REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH

WYŻSZEJ SZKOŁY BANKOWEJ W TORUNIU

na rok akademicki 2022/2023

Spis treści

I. Postanowienia ogólne ... 3
II. Zasady przyjmowania na studia ... 3
III. Prawa i obowiązki studenta ... 4
IV. Organizacja roku akademickiego ... 6
V. Organizacja studiów ... 6
VI. Szczegółowy tryb zaliczania przedmiotów i semestrów ... 8
VII. Praktyka ... 13
VIII. Obozy sportowe ... 13
IX. Zmiana kierunku, rodzaju, formy studiów i specjalności ... 13
X. Urlopy ... 13
XI. Praca dyplomowa ... 14
XII. Egzamin dyplomowy ... 15
XIII. Ukończenie studiów ... 16
XIV. Stypendia ... 17
XV. Opieka nad studentami niepełnosprawnymi ... 18
XVI. Przeniesienie studenta z innej uczelni ... 18
XVII. Warunki i tryb przenoszenia i uznawania punktów ECTS ... 18
XVIII. Skreślenie ... 19
XIX. Wznowienie studiów ... 19
XX. Zasady odpłatności za studia ... 20
XXI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów ... 20
XXII. Dokumentacja studiów ... 20
XXIII. Postanowienia końcowe ... 20

I.Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin studiów w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu zwany dalej „Regulaminem studiów" określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów wyższych. Regulamin studiów określa całokształt zasad i porządek odbywania studiów w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu oraz prawa i obowiązki studentów.

§ 2

Objaśnienie pojęć użytych w regulaminie:

1. Program studiów – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów uczenia się, opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów oraz liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć;
2. Efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
3. ECTS – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System) jako miara nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się.
4. Kształcenie synchroniczne – kształcenie w bezpośrednim kontakcie prowadzącego z uczestnikami zajęć, odbywające się w czasie rzeczywistym, przy wykorzystaniu metod i technik do kształcenia na odległość.
5. Kształcenie asynchroniczne – kształcenie, w którym pomiędzy nadaniem komunikatu przez prowadzącego, a jego odbiorem przez uczestników kształcenia możliwy jest dowolny dystans czasowy, dzięki wykorzystaniu narzędzi do asynchronicznej komunikacji.

II.Zasady przyjmowania na studia

§ 3

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
   1) rekrutację;
   2) potwierdzenie efektów uczenia się;
   3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Kandydat na studia zobowiązany jest do podpisania umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Studentem Uczelni zostaje kandydat, który:
   1) został wpisany na listę studentów;
   2) złożył ślubowanie o następującej treści:

„Ślubuję uroczyście, że jako student Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu 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 regulaminów i panujących w niej obyczajów".

4. W przypadku studiowania w języku obcym student może złożyć ślubowanie w tym języku.
5. Cudzoziemcy mogą zostać przyjęci na studia oraz odbywać studia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu na zasadach określonych ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktami wykonawczymi do tej ustawy.
6. Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia może prowadzić komisja rekrutacyjna.
7. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora lub komisję rekrutacyjną. W przypadku odmowy wydanej przez komisję, decyzję administracyjną podpisuje przewodniczący komisji.

8. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.

§ 4

Po spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 Regulaminu studiów oraz umowy o świadczenie usług edukacyjnych student otrzymuje legitymację studencką.

§ 5

1. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, odbywają studia według indywidualnego programu studiów i pod okiem merytorycznego opiekuna naukowego.
2. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów, osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, jeżeli posiada pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach.
3. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
5. Liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
6. Organizację procesu potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasady, warunki i tryb odbywania studiów przez studentów, o których mowa w ust. 1, określa Senat.

III.Prawa i obowiązki studenta

§ 6

1. Student ma prawo do:
   1) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka społeczności akademickiej;
   2) zdobywania wiedzy opartej na najnowszych osiągnięciach nauki;
   3) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez samorząd studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej;
   4) konsultacji w terminach dyżurów, z pracownikami dydaktycznymi i administracyjnymi Uczelni;
   5) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
   6) uczestniczenia w konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Uczelnię; zajęcia te są traktowane jako dodatkowe;
   7) ubiegania się za zgodą kierownika projektu o uczestnictwo w projektach badawczych prowadzonych w Uczelni;
   8) rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony organów Uczelni;
   9) tworzenia organizacji studenckich, w tym kół naukowych
   10) dostępu do księgozbioru zgromadzonego w bibliotece Uczelni i udostępnianego na zasadach zgodnych z Regulaminem systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu;
   11) wyrażania opinii i uwag o sposobie prowadzenia zajęć, programach i podręcznikach, w formie memorandum kierowanego do władz Uczelni osobiście lub za pośrednictwem samorządu studenckiego;
   12) oceny nauczycieli akademickich w formie anonimowej ankiety;
   13) pomocy materialnej oraz świadczeń socjalnych;

14) uzyskania praw i przywilejów wynikających z Regulaminu promocji i zniżek.
15) korzystania z pozostałych uprawnień wynikających z art. 85 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do: stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium rektora.

