



UCHWAŁA Nr 13/19

Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie
z dnia 16 kwietnia 2019 r.

**w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Stanisława Pigonia w Krośnie**

Na podstawie art. 75 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce /Dz.U. 2018, poz. 1668/, Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie uchwała, co następuje:

§ 1

Senat uchwała Regulamin Studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigonia w Krośnie.

§ 2

Tekst jednolity Regulaminu Studiów stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała nr 29/17 z dnia 25 kwietnia 2017 roku.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY SENATU

prof. dr hab. Grzegorz Przebinda

Sprawdzono pod względem prawnym
adw. dr Grzegorz Szklarski



**Państwowa Wyższa
Szkoła Zawodowa**

im. Stanisława Pigonia
w Krośnie

*Załącznik
do uchwały Senatu Nr 13/19
z dnia 16 kwietnia 2019 r.*

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. Stanisława Pigonia w Krośnie**

Regulamin Studiów

Krosno 2019

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Przepisy ogólne | 3 |
| 2. Organizacja studiów | 4 |
| 3. Prawa i obowiązki studenta..... | 5 |
| 4. Zaliczenia i egzaminy..... | 9 |
| 5. Zaliczenie semestru studiów | 13 |
| 6. Zasady wpisu na kolejny semestr..... | 14 |
| 7. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów | 14 |
| 8. Urlopy..... | 15 |
| 9. Praca dyplomowa | 16 |
| 10. Egzamin dyplomowy..... | 17 |
| 11. Nagrody i wyróżnienia | 20 |
| 12. Przepisy końcowe i przejściowe | 20 |

**REGULAMIN STUDIÓW
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA PIGONIA W KROŚNIE**

Na podstawie art. 75 ust. 1, ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668, z pozn. zm.), ustala się regulamin studiów obowiązujący studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz nauczycieli akademickich realizujących proces dydaktyczny w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Pigionia w Krośnie.

1. Przepisy ogólne

§ 1

Przyjęcie w poczet studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigionia w Krośnie zwanej dalej uczelnią następuje z chwilą złożenia ślubowania: *Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Pigionia w Krośnie i immatrykulacji.* Student otrzymuje legitymację studencką oraz dostęp do indywidualnego konta studenta w systemie USOS.

§ 2

Przełożonym ogółu studentów uczelni jest rektor.

§ 3

Wyłącznym reprezentantem studentów uczelni są organy samorządu studenckiego. Samorząd studencki działa na podstawie Regulaminu Samorządu Studenckiego, zatwierdzanego uchwałą Senatu Uczelni.

§ 4

1. W uczelni prowadzone są studia pierwszego stopnia (licencjackie i inżynierskie) oraz drugiego stopnia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
2. Studia niestacjonarne są odpłatną formą studiów.
3. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z kształceniem na studiach niestacjonarnych, powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim, kształceniem na studiach w języku obcym, prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty uczenia się niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku, rekrutacją, prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów doksztalających i szkoleń oraz przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się poza systemem studiów, wydaniem legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu, wydaniem odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2, wydaniem duplikatu dyplomu

ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, korzystaniem z domów studenckich i stołówek studenckich.

4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 3, określa zarządzenie rektora.
5. Zasady pobierania opłat za studia oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat określa uchwała Senatu.
6. Decyzję o zwolnieniu z opłat podejmuje prorektor ds. studiów.
7. Warunki odpłatności za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz jednorazowe opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów określa umowa zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej.
8. Wykłady prowadzone w uczelni na studiach stacjonarnych są otwarte jeżeli statut nie stanowi inaczej.
9. Zajęcia dydaktyczne w uczelni oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym mogą być także przygotowywane prace dyplomowe. Zakres i warunki przygotowania pracy dyplomowej w języku obcym są takie same jak dla wersji w języku polskim. W uzasadnionych przypadkach uczelnia może zobowiązać studenta do przedłożenia tłumaczenia pracy w języku polskim.
10. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 5

Uczelnia stosuje zasady przenoszenia osiągnięć studentów zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów ECTS.

§ 6

Uczelnia uczestniczy w międzynarodowej i krajowej wymianie studentów.

§ 7

1. Student, po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem uczelni.
2. Uczelnia nadaje następujące tytuły zawodowe:
 - 1) inżynier,
 - 2) licencjat,
 - 3) licencjat pielęgniarstwa,
 - 4) magister/magister inżynier.
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, suplement, a jeśli wydano, zachowuje także indeks.

