо обґрунтованих випадках за бажанням студента, після консультації з промоутером, Декан може дати згоду на міждисциплінарний дипломний проект, написаний студентами різних напрямів підготовки. Детальні правила оформлення міждисциплінарної дипломної роботи визначаються Деканом і окремим наказом.
6. У разі подвійних досліджень, на додаток до promotora, зазначеного в розд. 2 вище, основний нагляд за дипломною роботою також може здійснюватися допоміжним керівником. Детальні умови та обсяг співпраці з помічником промоутера визначає Декан.
7. Детальні умови щодо форми дипломної роботи та правила її оцінювання встановлюються Деканом.

§ 60

1. Temat pracy dyplomowej zatwierdza promotor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. jakości prac dyplomowych, biorąc pod uwagę kierunek studiów, indywidualne zainteresowania studenta, tematykę badań prowadzonych w Uczelni oraz potrzeby praktyki społeczno-gospodarczej.

2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony i przekazany do zaopiniowania Komisji ds. jakości prac dyplomowych w terminie i na zasadach określonych przez Dziekana, biorących pod uwagę rodzaj pracy dyplomowej, formę studiów oraz poziom kształcenia.

§ 60

1. Тема дипломної роботи затверджується промотором після отримання позитивного висновку Комісії з якості дипломних робіт з урахуванням спеціальності, індивідуальних інтересів студента, тематики наукових досліджень, що проводяться в Університеті та потреби соціально-економічної практики.
2. Тема дипломної роботи має бути визначена та представлена на висновок Комісії з якості дипломних робіт у терміни та на умовах, визначених Деканом, з урахуванням типу дипломної роботи, форми навчання та рівня здобутої освіти.

§ 61

1. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckich kół naukowych.
2. W uzasadnionych przypadkach za pracę dyplomową może być uznana również praca powstała podczas studiów odbywanych w innych uczelniach krajowych i zagranicznych.
3. W przypadku, gdy student studiuje na dwóch pokrewnych specjalnościach na jednym kierunku, ma prawo złożyć pisemny wniosek do Dziekana o wyrażenie zgody na napisanie jednej pracy dyplomowej. W takim przypadku Dziekan wydaje decyzję po uzyskaniu opinii promotorów.
4. W przypadku, gdy seminarium dyplomowe prowadzone jest przez nauczyciela akademickiego posiadającego odpowiednie kompetencje językowe, praca dyplomowa może być - na pisemny wniosek studenta i za zgodą Dziekana - pisana w języku obcym.

§ 61

1. За дипломну роботу можуть розглядатися роботи, створені в рамках студентських наукових гуртків.
2. В обґрунтованих випадках дипломною роботою може вважатися також робота, створена під час навчання в інших польських та закордонних університетах.
3. У разі, коли студент навчається за двома спорідненими спеціальностями за одним напрямом підготовки, він має право подати письмову заяву до Декана про надання дозволу на виконання однієї дипломної роботи. У цьому випадку Декан приймає рішення після отримання висновку наукового керівництва.
4. Якщо дипломний семінар проводить викладач з відповідними мовними компетенціями, за письмовим бажанням студента та згодою Декана дипломна робота може бути написана іноземною мовою.

§ 62

1. Każda praca dyplomowa przed przyjęciem przez promotora jest sprawdzana pod kątem nieuprawnionych zapożyczeń w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
2. Student zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie pracę dyplomową przyjętą przez promotora w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Jest to warunek zaliczenia seminarium w ostatnim semestrze studiów.
3. Oceny pracy dokonuje promotor oraz - niezależnie od niego - powołany przez Dziekana recenzent. Student ma prawo uzyskać informację o ocenie pracy co najmniej 3 dni przed egzaminem dyplomowym.

§ 62

1. Перед затвердженням кожна дипломна робота перевіряється науковим керівником на несанкціонований плагіат в Єдиній Системі Боротьби з Плагіатом.
2. Студент зобов'язаний подати до Деканату прийняту науковим керівником дипломну роботу у встановлений Деканом термін. Це є умовою зарахування семінару в останньому семестрі навчання.

3. Дипломну роботу оцінює промоутер і – незалежно від нього – рецензент, призначений Деканом. Студент має право отримати інформацію про оцінку дипломної роботи не менше ніж за 3 дні до дипломного іспиту.

§ 63

1. Jeżeli student zaliczył wszystkie przedmioty przewidziane programem studiów z wyjątkiem seminarium, bądź nie złożył pracy w terminie, może otrzymać zaliczenie przedmiotu seminarium w terminie sesji poprawkowej.
2. W przypadku uzyskania oceny negatywnej w sesji poprawkowej, student może ubiegać się o powtarzanie przedmiotu seminarium z ostatniego semestru.