§ 7

Student ma obowiązek wykorzystać możliwość kształcenia się, jaką stwarza mu Uczelnia oraz postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni.
W szczególności student zobowiązany jest do:

1) przestrzegania regulaminu studiów i innych obowiązujących w Uczelni aktów prawnych;
2) odbywania studiów zgodnie z programem studiów, w tym uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
3) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni;
4) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
5) poszanowania mienia Uczelni;
6) bieżącego aktualizowania swoich danych osobowych (w szczególności: nazwiska, adresu, numeru telefonu);
7) terminowego regulowania należności finansowych wobec Uczelni.

§ 8

1. Podstawowym narzędziem służącym do komunikowania się Uczelni ze studentem i studenta z Uczelnią, z wyjątkiem przypadków wskazanych odrębnymi przepisami prawa, jest Extranet – wewnętrzny serwis internetowy, w którym systematycznie zamieszczane są informacje niezbędne studentowi, w szczególności regulaminy i zarządzenia dotyczące studentów, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Student, poprzez złożenie stosownego oświadczenia, wyraża zgodę na przekazywanie informacji przez Extranet, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zmiany dotyczące umowy o świadczenie usług edukacyjnych, w tym Regulaminu opłat, wymagają zgodnego porozumienia stron i formy pisemnej.
4. Student zobowiązany jest do korzystania z kont uczelnianych oraz przynajmniej raz w tygodniu sprawdzić informacje opublikowane w Extranecie.
5. Szczegółowe zasady korzystania z Extranetu określa Regulamin użytkowania Extranetu przez studentów i słuchaczy.

§ 9

1. Uczelnia może realizować kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w trakcie którego ma miejsce interakcja pomiędzy prowadzącym a studentami. W tym celu WSB zapewnia infrastrukturę technologiczną wykorzystywaną w procesie kształcenia, w formie zdalnej: synchronicznej (platforma MS Teams oraz pozostałe produkty pakietu Microsoft Office 365), asynchronicznej (platforma Moodle).
2. Moodle to platforma e-learnigowa , która umożliwia studentom indywidualną, asynchroniczną naukę.
3. Na Moodle'u umieszcza się karty przedmiotu oraz dodatkowe materiały dla studentów.
4. Egzaminy i zaliczenia mogą być przeprowadzane przy wykorzystaniu narzędzi kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu platformy Moodle w zgodzie z regulacjami prawnymi organów administracji państwowej.

5. W programach studiów mogą zostać określone przedmioty do realizacji przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość, z zastosowaniem narzędzi, o których mowa w ust. 1.
6. Szczegółowe warunki kształcenia na odległość mogą określać zarządzenia Rektora i/lub Dziekana.
7. Aktywność studenta na platformie Moodle oraz Microsoft 365 (MS Teams) jest dokumentowana i oceniana zgodnie z podanymi w karcie przedmiotu kryteriami oceny.
8. Student zobowiązany jest do logowania się na zajęcia/zaliczenia/egzaminy wyłącznie za pomocą udostępnionego przez WSB konta MS Office 365. Logowanie w inny sposób np. poprzez konto prywatne może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w zajęciach.
9. Szczegółowe zasady uczestnictwa w zajęciach synchronicznych oraz ich przebieg ustala prowadzący zajęcia (np. włączanie kamery, zasady pracy w grupach).
10. Zajęcia synchroniczne nie mogą być nagrywane, z uwagi na konieczność ochrony danych osobowych uczestników tych zajęć.

IV. Organizacja roku akademickiego

§ 10

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry: zimowy oraz letni.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego określa zarządzeniem Rektor.

V. Organizacja studiów

§ 11

1. Uczelnia prowadzi studia na poziomie:
   1) studiów pierwszego stopnia;
   2) studiów drugiego stopnia;
   3) jednolitych studiów magisterskich.
2. Studia realizowane są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
3. Studia pierwszego stopnia kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata trwają, co najmniej sześć semestrów.
4. Studia pierwszego stopnia kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera trwają, co najmniej siedem semestrów.
5. Studia drugiego stopnia kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra trwają od trzech do pięciu semestrów.
6. Jednolite studia magisterskie kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra trwają od dziewięciu do dwunastu semestrów.

§ 12

1. Zajęcia objęte programem studiów są realizowane w formie:
   1) wykładów;
   2) konwersatoriów;
   3) ćwiczeń;
   4) ćwiczeń terenowych;
   5) seminariów;
   6) lektoratów;
   7) laboratoriów;
   8) praktyki;

9) obozów sportowych;
10) zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie synchronicznej i asynchronicznej;
11) zajęć projektowych;
12) zajęć z wychowania fizycznego.

2. Rozpoczynając zajęcia w danym semestrze prowadzący jest zobowiązany do przedstawienia ich programu, zasad pracy na zajęciach i warunków zaliczenia zgodnie z kartą przedmiotu.

§ 13

1. W Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu stosuje się Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS).
2. Liczbę punktów ECTS przypisanych poszczególnym przedmiotom określa program studiów.
3. W Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu obowiązuje następująca skala ocen:

Ocena słowna	Ocena liczbowa	Opis wymaganych kryteriów
bardzo dobry	5,0	osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się obejmujących wszystkie istotne aspekty
dobry plus	4,5	osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się obejmujących wszystkie istotne aspekty z pewnymi błędami lub nieścisłościami
dobry	4,0	osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się z pominięciem niektórych mniej istotnych aspektów
dostateczny plus	3,5	osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się z pominięciem niektórych istotnych aspektów lub z istotnymi nieścisłościami
dostateczny	3,0	osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się z pominięciem niektórych ważnych aspektów lub z poważnymi nieścisłościami
niedostateczny	2,0	brak osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się

§ 14

Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.