2. Organizacja studiów

§ 8

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni oraz obejmuje dwie sesje egzaminacyjne (w tym sesje poprawkowe).

2. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor i ogłasza ją co najmniej na 3 miesiące przed jego rozpoczęciem.
3. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny i dni wolne od zajęć.

§ 9

1. Studia są prowadzone na podstawie programów studiów uchwalanych przez Senat. Programy studiów są udostępnione przez uczelnię wszystkim zainteresowanym pracownikom i studentom oraz interesariuszom zewnętrznym.
2. Program studiów może przewidywać listę modułów obowiązkowych, których realizacja jest warunkiem zaliczenia danego semestru, obowiązującą kolejność modułów i egzaminów, obowiązek zaliczenia praktyk i zajęć praktycznych, a także obowiązek składania przez studentów w wyznaczonym terminie deklaracji dotyczących wyboru modułów realizowanych w danym semestrze.
3. Określenie „specjalność”, stosowane w niniejszym regulaminie oznacza grupę przedmiotów do wyboru.
4. Dyrektor instytutu ogłasza na stronie internetowej uczelni programy studiów oraz szczegółowe zasady ich realizacji co najmniej 3 miesiące przed rozpoczęciem następnego roku akademickiego.
5. Programy studiów uczelnia umieszcza w swoim Biuletynie Informacji Publicznej do 14 dni od dnia ich przyjęcia uchwałą Senatu.

§ 10

1. Kierownik zakładu ustala szczegółowy harmonogram zajęć danego kierunku studiów i za pośrednictwem dyrektora instytutu przekazuje do zatwierdzenia prorektorowi ds. studiów w terminie do 10 dni przed rozpoczęciem semestru. Zatwierdzony przez prorektora ds. studiów harmonogram zajęć dyrektor instytutu podaje do wiadomości studentom co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
2. Dyrektor instytutu ustala terminarz zjazdów i przekazuje do zatwierdzenia prorektorowi ds. studiów w terminie do 17 dni przed rozpoczęciem semestru zimowego i letniego. Zatwierdzony przez prorektora ds. studiów terminarz zjazdów dyrektor instytutu podaje do wiadomości studentom studiów niestacjonarnych co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru zimowego i letniego.

§ 11

1. Dyrektor instytutu powołuje opiekunów poszczególnych roczników studentów po zasięgnięciu opinii kierownika zakładu.
2. Dyrektor instytutu, w porozumieniu z samorządem studenckim, ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz kontroluje i ocenia ich działalność.

3. Prawa i obowiązki studenta

§ 12

1. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta zgodnie z art. 84 ustawy.

2. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania zainteresowań: naukowych, zawodowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystając w tym celu z określonych przez rektora możliwości oraz środków uczelni,
 - 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów, na zasadach ustalonych przez Senat,
 - 3) studiowania na więcej niż jednym kierunku lub innych modułach, także w różnych szkołach wyższych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 4) odbycia semestru/semestrów studiów w uczelni partnerskiej zagranicznej i krajowej,
 - 5) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych i nauczycielach, według ustalonych przez Senat zasad,
 - 6) zrzeszania się w kołach naukowych i innych organizacjach studenckich na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 7) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
 - 8) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 9) wyboru władz uczelni,
 - 10) ochrony danych osobowych.
3. Student posiada czynne prawo wyborcze do organów uczelni oraz do organów samorządu studenckiego według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Studentowi w okresie posiadania praw studenckich przysługuje legitymacja studencka.
2. Po utracie legitymacji studenckiej student zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić dyrektora instytutu, podając okoliczności jej utraty. W przypadku utraty legitymacji studenckiej w wyniku kradzieży lub innego, udokumentowanego zdarzenia losowego, student uzyskuje duplikat legitymacji studenckiej, który jest odpłatny.
3. Student skreślony z listy studentów winien uregulować wszelkie zobowiązania wobec uczelni udokumentowane w karcie obiegowej.

§ 14

Na wniosek studenta, który ukończył co najmniej pierwszy semestr studiów i uzyskał dobre wyniki w nauce, a także posiada szczególne zainteresowania i uzdolnienia, lub znajduje się w szczególnej sytuacji osobistej, prorektor ds. studiów może zezwolić studentowi na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów. Zasady studiowania według indywidualnej organizacji studiów określają odrębne przepisy wewnętrzne.