§ 63

1. Якщо студент зарахував усі предмети, передбачені навчальним планом, за винятком семінарського заняття, або не здав дипломну роботу вчасно, він може зарахувати предмет семінарського заняття під час екзаменаційної сесії.
2. У разі негативної оцінки на екзаменаційній сесії студент може подати заяву на повторення теми семінарського заняття з минулого семестру.

§ 64

1. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta, Dziekan wyznacza drugiego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
2. W przypadku drugiej negatywnej oceny pracy wystawionej przez recenzenta student może wystąpić z wnioskiem o powtarzanie przedmiotu seminarium.

§ 64

1. У разі негативної оцінки дипломної роботи рецензентом Декан призначає другого рецензента. Друга рецензентія вважається кінцевою.
2. У разі повторної негативної оцінки дипломної роботи рецензентом студент може подати заяву на повторне повторення теми семінару.

14. Egzamin dyplomowy

14. Дипломний іспит

§ 65

1. Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki, inżynierski lub magisterski.
2. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony z wykorzystaniem metod i technik kształcenia zdalnego jedynie w formie synchronicznej. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu dyplomowego mogą określać akty prawne odpowiednich organów Uczelni.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń z wszystkich przedmiotów oraz zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów,
 - b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
 - c) rozliczenie się z Uczelnią ze wszelkich zobowiązań,
 - d) odbycie praktyki zawodowej, o ile jest przewidziana w programie studiów,
 - e) odbycie ćwiczeń terenowych, o ile są przewidziane w programie studiów,
 - f) w przypadku studiów dualnych – odbycie staży przewidzianych w programie studiów.

§ 65

1. Під дипломним іспитом розуміється іспит на бакалавра, інженера або магістра.
2. Дипломний іспит може проводитися з використанням методів і прийомів дистанційного навчання лише в синхронній формі. Детальні правила організації дипломного іспиту можуть бути визначені нормативно-правовими актами відповідних органів Університету.
3. Умовою допуску до дипломного іспиту є:

1. отримання зарахування з усіх предметів та складання всіх іспитів, передбачених навчальною програмою,
2. отримання позитивної оцінки дипломної роботи,
3. розрахунок з Університетом з усіх зобов'язань,
4. закінчена професійна практика, якщо це передбачено програмою навчання,
5. закінчені польові заняття, якщо вони передбачені навчальною програмою, при дуальному навчанні - стажування, передбачене програмою навчання

§ 66

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan na dzień przypadający nie później niż trzy miesiące od dnia złożenia pracy. Termin egzaminu dyplomowego ogłaszany jest z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.
2. Komisję egzaminacyjną powołuje Dziekan.
3. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub delegowana przez niego osoba.

§ 66

1. Дата проведення дипломного іспиту призначається Деканом у день не пізніше трьох місяців з дня подання дипломної роботи. Дата проведення дипломного іспиту повідомляється не пізніше ніж за сім днів.
2. Екзаменаційна комісія призначається Деканом.
3. Головою комісії є Декан або уповноважена ним особа.

§ 67

1. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej, w ten sposób, że:
 - a) podczas egzaminu kierunkowego student odpowiada na losowo wybrane pytania z zakresu kierunkowych zagadnień egzaminacyjnych,
 - b) w trakcie obrony pracy dyplomowej student odpowiada na pytania dotyczące problematyki pracy.
2. W przypadku kierunków studiów, których plany studiów przewidują zdawanie egzaminu semestralnego, Dziekan może ustalić inne zasady przeprowadzania części kierunkowej egzaminu dyplomowego.
3. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala komisja.
4. Na ocenę z egzaminu dyplomowego, stanowiącą 20% ostatecznej oceny ze studiów, składa się ocena z egzaminu kierunkowego oraz ocena z obrony pracy dyplomowej.

§ 67

1. Дипломний іспит складається з двох частин: основного іспиту та захисту дипломної роботи таким чином, що:
 1. під час основного іспиту студент відповідає на випадково вибрані питання в області основних іспитових тем,
 2. під час захисту дипломної роботи студент відповідає на запитання до дипломної роботи.
2. Для напрямів навчання, планами підготовки яких передбачено складання семестрового іспиту, Декан може встановити інші правила проведення профільної частини дипломного іспиту.
3. Оцінка за дипломний іспит визначається комісією.
4. Оцінка за дипломний іспит, яка становить 20% підсумкової оцінки за навчання, складається з оцінки за профільний іспит та оцінки за захист дипломної роботи.