§ 15

Dziekan podejmuje decyzję o uruchomieniu specjalności w terminach:
1) do 15 marca – na pierwszym semestrze studiów pierwszego stopnia;
2) do 31 października – na pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia;
3) do 15 marca – na piątym semestrze jednolitych studiach magisterskich.

Dziekan może podjąć decyzję o nieuruchomieniu specjalności, jeżeli wybierze ją mniej niż 20 osób.

§ 16

Udział w zajęciach prowadzonych w formie wykładów nie jest obowiązkowy, z wyjątkiem wykładów na I roku studiów stacjonarnych. Nieobecność w wykładach nie zwalnia studenta od ponoszenia płatności za studia zgodnie z obowiązującym Regulaminem opłat oraz umową o świadczeniu usług edukacyjnych Na pozostałych formach zajęć obecność jest obowiązkowa.

§ 17

1. Nieusprawiedliwiona nieobecność na trzech godzinach obowiązkowych zajęć dydaktycznych może być podstawą niezaliczenia tych zajęć. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu, na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyn nieobecności, zaświadczenia lekarskiego wystawionego wg obowiązującego wzoru lub innego dokumentu potwierdzającego przyczynę nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia.
2. Nieobecność – również usprawiedliwiona – nie zwalnia z obowiązku zaliczenia przedmiotów i składania egzaminów.

§ 18

1. Student jest zobowiązany zaliczyć wszystkie przedmioty przewidziane w programie studiów.
2. Student może brać udział w zajęciach z przedmiotów dodatkowych, poszerzających obowiązkowy program studiów, o ile uzyskał zgodę Dziekana i prowadzącego przedmiot. Brak zaliczenia lub niezłożenie egzaminu z takiego przedmiotu nie jest podstawą odmowy zaliczenia semestru.
3. Student, za zgodą Dziekana, może zaliczyć zajęcia z semestru wyższego niż ten, na którym studiuje.

§ 19

1. Warunki zaliczenia semestru i wpisu na kolejny semestr, w szczególności wykaz przedmiotów, sposób ich zaliczenia oraz minimalną liczbę punktów ECTS, określa program studiów.
2. Przedmioty ujęte w programie studiów mogą kończyć się:
   1) egzaminem;
   2) zaliczeniem na ocenę;
   3) zaliczeniem bez oceny.

VI. Szczegółowy tryb zaliczania przedmiotów i semestrów

§ 20

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczenie zajęć odbywa się w siedzibie uczelni lub przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zaliczenie/Egzaminy, które prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, odbywają się poza siedzibą uczelni w oparciu o technologie informatyczne zapewniające kontrolę ich przebiegu.
4. Ostateczny termin uzyskania wszystkich zaliczeń upływa w semestrze zimowym dnia 15 marca, a w semestrze letnim dnia 30 września.
5. Wszystkie wyniki z przedmiotów wskazanych w programie studiów zostają poświadczone wpisem do protokołu zaliczenia przedmiotu oraz do karty okresowych osiągnięć studenta, sporządzonej w postaci wydruku z systemów teleinformatycznych Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.
6. Student, który na innej uczelni zaliczył przedmiot zgodny z programem studiów i o zbieżnych efektach uczenia się, może przed rozpoczęciem zajęć z tego przedmiotu wystąpić do prowadzącego dany przedmiot z wnioskiem o przepisanie oceny z tego przedmiotu.

7. W przypadku nieuzyskania zaliczenia studentowi przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego z każdego przedmiotu.
8. Student, który nie przystąpił do zaliczenia, kolokwium, egzaminu, powinien przedłożyć usprawiedliwienie w terminie siedmiu dni od wyznaczonej daty zaliczenia.
9. Jeżeli usprawiedliwienie nie zostanie uznane przez nauczyciela akademickiego przeprowadzającego zaliczenie, kolokwium, egzamin, student może odwołać się do Dziekana.
10. Student, którego usprawiedliwienie nieobecności na kolokwium, zaliczeniu, egzaminie, nie zostało uznane przez Dziekana, traci prawo do jednego z dwóch terminów zaliczenia.
11. W każdym z terminów zaliczenia, kolokwium, egzaminu, studenta obowiązuje ten sam zakres materiału i te same wymagania.

A. Zaliczenie przedmiotu na ocenę lub bez oceny

§ 21

1. Zakres zaliczenia przedmiotu obejmuje materiał wskazany przez prowadzącego zgodny z kartą przedmiotu.
2. Forma zaliczenia przedmiotu jest zgodna z kartą przedmiotu.
3. Terminy zaliczeń są podawane do wiadomości studentów przez prowadzącego w Extranecie oraz są publikowane w planie studiów.
4. Prowadzący zajęcia powinien podać wyniki zaliczenia przedmiotu do wiadomości studenta w ciągu czternastu dni od jego przeprowadzenia.
5. Student ma prawo uzyskać od wykładowcy uzasadnienie otrzymanej oceny.
6. Ocena pozytywna uzyskana przez studenta z danego przedmiotu jest ostateczna.