§ 15

1. Uczelnia zapewnia studentom, będącym osobami niepełnosprawnymi, dostosowanie organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb tych osób, w tym dostosowanie warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Za studenta posiadającego status określony w ust. 1 uważa się osobę posiadającą aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny.
3. Nad prawidłową organizacją i realizacją procesu dydaktycznego oraz odbywaniem studiów przez osoby określone w ust. 2 czuwa jednostka organizacyjna – Biuro Osób Niepełnosprawnych, której szczegółowe zadania określa odrębny regulamin.
4. Osobami bezpośrednio zobowiązanymi do organizacji zajęć i eliminacji barier, wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności osób określonych w ust. 2 są dyrektorzy instytutów i kierownicy zakładów.

5. Jeżeli rodzaj niepełnosprawności studenta tego wymaga w zajęciach mogą uczestniczyć asystenci osób niepełnosprawnych. Osoby pomagające studentom niepełnosprawnym są obowiązane do uzyskania pisemnej zgody prorektora ds. studiów na udział w zajęciach osoby podopiecznej.
6. Student niepełnosprawny w uzasadnionych przypadkach w zależności od rodzaju niepełnosprawności, może wykonywać notatki z zajęć na użytek osobisty w formie alternatywnej, w szczególności poprzez nagrywanie, robienie zdjęć, a także korzystanie z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki, w sposób uzgodniony z prowadzącym zajęcia.
7. Przy planowaniu harmonogramu zajęć i rozmieszczenia sal służących do prowadzenia zajęć dydaktycznych uwzględnia się szczególnie potrzeby studentów niepełnosprawnych w zakresie poruszania się.
8. Student niepełnosprawny może ubiegać się o stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. Student może przenieść się z uczelni do innej szkoły wyższej lub z innej szkoły wyższej do uczelni, jeśli uzyska zgodę właściwych władz oraz wypełni obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w tych szkołach.
2. Przekazanie dokumentów studenta przenoszącego się z uczelni może nastąpić dopiero po zdaniu karty obiegowej, a w przypadku gdy został wydany indeks, także po wypełnieniu w nim „świadectwa odejścia”.
3. Student przyjęty do uczelni z innej szkoły wyższej otrzymuje legitymację studencką oraz dostęp do indywidualnego konta studenta w systemie USOS. Na indywidualnym koncie studenta uwzględnia się podstawę przyjęcia do uczelni, wyszczególnia się różnice programowe oraz przedmioty, których efekty uczenia się uzyskane w poprzedniej szkole wyższej odpowiadają efektom uczenia się realizowanym w PWSZ im. St. Pigoń w Krośnie. Dokument potwierdzający osiągnięcia studenta w szkole wyższej, z której się on przenosi, pozostaje w aktach osobowych studenta.

§ 17

1. Student może zmienić kierunek, a także formę studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje prorektor ds. studiów na wniosek studenta zaopiniowany przez dyrektora instytutu, po zasięgnięciu opinii kierownika zakładu.
2. Student przenoszący zajęcia w związku z podjęciem na wybranym kierunku studiów otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć w PWSZ w Krośnie.
3. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych na innym kierunku lub innej formie studiów w PWSZ w Krośnie albo innej uczelni, w tym w uczelniach zagranicznych, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
4. Obowiązek dostarczenia dowodów potwierdzających uzyskane efekty uczenia się, w szczególności karty przedmiotów, sylabusy etc. z poprzedniej uczelni, spoczywa na studencie.

§ 18

1. Student może za zgodą prorektora ds. studiów studiować poza kierunkiem podstawowym na innym kierunku studiów (na warunkach zgodnych z przepisami ustawy).