§ 68

W przypadku prac dyplomowych będących projektem dyplomowym egzamin dyplomowy może przybierać inną formę uwzględniającą specyfikę grupowej pracy projektowej. Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w takim przypadku ustala Dziekan.

§ 68

У разі, якщо дипломні роботи є дипломним проектом, дипломний іспит може проходити в іншій формі з урахуванням специфіки групової проектної роботи. Правила проведення дипломного іспиту в такому випадку визначаються Деканом.

§ 69

1. Ocenę końcową egzaminu dyplomowego ustala się według następującej skali:

do 2,99	Niedostateczny	2
3,00 - 3,24	Dostateczny	3
3,25 - 3,74	Dostateczny plus	3+
3,75 - 4,24	Dobry	4
4,25 - 4,74	Dobry plus	4+
od 4,75	Bardzo dobry	5

3. Zasady dla oceny egzaminu dyplomowego określa Rektor. W uzasadnionych przypadkach szczegółowe warunki określa Dziekan Wydziału.

§ 69

1. Підсумкова оцінка за дипломний іспит визначається за такою шкалою:

Від 2,99	Недостатній	2
3,00 - 3,24	Достатній	3
3,25 - 3,74	Достатній плюс	3+
3,75 - 4,24	Добре	4
4,25 - 4,74	Добре плюс	4+
Від 4,75	Дуже добре	5

2. Правила оцінювання дипломного іспиту визначаються Ректором. В обґрунтованих випадках детальні умови визначаються Деканом Факультету.

§ 70

Na wniosek studenta lub kierującego pracą dyplomową promotora i za zgodą studenta egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.

§ 70

За бажанням студента або керівника дипломної роботи та за згодою студента дипломний іспит може бути відкритим.

§ 71

Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę negatywną, Dziekan wyznacza drugi termin, nie wcześniej jednak niż przed upływem jednego miesiąca i nie później, niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Termin ten jest ostateczny.

§ 71

Студенту, який отримав негативну оцінку на дипломному іспиті, Декан призначає повторний термін, але не раніше ніж через місяць і не пізніше трьох місяців з дня першого іспиту. Цей термін є кінцевим.

§ 72

Jeżeli student ze względów zdrowotnych lub innych ważnych powodów nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego, powinien poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu dyplomowego, a następnie przedłożyć w terminie 14 dni pisemne usprawiedliwienie. W przypadku usprawiedliwienia przez Dziekana nieobecności studenta podczas egzaminu dyplomowego wyznaczany jest nowy termin egzaminu dyplomowego.

§ 72

Якщо студент не може скласти дипломний іспит за станом здоров'я або з інших поважних причин, він зобов'язаний повідомити Декана про причину, яка перешкоджає йому складання дипломного іспиту, і протягом 14 днів подати письмове обґрунтування. Якщо Декан виправдовує відсутність студента під час складання дипломного іспиту, призначається нова дата складання дипломного іспиту.

§ 73

W uzasadnionych przypadkach, o którym mowa w § 72 student może przystąpić do egzaminu dyplomowego nie później niż dwanaście miesięcy od daty zaliczenia ostatniego semestru studiów. Decyzję podejmuje Dziekan na wniosek studenta. Termin ten jest ostateczny.

§ 73

В обґрунтованих випадках, зазначених у § 72, студент може скласти дипломний іспит не пізніше ніж через дванадцять місяців від дати завершення останнього семестру навчання. Рішення приймає Декан за бажанням студента. Цей термін є кінцевим.

§ 74

Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego i nie usprawiedliwił nieobecności zostaje skreślony z listy studentów.

§ 74

Студент, який не склав дипломний іспит і не пояснив відсутність, виключається зі списку студентів.

§ 75

W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 75

У разі нескладання дипломного іспиту на другий день Декан вносить рішення про виключення студента зі списку студентів.

§ 76

W przypadku gdy praca dyplomowa została sporządzona w języku obcym, na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym. Warunkiem zgody Dziekana jest posiadanie odpowiednich kompetencji językowych przez członków komisji egzaminacyjnej.

§ 76

Якщо дипломну роботу виконано іноземною мовою, за бажанням студента Декан може погодитися на проведення іспиту іноземною мовою. Згода Декана надається за умови, що члени екзаменаційної комісії мають відповідну мовну компетенцію.