B. Kolokwia

§ 22

1. Zakres kolokwium obejmuje materiał wskazany przez prowadzącego zgodny z kartą przedmiotu.
2. Forma kolokwium jest zgodna z kartą przedmiotu.
3. Termin kolokwium jest podawany do wiadomości studentów przez prowadzącego.
4. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać wyniki kolokwium do wiadomości studenta w ciągu siedmiu dni od jego przeprowadzenia.
5. Student ma prawo uzyskać od wykładowcy uzasadnienie otrzymanej oceny.

§ 23

Student, który ma zastrzeżenia do przebiegu kolokwium, zaliczenia lub do obiektywności otrzymanej oceny, może w terminie siedmiu dni od ogłoszenia wyników kolokwium, zaliczenia, wystąpić do Dziekana z umotywowanym wnioskiem o jego rozpatrzenie.

C. Egzaminy

§ 24

1. Student może przystąpić do egzaminu wyłącznie po wcześniejszym zaliczeniu innych form zajęć z tego przedmiotu, o ile są przewidziane programem studiów.
2. W przypadku niezłożenia egzaminu studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu.
3.

§ 25

1. Student obowiązany jest do składania egzaminów w terminach wyznaczonych przez egzaminatora.
2. Terminy egzaminów są publikowane w Extranecie co najmniej czternaście dni przed ich przeprowadzeniem.
3. Egzamin odbywa się w formie pisemnej lub ustnej. Forma przeprowadzenia egzaminu określona jest w karcie danego przedmiotu.
4. Wynik egzaminu jest podawany do wiadomości studenta w Extranecie w ciągu czternastu dni od jego przeprowadzenia
5. Jeżeli egzamin odbył się w formie pisemnej to w ciągu czternastu dni od daty ogłoszenia wyników, egzaminator ma obowiązek udostępnić studentowi na jego prośbę pracę egzaminacyjną i uzasadnić wystawioną przez siebie ocenę.

D. Egzamin komisyjny

§ 26

1. Student, który ma zastrzeżenia do przebiegu egzaminu lub do obiektywności otrzymanej oceny na egzaminie, może w terminie czternastu dni od ogłoszenia wyników egzaminu wystąpić do Dziekana o zgodę na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Jeżeli Dziekan wyrazi zgodę na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, powołuje komisję, w skład której wchodzą: egzaminator, Dziekan lub Prodziekan jako przewodniczący komisji i wskazany przez Dziekana specjalista przedmiotu.
3. W egzaminie komisyjnym może wziąć udział pełnoletni obserwator wskazany przez studenta (np. przedstawiciel samorządu studenckiego, inny student Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu).
4. Termin egzaminu komisyjnego wyznacza Dziekan.
5. Komisja egzaminacyjna ustala formę przeprowadzanego egzaminu.
6. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna i będzie wliczana do średniej ocen.

E. Zaliczenie semestru

§ 27

1. Student, który otrzymał pozytywne wyniki z wszystkich wskazanych w programie studiów na dany semestr przedmiotów, uzyskuje zaliczenie semestru.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie/zaliczeniu, w protokole egzaminacyjnym/zaliczeniowym wpisywana jest „dwója dziekańska". Szczegółowe zasady dotyczące „dwói dziekańskiej" reguluje zarządzenie Dziekana.

F. Warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis na semestr kolejny wraz z powtarzaniem zajęć

§ 28

1. Jeżeli student, spośród wszystkich przewidzianych programem studiów zaliczeń i egzaminów (w terminach przewidzianych regulaminem), nie zaliczył w semestrze z wynikiem pozytywnym jednego lub dwóch przedmiotów, może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis na kolejny semestr, wraz z powtarzaniem niezaliczonych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis na kolejny semestr, wraz z powtarzaniem niezaliczonych zajęć, z trzech lub więcej przedmiotów.

3. Po rozpatrzeniu wniosku Dziekan może wyrazić zgodę na warunkowe zaliczenie semestru i warunkowy wpis studenta na kolejny semestr, wraz z powtarzaniem niezaliczonych zajęć.
4. Zaliczenie warunkowe oznacza, że student może uczestniczyć w zajęciach następnego semestru, a niezaliczone zajęcia zobowiązany jest powtórzyć oraz zaliczyć w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
5. W przypadku nieuzyskania warunkowego wpisu na kolejny semestr, student może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o skierowanie na powtarzanie semestru.
6. W sytuacji, gdy student nie zaliczył semestru i nie złożył wniosku o wpis warunkowy lub powtarzanie semestru, zostaje skreślony z listy studentów.
7. Student, który na ostatnim semestrze studiów nie zaliczył wyłącznie seminarium dyplomowego lub seminarium dyplomowego i praktyki zawodowej - dyplomowej, może ubiegać się o powtarzanie ostatniego semestru seminarium dyplomowego lub seminarium dyplomowego i praktyki zawodowej - dyplomowej nie więcej niż jeden raz bez obowiązku uzupełniania różnic programowych. Decyzję podejmuje Dziekan.