2. Student może za zgodą i na warunkach określonych przez prorektora ds. studiów studiować na tym samym kierunku drugą specjalność lub wybrane z niej przedmioty.
3. Studia, o których mowa w ust. 1 i 2 student może podjąć po zaliczeniu pierwszego roku studiów na kierunku podstawowym.
4. Prorektor ds. studiów może cofnąć zgodę na studia na innym kierunku studiów/specjalności w razie niewypełnienia obowiązków związanych z tokiem studiów na kierunku podstawowym.
5. Student może za zgodą prorektora ds. studiów studiować na dwóch specjalnościach równolegle. W przypadku wyrażania zgody na studiowanie na dwóch specjalnościach równolegle:
 - a) specjalnością podstawową jest pierwsza wybrana specjalność,
 - b) prowadzone jest jedno indywidualne konto studenta w systemie USOS,
 - c) przy ustalaniu prawa do stypendium Rektora dla najlepszych studentów uwzględniana jest średnia wszystkich ocen końcowych uzyskanych w zaliczonych semestrach na obydwu specjalnościach,
 - d) student pisze jedną pracę dyplomową,
 - e) student zdaje jeden egzamin dyplomowy,
 - f) do podstawy ustalenia wyniku studiów bierze się pod uwagę średnią ocen końcowych ze wszystkich zaliczonych modułów w czasie studiów,
 - g) zakres zrealizowanych zajęć z obydwu specjalności wpisuje się w suplemencie do dyplomu.

§ 19

1. Podejmując studia student zobowiązany jest do:
 - a) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni,
 - b) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów,
 - c) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów.
2. Student ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić uczelnię o zmianach istotnych danych osobowych.
3. Student zobowiązany jest do sprawdzania stanu indywidualnego konta w systemie USOS celem weryfikacji kompletności i poprawności wpisanych ocen.
4. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat przewidzianych odpowiednimi przepisami i zawartą umową.
5. Student jest zobowiązany do zapoznania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami władz uczelni oraz ich przestrzegania.
6. Student ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w mieniu uczelni.

§ 20

1. Studenta obowiązuje aktywny udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem studiów i wypełnianie w terminie wszystkich regulaminowych obowiązków.
2. Student jest zobowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia krótkoterminowej nieobecności na zajęciach. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełniania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.
3. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć w semestrze, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć. Niewykonanie ćwiczeń określonych programem zajęć laboratoryjnych uniemożliwia ich zaliczenie.
4. Okoliczności wskazane w ust. 3 są podstawą do skreślenia studenta z powodu braku udziału w obowiązkowych zajęciach.

5. Student jest zobowiązany poinformować sekretariat instytutu o usprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie. Usprawiedliwieniem nieobecności może być choroba lub inne zdarzenie losowe. Udokumentowane usprawiedliwienie (zaświadczenie lekarskie lub zaświadczenie o zdarzeniu losowym) student zobowiązany jest złożyć do 7 dni roboczych od terminu zaliczenia lub egzaminu. Na podstawie przedstawionej dokumentacji nauczyciel akademicki wyznacza nowy termin zaliczenia lub egzaminu (jako egzamin składany w sesji).

§ 21

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - a. upomnienie,
 - b. nagana,
 - c. nagana z ostrzeżeniem,
 - d. zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
 - e. wydalenie z uczelni.
3. Decyzję o podjęciu postępowania dyscyplinarnego podejmuje rzecznik dyscyplinarny ds. studentów na wniosek Rektora lub z własnej inicjatywy.

4. Zaliczenia i egzaminy

§ 22

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen:

| | | |
|------------------|---------|-----|
| bardzo dobry | (bdb) | 5,0 |
| plus dobry | (+ db) | 4,5 |
| dobry | (db) | 4,0 |
| plus dostateczny | (+dst) | 3,5 |
| dostateczny | (dst) | 3,0 |
| niedostateczny | (ndst.) | 2,0 |
2. Przy przenoszeniu osiągnięć studenta w wymianie międzynarodowej można stosować zapisy oceny w systemie ECTS według następującego klucza:

| | |
|------------------|-------|
| bardzo dobry | A |
| plus dobry | B |
| dobry | C |
| plus dostateczny | D |
| dostateczny | E |
| niedostateczny | FX, F |
3. Zaliczenie każdego modułu w danym semestrze dokonywane jest, na podstawie pozytywnych ocen uzyskanych z wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach modułu, z jedną oceną końcową.
4. Zaliczenie modułu kończącego się w danym semestrze egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach modułu oraz zdanego egzaminu.
5. Sposób wyliczenia oceny końcowej z modułu w danym semestrze, w którym odbywają się dowolne formy zajęć, określa koordynator przedmiotu i zapisuje w karcie przedmiotu, uwzględniając wagę ocen z poszczególnych form zajęć.