§ 77

- Ostateczny wynik studiów jest sumą:
 - 60% średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń otrzymanych podczas studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczane jest wpisem „za!” (zaliczenie bez wskazania oceny) oraz przedmiotów nadobowiązkowych i uzupełniających,
 - 20% średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej,
 - 20% oceny z egzaminu dyplomowego.
- Na wniosek przewodniczącego komisja egzaminacyjna może zmienić ostateczną ocenę studiów w ten sposób, że jeżeli student z egzaminu dyplomowego uzyskał ocenę co najmniej 5,0 (bardzo dobry) i jeżeli średnia z ostatnich dwóch semestrów studiów nie była niższa niż 4,5 (dobry plus), to ostateczną ocenę studiów można podwyższyć o jeden stopień.

§ 77

- Кінцевим результатом навчання є сума:
 - 60% середня арифметична всіх оцінок з іспитів і заліків, отриманих під час навчання, крім предметів, засвоєння яких підтверджено записом «зал», та предметів за вибором і додатковою формою,
 - 20% середня арифметична оцінки дипломної роботи,
 - 20% оцінки з дипломного іспиту.
- На прохання головного екзаменаційна комісія може змінити підсумкову оцінку навчання таким чином, якщо студент отримав оцінку не нижче 5,0 (дуже добре) на дипломному іспиті та якщо середній бал за останні два семестри навчання не нижче 4,5 (добре плюс), підсумкова оцінка за навчання може бути підвищена на один бал.

§ 78

Na dyplomie wpisuje się ostateczną ocenę studiów według następującej skali:

do 3,25	Dostateczny
3,26 - 3,75	Dostateczny plus
3,76 - 4,25	Dobry
4,26 - 4,50	Dobry plus
od 4,51	Bardzo dobry

§ 78

Підсумкова оцінка навчання вноситься до диплома за такою шкалою:

від 3,25	Достатній
3,26 - 3,75	Достатній плюс
3,76 - 4,25	Добре
4,26 - 4,50	Добре плюс
від 4,51	Дуже добре

15. Ukończenie studiów

15. Закінчення навчання

§ 79

Absolwent Uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych po złożeniu egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną.

§ 79

Випускник Університету отримує диплом про повну вищу освіту після складання дипломного іспиту з позитивною оцінкою.

§ 80

1. Absolwent Uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego licencjata, inżyniera albo magistra.
2. Absolwent może na pisemny wniosek złożony w ciągu 30 dni od dnia egzaminu dyplomowego otrzymać odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy.
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów w terminie 30 dni od daty złożenia przez niego egzaminu dyplomowego.

§ 80

1. Випускник Університету отримує диплом про вищу освіту, що підтверджує професійне звання бакалавра, інженера або магістра.
2. За письмовою заявою, поданою протягом 30 днів з дати складання диплома, випускник може отримати копію диплома, перекладену іноземною мовою.
3. Випускник отримує диплом про закінчення навчання протягом 30 днів з дня складання дипломного іспиту.

16. Skreślenie z listy studentów

16. Виключення зі списку студентів

§ 81

1. Skreślenie z listy studentów może nastąpić w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów,
 - c) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - d) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w określonym terminie,
 - e) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej,
 - f) niepodejścia do egzaminu dyplomowego,
 - g) nieuzyskania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego,
 - h) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
 - i) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
 - j) niewywiązywania się z zapisów w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.

§ 81

1. Виключення зі списку студентів може виникнути у разі:
 - a) не навчання,
 - b) відмова від навчання,
 - c) не знаходячи прогресу в навчанні,
 - d) не зарахування семестру або року навчання в установлений термін,
 - e) несвоєчасне надання дипломної роботи,
 - f) нескладання дипломного іспиту,
 - g) неотримання позитивної оцінки на дипломному іспиті,
 - h) накладення дисциплінарного стягнення на відрахування з Університету,
 - i) несплата плати за навчання.
 - j) невиконання умов договору про надання освітніх послуг.

§ 82

1. Niepodjęcie studiów następuje, gdy student w terminie jednego miesiąca od daty rozpoczęcia semestru:
 - a) nie złożył ślubowania, o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. b),
 - b) nie spełnia wymogów, o których mowa w § 37 ust. 5 oraz § 54 ust. 4.
2. Rezygnacja ze studiów wymaga złożenia przez studenta wniosku do Dziekana w formie pisemnej (papierowej z własnoręcznym podpisem).
3. Stwierdzenia braku postępów w studiach dokonuje Dziekan, gdy student nie spełnia warunków:
 - a) powtarzania semestru,
 - b) powtarzania przedmiotu,
 - c) dopuszczenia do egzaminu dyplomowego,
 - d) uzyskania wpisu warunkowego na kolejny semestr.