G. Powtarzanie semestru

§ 29

1. Student, który nie zaliczył semestru i nie spełnia warunków do uzyskania warunkowego wpisu na semestr kolejny, bądź otrzymał wpis warunkowy na kolejny semestr i nie zaliczył przedmiotów w terminie zostaje skreślony z listy studentów lub po uprzednim złożeniu stosownego wniosku do Dziekana, zostaje skierowany na powtarzanie semestru.
2. Wniosek, o którym mowa w § 29 ust. 1 Student może złożyć w terminach od 1 października do 15 listopada (w semestrze zimowym) lub od 15 marca do 15 kwietnia (w semestrze letnim).
3. Student, który powtarza semestr lub wznawia studia, zwolniony jest z obowiązku zaliczenia przedmiotów, które poprzednio zaliczył.
4. Jeżeli nastąpiła znacząca zmiana w efektach uczenia się lub nastąpiła przerwa w studiach dłuższa niż pięć lat, Dziekan może nie wyrazić zgody na zaliczenie wcześniej zaliczonego przedmiotu.

§ 30

Student, który otrzymał zgodę na powtarzanie semestru, ma obowiązek zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem semestru, w celu zapoznania się z programem studiów oraz innymi warunkami studiowania.

H. Indywidualna organizacja studiów (IOS)

§ 31

Student ma prawo do odbycia studiów na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu według indywidualnej organizacji studiów (IOS). IOS obejmuje indywidualny tok studiów (ITS) oraz indywidualny program studiów (IPS).

§ 32

1. W przypadku studiów stacjonarnych studentce będącej w ciąży, jak również studentce lub studentowi będących rodzicami dzieci do lat 7, Dziekan nie może odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu według indywidualnego toku studiów do czasu ich ukończenia.
2. W indywidualnych przypadkach, w szczególności odnoszących się do studentów:
   1) pracujących zawodowo i z tego powodu nie mogących uczęszczać regularnie na zajęcia;
   2) w ciąży lub będących rodzicem;

3) niepełnosprawnych;
4) uzupełniających różnice programowe z poszczególnych przedmiotów;
5) znajdujących się w innych, szczególnie trudnych sytuacjach życiowych;

Dziekan może, na umotywowany wniosek studenta, wyrazić zgodę na ITS. Polega on na ustaleniu indywidualnych terminów i sposobu realizacji zajęć dydaktycznych.

3. Wniosek, o którym mowa w § 32 ust. 2 Student może złożyć w terminach od 1 października do 15 listopada (semestr zimowy) lub od 15 marca do 15 kwietnia- (semestr letni)
4. Student objęty ITS zdaje egzaminy i przystępuje do zaliczeń w terminach ustalonych przez wykładowcę.
5. Jeżeli przedmiot jest prowadzony przez więcej niż jedną osobę, Dziekan wskazuje spośród nich egzaminatora.

§ 33

1. W stosunku do studentów:
   1) szczególnie uzdolnionych;
   2) studiujących na co najmniej dwóch kierunkach lub specjalnościach;
   3) realizujących część zajęć na innych uczelniach (w tym zagranicznych);
   4) oraz w innych uzasadnionych przypadkach;

   Dziekan może, na umotywowany wniosek studenta, wyrazić zgodę na IPS.
2. Wniosek, o którym mowa w § 33 ust. 1 Student może złożyć w terminach od 1 października do 15 listopada (semestr zimowy) lub od 15 marca do 15 kwietnia. (semestr letni)
3. Studentowi, któremu przyznany został IPS, Dziekan określa indywidualny program studiów oraz wyznacza opiekuna naukowego.
4. Kontrolę nad prawidłową realizacją IPS sprawuje Dziekan.
5. Jeżeli plan zajęć IPS nie został przez studenta zrealizowany w semestrze zimowym lub bądź letnim Dziekan może:
   1) w przypadku usprawiedliwionego braku zaliczenia i egzaminu, zatwierdzić skorygowany plan studiów na następny semestr;
   2) skierować studenta na semestr odpowiedni do zrealizowanego przez studenta programu studiów.
6. Student za zgodą Dziekana i po przyznaniu indywidualnego programu studiów może realizować część studiów w innej uczelni (w tym zagranicznej) lub odbyć praktykę w instytucji zagranicznej na zasadach określonych w porozumieniach oraz w programach wymiany studentów.
7. Dziekan zatwierdza indywidualny program studiów, który będzie realizowany w innej uczelni oraz określa warunki, terminy i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic programu studiów.
8. Zaliczenie zajęć objętych indywidualnym programem studiów oraz wyniki uzyskane w innej uczelni traktuje się na równi z zaliczeniem i wynikami uzyskanymi w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu.
9. Zaliczenia przedmiotów realizowanych w innej uczelni dokonuje Dziekan.
10. W przypadku studenta odbywającego studia lub praktyki w ramach porozumień lub programu wymiany, dodatkowym warunkiem zaliczenia semestru lub roku studiów jest potwierdzenie odbycia praktyki przewidzianej w programie studiów.

§ 34

Odbywanie studiów wg indywidualnej organizacji studiów (IOS) nie może zmniejszyć liczby przewidzianych programem praktyk studenckich.

VII.Praktyka

§ 35

1. Praktyka studencka stanowi integralną część programu studiów i podlega zaliczeniu.
2. Wymiar praktyki, termin odbywania i zaliczania oraz przypisaną liczbę punktów ECTS określa program studiów.
3. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
4. Praktykę organizuje i koordynuje Biuro Karier.
5. Szczegółową organizację oraz warunki i tryb zaliczenia praktyki określa Regulamin praktyk.

VIII.Obozy sportowe

§ 36

1. Student jest zobowiązany do odbycia i zaliczenia zajęć realizowanych w formie obozów sportowych zgodnie z programem studiów dla danego kierunku studiów.
2. Tryb odbywania i zaliczania obozów sportowych określa Regulamin obozu sportowego i właściwe zarządzenie Dziekana.