6. Wynik, o którym mowa w punktach 3-5, przenosi się na ocenę końcową według poniższego zestawienia:
- | | | | |
|------------------|-----|---------------------|-------------|
| dostateczny | 3,0 | przy wyniku do | 3,24; |
| plus dostateczny | 3,5 | przy wyniku | 3,25 – 3,74 |
| dobry | 4,0 | przy wyniku | 3,75 – 4,24 |
| plus dobry | 4,5 | przy wyniku | 4,25 – 4,74 |
| bardzo dobry | 5,0 | przy wyniku powyżej | 4,74. |
7. W przypadku braku podstaw do zaliczenia przedmiotu/modułu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej w protokole zaliczeniowym wpisuje się „nza”. W razie uzyskania zaliczenia w sesji zasadniczej lub w sesji poprawkowej zapis ten koryguje się przez wpisanie odpowiedniej oceny.
8. W przypadku braku możliwości ocenienia studenta, ze względu na nieobecność na egzaminie, w protokole egzaminacyjnym, wpisuje się „nb”. Jeśli ocena z egzaminu została uzyskana w kolejnym terminie wówczas zapis ten koryguje się przez wpisanie odpowiedniej oceny.
9. W przypadku nie wypełnienia wszystkich warunków niezbędnych do uzyskania oceny końcowej w protokole wpisuje się „nk”.
10. Oprócz oceny, przedmiotowi/modułowi przyporządkowuje się punkty systemu ECTS.
11. Student uzyskuje punkty za zaliczenie przedmiotu/modułu bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny końcowej. Rejestr punktów prowadzi sekretariat instytutu w dokumentacji.
12. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów:
- studia licencjackie – co najmniej 180 punktów ECTS,
 - studia licencjackie na kierunku Pielęgniarstwo – co najmniej 210 punktów ECTS,
 - studia inżynierskie – co najmniej 210 punktów ECTS,
 - studia magisterskie drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS.
13. Wszystkie zapisy umieszczane są w indeksie (jeżeli został wydany) oraz w systemie USOS.
14. Szczegółowy zakres i sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej oraz postępowania z dokumentacją osób, którym wydano indeks określa zarządzenie rektora.

§ 23

1. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej.
2. Student uzyskuje informacje o uzyskanych ocenach logując się na indywidualne konto w systemie USOS.
3. Wyniki zaliczenia bądź egzaminu ustnego ogłaszane są studentowi bezpośrednio po jego zakończeniu.
4. Wyniki zaliczenia bądź egzaminu pisemnego zamieszczane są w systemie USOS w terminie 7 dni od jego przeprowadzenia.

§ 24

1. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż PWSZ w Krośnie, w tym zagranicznej, z przypisanymi punktami ECTS, zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS na PWSZ.
2. Student przenoszący zajęcia w związku z podjęciem na wybranym kierunku studiów w trybie przeniesienia otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektem kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć w PWSZ.

3. Warunkiem niezbędnym przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych przez studenta jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych przez studenta efektów uczenia się z efektami uczenia się określonego kierunku studiów.
4. Student przenoszący efekty uczenia się może studiować według indywidualnej organizacji programu studiów na warunkach określonych w §14.
5. O przeniesieniu i uznaniu zajęć decyduje dyrektor instytutu.

§ 25

1. Warunki uzyskania zaliczeń ustala prowadzący zajęcia i ogłasza je na pierwszych zajęciach.
2. Student, który przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej nie uzyskał zaliczenia z zajęć, ma prawo do jednego terminu zaliczenia podczas zasadniczej i jednego podczas poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta lub prowadzącego zajęcia, kierownik zakładu może wyrazić zgodę na zaliczenie komisyjne. W skład komisji wchodzi: kierownik zakładu jako przewodniczący, prowadzący zajęcia i egzaminator inny niż przeprowadzający zaliczenie wyznaczony przez kierownika zakładu. Na wniosek zdającego w składzie komisji może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator spośród studentów lub pracowników uczelni. Ocena z zaliczenia komisyjnego jest ostateczna.
4. W uzasadnionych przypadkach (np. zdarzenie losowe powodujące nieobecność nauczyciela akademickiego) kierownik właściwej jednostki organizacyjnej ma prawo do samodzielnego zaliczenia zajęć, ustalania oceny końcowej oraz dokonania wymaganych wpisów w dokumentacji.