§ 82

1. Недопуск до навчання настає, якщо студент протягом одного місяця з дня початку семестру:
 1. не склав присяги, про яку йдеться в § 5 розд. 1 л. б),
 2. не відповідає вимогам, зазначеним у § 37 розд. 5 і § 54 розд. 4.
2. Для звільнення з навчання студент повинен подати письмову заяву на ім'я Декана (письмово із власноручним підписом).
3. Декан підтверджує відсутність успіхів у навчанні, якщо студент не відповідає таким умовам:
 1. повторення семестру,
 2. повторення предмету,
 3. допуск до дипломного іспиту,
 4. отримання умовного вступу на наступний семестр.

§ 83

Decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów podejmuje Dziekan. Po skreśleniu z listy studentów, student ma obowiązek rozliczyć się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni, w tym do uiszczenia należności za naukę do momentu skreślenia.

§ 83

Рішення про виключення студента зі списку студентів приймає Декан. Після виключення студент зобов'язаний сплатити всі зобов'язання перед Університетом, у тому числі по оплаті навчання до моменту виключення.

17. Warunki wznowiania studiów

17. Умови поновлення на навчання

§ 84

1. Student, który został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o reaktywację nie później niż po upływie dwóch lat od daty skreślenia. Warunki reaktywacji określa Dziekan.
2. Studia można reaktywować tylko jeden raz.

§ 84

1. Студент, виключений зі списку, може подати заяву про поновлення не пізніше двох років з дати виключення. Умови поновлення визначаються Деканом.
2. Поновити навчання можна лише один раз.

18. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

18. Дисциплінарна відповідальність студентів

§ 85

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi - zgodnie z Ustawą - odpowiedzialność dyscyplinarną przed wydziałową komisją dyscyplinarną, albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. Za czyny uchybiające godności studenta uważa się w szczególności:
 - a) wprowadzenie w błąd organów uczelni oraz jej nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych poprzez podanie nieprawdziwych informacji,
 - b) plagiat,
 - c) fałszerstwo,
 - d) przebywanie w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających na terenie Uczelni,
 - e) naruszenie nietykalności cielesnej a także wszelkie przejawy dyskryminacji i przemocy psychicznej wobec innych osób na terenie Uczelni i poza nią,
 - f) niszczenie mienia Uczelni,
 - g) inne zachowania niegodne studenta.
3. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza rzecznik dyscyplinarny powołany przez Rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

§ 85

1. За порушення чинних в Університеті нормативних актів та вчинки, що ображають гідність студента, студент несе відповідно до Закону - дисциплінарну відповідальність перед дисциплінарною комісією факультету або колегією студентського самоврядування.
2. Вчинками, що посягають на гідність студента, вважаються:
 - a) введення в оману керівництва університету, його викладачів і адміністративних працівників шляхом надання неправдивої інформації,
 - b) plagiat,
 - c. фальсифікація,
 - c. перебування на території Університету в нетверезому стані або під впливом інших одурманюючих засобів,
 - c. порушення тілесної недоторканості, а також будь-які форми дискримінації та психологічного насильства щодо інших осіб на території Університету та за його межами,
 - c. знищення майна Університету,
 - c. інша поведінка, негідна статусу студента.
3. Роз'яснювальне провадження веде дисциплінарний керівник, який призначається Ректором з числа викладачів Університету.

§ 86

Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

§ 86

Принципи та порядок дисциплінарного провадження визначаються окремими нормативними актами.

19. Postanowienia końcowe

19. Заключні положення

§ 87

1. Prawo do rozstrzygnięcia kwestii dotyczących studiów objętych i nieobjętych niniejszym Regulaminem oraz szczególnych przypadków przysługuje Dziekanowi.
2. Studentowi przysługuje prawo odwołania od wydanych w toku studiów decyzji administracyjnych do właściwego organu w terminie 14 dni od dnia doręczenia mu decyzji.
3. Od decyzji Dziekana w sprawach zobowiązań finansowych studentowi przysługuje prawo pisemnego odwołania - za pośrednictwem Dziekana - do Wicekanclerza w terminie 14 dni.

§ 87

1. Декан має право вирішувати питання, пов'язані з навчанням, передбаченим і не передбаченим цим Положенням, а також в особливих випадках.
2. Студент має право оскаржити адміністративні рішення, прийняті під час навчання, до компетентного органу протягом 14 днів з моменту вручення рішення.
3. Студент має право оскаржити рішення Декана щодо грошових зобов'язань у письмовій формі – через Декана – до Проректора протягом 14 днів.

§ 88

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024.

§ 88

Положення набирає чинності з початку навчального року 2023/2024.