IX.Zmiana kierunku, rodzaju, formy studiów i specjalności

§ 37

1. Student może ubiegać się o zmianę: kierunku, rodzaju, formy lub specjalności studiów.
2. Zmiana rodzaju studiów oznacza zmianę studiów licencjackich na studia inżynierskie lub odwrotnie.
3. Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę: kierunku, rodzaju, formy, specjalności studiów.
4. Jeżeli między kierunkami, rodzajami, specjalnościami studiów, istnieją różnice programowe, student ma obowiązek uzupełnić je w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Zaliczenie przedmiotów odbywa się na zasadach ogólnych określonych w § 19-27.

§ 38

1. O zmianę kierunku, rodzaju, formy, specjalności studiów, student może ubiegać się najpóźniej do końca drugiego semestru.
2. Zmiana kierunku, rodzaju, specjalności i formy studiów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może nastąpić na wyższych latach studiów.

§ 39

1. Student może podjąć studia na więcej niż jednej specjalności.
2. Jeżeli student podejmuje studia na więcej niż jednej specjalności, zobowiązany jest zaliczyć wyłącznie te przedmioty z kolejnej specjalności, które nie były objęte programem studiów na pierwszej specjalności.
3. Decyzję w sprawie możliwości podjęcia przez studenta studiów na drugiej specjalności podejmuje Dziekan.

X.Urlopy

§ 40

1. Student może uzyskać krótkoterminowy (semestralny) lub długoterminowy urlop od zajęć w Uczelni.
2. Student ma prawo do ubiegania się o udzielenie urlopu w przypadku:

1) długotrwałej choroby;
2) wyjazdu na zagraniczne studia, staże, praktyki;
3) ciąży;
4) urodzenia dziecka i opieki nad nim;
5) innych ważnych okoliczności losowych.

3. Urlopu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3 udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka. Natomiast urlopu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 4 udziela się na okres do 1 roku. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru. W pozostałych przypadkach urlop może być udzielony na okres nie krótszy niż semestr i nie dłuższy niż rok akademicki.
4. Zgodę na urlop wyraża Dziekan na wniosek studenta.

§ 41

Podczas urlopu student zachowuje legitymację studencką, prawo do opieki lekarskiej, a także, za zgodą i na zasadach ustalonych przez Dziekana, może uczestniczyć w wybranych zajęciach, uzyskiwać z nich zaliczenia oraz przystępować do egzaminów.

§ 42

1. Studentowi przebywającemu na urlopie przysługuje możliwość przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Student powracający z urlopu ma obowiązek uzupełnić różnice programowe w terminie wyznaczonym przez Dziekana, jeżeli w trakcie urlopu zmienił się program studiów.
3. Student zobowiązany jest zgłosić się do Dziekanatu przed rozpoczęciem semestru/roku akademickiego w celu zapoznania się z programem studiów oraz z innymi warunkami studiowania.

§ 43

Studentom będącym:

1) kandydatami na żołnierzy zawodowych lub żołnierzami zawodowymi, którzy podjęli studia na podstawie skierowania przez właściwy organ wojskowy i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych;
2) funkcjonariuszami służb państwowych w służbie kandydackiej albo będących funkcjonariuszami służb państwowych, którzy podjęli studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie nie przysługuje urlop od zajęć.

XI. Praca dyplomowa

§ 44

1. W Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu studenci przygotowują następujące prace dyplomowe o ile ich przygotowanie przewiduje program studiów:
   1) licencjacką - na studiach pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata;
   2) inżynierską - na studiach pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera;
   3) magisterską - na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra.
2. Informacja o seminariach dyplomowych, zawierająca: listę promotorów, wykaz proponowanej problematyki seminariów oraz kryteria przyjęć na poszczególne seminaria, udostępniana jest studentom przed rozpoczęciem tych zajęć.

3. Kryteria przyjęć na seminaria dyplomowe ustala Dziekan.

§ 45

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem może być nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dziekana, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Studentowi przysługuje swobodny wybór promotora, jeżeli względy organizacyjne na to pozwalają.
4. Szczegółowe zasady pisania i oceny prac dyplomowych reguluje zarządzenie Rektora.
5. Tematy prac dyplomowych powinny zostać ustalone nie później niż dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów.
6. Tematy prac dyplomowych ustala promotor biorąc pod uwagę kierunek studiów, zainteresowania naukowe studentów, własną tematykę badawczą oraz potrzeby praktyki gospodarczej.
7. Tematy prac dyplomowych podlegają ocenie przez komisję ds. oceny tematów prac dyplomowych.
8. Na wniosek studenta praca dyplomowa może być napisana w języku obcym. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dziekan.

§ 46

1. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie:
   1) na studiach pierwszego stopnia: jeden egzemplarz pracy dyplomowej wraz z jej akceptacją przez promotora oraz jeden egzemplarz pracy dyplomowej i prezentację przedstawioną w czasie obrony - w formie elektronicznej, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
   2) na studiach drugiego stopnia: dwa egzemplarze pracy dyplomowej wraz z jej akceptacją przez promotora oraz jeden egzemplarz pracy dyplomowej w formie elektronicznej.
2. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz powołany przez Dziekana recenzent., o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej
3. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, chyba że przedmiot pracy dyplomowej jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
4. Ocenę pracy dyplomowej student otrzymuje:
   1) na zajęciach seminaryjnych - na studiach pierwszego stopnia;
   2) przed przystąpieniem do egzaminu - na studiach drugiego stopnia.
5. Praca dyplomowa podlega sprawdzeniu w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Zasady dokonywania kontroli antyplagiatowej określa zarządzeniem Rektor.