§ 26

1. Student, który uczestniczył w pracach naukowych, wdrożeniowych, kursach, szkoleniach lub innych formach kształcenia formalnego i nieformalnego, może być zwolniony z udziału w części lub całości zajęć z modułu, dla którego założone efekty uczenia się osiągnął w wymienionych formach. W takim wypadku studentowi można również zaliczyć dany moduł w oparciu o uznanie osiągniętych efektów uczenia się.
2. Zasady zwalniania z zajęć i zaliczania modułu określa dyrektor instytutu.
3. Student, o którym mowa w punkcie 1, otrzymuje z zaliczonej części bądź całości modułu ocenę 5,0 (bdb).

§ 27

1. Studenci mogą zostać przyjęci na studia, jak również zaliczać poszczególne moduły przewidziane programem studiów, w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Proces potwierdzenia efektów uczenia się jest odpłatny.
3. Wysokość opłat za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów ponoszonych w zakresie świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.
4. W wyjątkowych sytuacjach na wniosek studenta, prorektor ds. studiów może zmniejszyć lub zwolnić z opłaty, o której mowa w ust. 3.
5. Zasady warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz sposób ich uwzględniania w rekrutacji na studia określa Senat.
6. Efektów uczenia się nie potwierdza się na kierunku pielęgniarstwo i na specjalnościach nauczycielskich.

7. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu.

§ 28

1. Praktyki przewidziane w programie studiów podlegają zaliczeniu na ocenę.
2. Szczegółowe zasady odbywania praktyk uregulowane są uczelnianym regulaminem praktyk i przepisami odrębnymi dla danego kierunku studiów.
3. Podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części może być praca zawodowa studenta, jeśli osiągnięte w niej efekty odpowiadają efektom uczenia się przewidzianym dla danej praktyki.
4. Warunki zaliczenia praktyki przez studenta, bez konieczności jej odbywania, określa dyrektor instytutu.
5. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki, powołany przez dyrektora instytutu.
6. Niezaliczenie praktyki z winy studenta jest równoznaczne z niezaliczeniem modułu.
7. Na wniosek studenta dyrektor instytutu może zezwolić na odbycie przez niego praktyki w innym terminie niż wskazany przez opiekuna praktyk, o ile termin ten nie koliduje z zajęciami wynikającymi z programu studiów i mieści się w ramach semestru, do którego dany moduł praktyki jest przypisany.

§ 29

1. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z danego modułu jest uzyskanie zaliczeń z wszystkich form zajęć realizowanych w tym module, uzyskanych do dnia egzaminu.
2. Egzaminy z poszczególnych modułów odbywają się w różnych dniach.
3. Terminy egzaminów uzgadniają studenci z nauczycielami odpowiadającymi za moduły. Harmonogram sesji egzaminacyjnej zatwierdza dyrektor instytutu i podaje do wiadomości studentów.
4. Na wniosek studentów dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na przeprowadzenie drugiego egzaminu z innego modułu tego samego dnia.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki odpowiadający za moduł. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą kierownika zakładu, egzamin może przeprowadzić inny nauczyciel akademicki.
6. Student może przystąpić do egzaminu „zerowego” przed rozpoczęciem sesji zasadniczej na zasadach określonych przez odpowiadającego za moduł. Przystąpienie do egzaminu zerowego nie wyklucza przystąpienia do egzaminu w sesji zasadniczej.
7. W uzasadnionych przypadkach prorektor ds. studiów może przesunąć termin przeprowadzania egzaminu poza sesję egzaminacyjną. Z wnioskiem w tej sprawie występuje dyrektor instytutu.

§ 30

1. W razie uzyskania na egzaminie w terminie zasadniczym (pierwszym) oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej z każdego niezdanego modułu.
2. Studenci, którzy nie uzyskali zaliczenia modułu przed terminem egzaminu tracą jego termin. W protokole egzaminacyjnym z tego modułu wpisuje się „nb”.
3. W przypadku studentów, którzy uzyskali zaliczenie modułu przed terminem egzaminu, a nie zgłosili się na egzamin z przyczyn nie uzasadnionych w wyznaczonym terminie,

odpowiednio w terminie zasadniczym i w terminie poprawkowym, odnotowuje się w dokumentacji „nb” co oznacza, iż student stracił termin tego egzaminu. Nie wpisuje się oceny 2,0.

4. W wyjątkowych przypadkach na wniosek studenta, dyrektor instytutu może mu przedłużyć sesję egzaminacyjną, nie dłużej jednak niż o 30 dni. Dalszego przedłużenia w przypadkach szczególnie uzasadnionych może udzielić prorektor ds. studiów na podstawie podania zaopiniowanego przez dyrektora instytutu.
5. Zaliczenie i egzamin w celu poprawy oceny pozytywnej nie są dopuszczalne.