XII.Egzamin dyplomowy

§ 47

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
1) zaliczenie wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów, w tym praktyk;
2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej od promotora i recenzenta, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
3) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.

§ 48

1. Egzaminy dyplomowe odbywają się w terminach ustalonych zarządzeniem Dziekana. Po zakończonym semestrze student chcąc przystąpić do egzaminu zobowiązany jest złożyć stosowny wniosek do Dziekana.
2. O terminie egzaminu student informowany jest nie później niż siedem dni przed datą egzaminu za pomocą Extranetu w zakładce Moja obrona→Termin obrony.
3. Komisję egzaminacyjną powołuje Dziekan.
4. Egzamin przeprowadzany jest zgodnie z regulacjami zawartymi w zarządzeniu Rektora.
5. Student lub promotor może ubiegać się o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.
6. Egzamin dyplomowy może odbywać się poza siedzibą uczelni przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych określana zarządzeniem Rektor.

§ 49

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Na wniosek studenta egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.

§ 50

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest do usprawiedliwienia tej nieobecności formie pisemnej, w ciągu siedmiu dni od daty wyznaczonego egzaminu. Po ustaniu przyczyny nieobecności, Dziekan wyznacza nowy termin.
2. Studentowi, który złożył egzamin dyplomowy z wynikiem negatywnym Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu.
3. W przypadku otrzymania oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub usprawiedliwionej nieobecności na tym egzaminie, student może wystąpić z wnioskiem do Dziekana o wyznaczenie trzeciego terminu jako ostatecznego. Wniosek studenta wymaga uzasadnienia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności lub uzyskania oceny negatywnej z trzeciego, ostatecznego terminu Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

XIII.Ukończenie studiów

§ 51

Student kończy studia z dniem złożenia egzaminu dyplomowego na ocenę co najmniej dostateczną. Zakończenie studiów odnotowuje się w aktach osobowych studenta.

§ 52

1. Uczelnia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
    1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach;
    2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.
2. Uczelnia wydaje odpłatnie, na wniosek studenta lub absolwenta złożony do dnia ukończenia studiów, dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów lub odpis suplementu do dyplomu, w języku polskim lub w języku obcym.

§ 53

1. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
   1) W przypadku studiów, których program przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej:
      a) 60% średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczone jest wpisem „zal" oraz przedmiotów dodatkowych;
      b) 20% średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta;
      c) 20% oceny z egzaminu dyplomowego.
   2) W przypadku studiów, których program nie przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej:
      a) 70% średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem, otrzymanych podczas trwania studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczone jest wpisem „zal" oraz przedmiotów dodatkowych;
      b) 30% oceny z egzaminu dyplomowego.

2. Komisja egzaminacyjna, na wniosek przewodniczącego, może podnieść ostateczną ocenę studiów o jeden stopień, jeżeli student otrzymał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej oraz z egzaminu dyplomowego.

§ 54

Na dyplomie wpisuje się wynik ukończenia studiów wg zasady:

Ostateczny wynik studiów	Ocena wpisana do dyplomu
4,51 – 5,00	bardzo dobry
4,17 – 4,50	dobry plus
3,84 – 4,16	dobry
3,50 – 3,83	dostateczny plus
do 3,49	dostateczny

w suplemencie wpisuje się - wynik ukończenia studiów oraz ocenę pracy dyplomowej wg zasady:

Ocena pracy dyplomowej	Ocena wpisana do suplementu
4,75 – 5,00	bardzo dobry
4,25 - 4,74	dobry plus
3,75 - 4,24	dobry
3,25 - 3,74	dostateczny plus
3,00 - 3,24	dostateczny

XIV.Stypendia

§ 55

1. System stypendialny Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu obejmuje świadczenia dla studentów przyznawane:

1) ze środków własnych Uczelni;
2) ze środków budżetu państwa.

2. Zasady oraz tryb przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom określa Regulamin świadczeń dla studentów Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.
3. W Uczelni funkcjonują programy stypendialne, których zasady określa Regulamin promocji i zniżek Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.
4. Otrzymywanie świadczeń pomocy materialnej nie zwalnia z obowiązku wnoszenia opłat z tytułu czesnego zgodnie z harmonogramem płatności.

XV. Opieka nad studentami niepełnosprawnymi

§56

1. Student niepełnosprawny może ubiegać się o:
   1) indywidualny tok studiów;
   2) zmianę warunków uczestniczenia w zajęciach oraz ich zaliczania;
   3) zgodę prowadzącego zajęcia na ich nagrywanie, po uprzednim podpisaniu deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek związany z jego nauką;
   4) zgodę na wykorzystanie własnych lub należących do Uczelni dodatkowych urządzeń (np. powiększalnik, dyktafon);
   5) zgodę na włączenie w proces dydaktyczny zaproszonych przez studenta osób trzecich (np. tłumacz języka migowego, asystent);
   6) dostosowanie zajęć z wychowania fizycznego (jeżeli program studiów je przewiduje) do rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
   7) indywidualne warunki korzystania z zasobów biblioteki, zgodnie z Regulaminem systemu biblioteczno-informacyjnego Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.
2. Warunkiem skorzystania z wyżej wymienionych uprawnień jest przedstawienie Dziekanowi orzeczenia o niepełnosprawności wydanego przez uprawniony w tym zakresie organ.
3. Decyzje w sprawie wdrożenia udogodnień dla studentów niepełnosprawnych (zdefiniowanych w niniejszym paragrafie) podejmuje Dziekan.

XVI. Przeniesienie studenta z innej uczelni

§ 57

1. Student może przenieść się z innej uczelni, także zagranicznej, do Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu, za zgodą Dziekana. Warunkiem wyrażenia przez Dziekana zgody na przeniesienie jest wypełnienie przez studenta wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Studenci jednolitych studiów magisterskich innej uczelni mogą ubiegać się o przyjęcie do Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu na studia pierwszego stopnia w zależności od roku/semestru, który zaliczyli w innej uczelni. Decyzję, na podstawie złożonego przez studenta wniosku, podejmuje Dziekan.
3. Warunkiem wpisania na wyższy rok/semestr studiów pierwszego lub drugiego stopnia jest zaliczenie w innej uczelni roku/semestru odpowiednio niższego.
4. Dziekan podejmuje decyzję o przyjęciu na studia, określa termin, warunki i sposób uzupełniania różnic programowych, wynikających z programów studiów obu uczelni.

XVII. Warunki i tryb przenoszenia i uznawania punktów ECTS

§ 58

1. Student lub absolwent studiów wyższych, który ma zamiar kontynuować kształcenie w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu, może ubiegać się o przeniesienie i uznanie punktów ECTS.
2. Warunkiem zaliczenia w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu przenoszonych i uznawanych punktów ECTS, jest przedłożenie przez studenta dokumentacji, która przedstawia efekty uczenia się, jakie student osiągnął realizując program w ramach przenoszonego przedmiotu.
3. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu punktów ECTS, o których mowa w ust. 1, na wniosek studenta podejmuje Dziekan, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów.
4. Studentowi przenoszącemu punkty ECTS przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w programie studiów na kierunku realizowanym w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu.
5. W przypadku zajęć zaliczonych na innym kierunku studiów lub poza Uczelnią, w tym również na studiach zagranicznych, stosuje się następujące zasady:
   1) punkty ECTS uznaje się bez ponownej weryfikacji efektów uczenia się, jeżeli kształcenie odbywało się zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy uczelniami;
   2) Dziekan decyduje o uznaniu (przeniesieniu) określonych modułów zajęć, punktów ECTS oraz o konwersji uzyskanych ocen po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją przebiegu studiów z innego kierunku studiów bądź uczelni.
6. Przeniesienie i uznanie 30 punktów ECTS stanowi podstawę do zaliczenia semestru i dokonaniu wpisu studenta na wyższy semestr.

XVIII.Skreślenie

§ 59

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
   1) niepodjęcia studiów, w oparciu o niedopełnienie warunków umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
   2) rezygnacji ze studiów, w oparciu o pisemny wniosek studenta;
   3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
   4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, nałożoną zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
   1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
   2) stwierdzenia braku postępów w nauce, w oparciu o oceny w protokołach elektronicznych;
   3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie, w oparciu o oceny w protokołach elektronicznych;
   4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, na podstawie raportu dokonanych przez Studenta wpłat z systemu finansowego Uczelni.
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

XIX.Wznowienie studiów

§ 60

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student, który został skreślony z listy studentów, może przed upływem 5 lat, ubiegać się o wznowienie studiów, czyli o ponowne wpisanie na listę studentów i uzyskanie statusu studenta Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu.

2. Wznowienie następuje na kierunek studiów, z którego student został skreślony, pod warunkiem, że kierunek jest nadal prowadzony.
3. Wznowienie studiów odbywa się na pisemny uzasadniony wniosek studenta.
4. Dziekan wydaje decyzję o wznowieniu studiów oraz określa zasady jego realizacji.
5. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od liczby zaliczonych wcześniej semestrów.
6. W przypadku wznowienia studiów, student jest wpisywany do albumu studentów pod poprzednio przypisanym numerem.
7. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej z listy studentów pierwszego semestru następuje na zasadach ogólnych rekrutacji na studia wyższe.

XX.Zasady odpłatności za studia

§ 61

1. Nauka w Wyższej Szkole Bankowej w Toruniu jest odpłatna.
2. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów określa umowa zawarta między Uczelnią a osobą przyjętą na studia zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, ich rodzaje i terminy określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych oraz Regulamin opłat.

XXI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 62

Student za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

XXII.Dokumentacja studiów

§ 63

1. Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest w aktach osobowych studenta.
2. Akta osobowe studenta znajdują się we właściwym Dziekanacie.
3. Dane w aktach osobowych mogą być gromadzone i przetwarzane przez Uczelnię jedynie dla celów związanych z realizacją procesu dydaktycznego

XXIII.Postanowienia końcowe

§ 64

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Prawo do rozstrzygania kwestii dotyczących studiów objętych i nieobjętych niniejszym Regulaminem oraz szczególnych przypadków przysługuje Dziekanowi.

§ 65

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 roku.