§ 31

1. Student kwestionujący procedury przeprowadzania egzaminu, w terminie zasadniczym lub poprawkowym, ma prawo do złożenia wniosku o egzamin komisyjny w terminie do 7 dni po egzaminie. Jeśli dyrektor instytutu stwierdzi zasadność wniosku, zarządza egzamin komisyjny, ustalając jednocześnie skład komisji lub zlecając ustalenie tego składu kierownikowi zakładu. Egzamin ten powinien odbyć się w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Komisji przewodniczy kierownik zakładu lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki. Egzamin przeprowadza wyznaczony przez kierownika zakładu nauczyciel akademicki inny niż w dwóch poprzednich terminach. W skład komisji powinien wchodzić co najmniej jeden nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora.
3. Na pisemny wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator spośród studentów lub pracowników uczelni.
4. Formę egzaminu ustala przewodniczący komisji.
5. Komisja sporządza specjalny protokół z przebiegu egzaminu komisyjnego, pozostający w aktach osobowych studenta.
6. Ocena komisji jest ostateczna.
7. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego z danego modułu kształcenia nie wyklucza rejestracji z długiem dopuszczalnym na kolejny semestr.

§ 32

Studentów, którym wydano indeks papierowy, obowiązują wpisy ocen z modułów zarówno w indeksach, jak i w kartach okresowych osiągnięć studenta, wydawanych przed sesją egzaminacyjną. Wyżej wymienieni studenci są zobowiązani do posiadania indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta podczas zaliczania zajęć i zdawania egzaminów.

5. Zaliczenie semestru studiów

§ 33

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen końcowych z wszystkich zajęć przewidzianych programem studiów w danym semestrze oraz uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS za każdy semestr.

6. Zasady wpisu na kolejny semestr

§ 34

1. Wpis studenta na kolejny semestr oparty jest na systemie akumulacji punktów ECTS.
2. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest uzyskanie w semestrze poprzedzającym liczby punktów ECTS określonej w planie studiów, pomniejszonej o dług dopuszczalny.
3. Za dług dopuszczalny uznaje się dług nieprzekraczający 9 punktów ECTS.
4. Do sumy długu nie wlicza się punktów z lektoratu języka obcego. Student, który posiada taki dług ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach wyrównawczych i uzyskania z nich pozytywnej oceny końcowej.
5. Dług nie może wynikać z niezaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów, które są obowiązkowymi poprzednikami modułów semestru następnego lub są kontynuowane w semestrze następnym.
6. Dyrektor instytutu określa moduły zajęć niezbędne do kontynuowania studiów na następnym semestrze, o których mowa w ust. 5.
7. Student, który uzyskuje rejestrację na kolejny semestr z wpisem warunkowym (długiem dopuszczalnym) ponosi opłatę za powtarzanie modułu.
8. Student wpisany na kolejny semestr z długiem dopuszczalnym zachowuje prawa studenta.
9. Dyrektor Instytutu może skierować studenta na powtarzanie modułów kształcenia (semestru studiów) bez rejestracji na kolejny semestr, jeżeli:
 - a) dług za semestr jest większy niż 9 punktów ECTS lub
 - b) dług za semestr nie przekracza 9 punktów ECTS, lecz wynika z niezaliczenia modułów określonych w ust. 5.
10. Dług z każdego niezaliczonego modułu musi być uzupełniony w ciągu 12 miesięcy od dnia zakończenia semestru, w którym dług powstał.
11. Studenta, który powtarza moduł, nie obowiązuje uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z modułów uprzednio zaliczonych. W wypadku występowania różnic programowych dotyczących efektów uczenia się, decyzję o uznaniu modułów już zaliczonych jako równoważnych podejmuje dyrektor instytutu.
12. Dany moduł można uwzględnić tylko jeden raz w toku studiów jako podstawę wpisu na kolejny semestr.
13. Studenci, którym wydano indeks papierowy zobowiązani są do złożenia we właściwym sekretariacie najpóźniej do 10 dni od zakończenia zimowej i letniej sesji poprawkowej indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta. Obowiązek uzyskania wpisów w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta obciąża studenta.
14. Rektor podejmuje decyzję o wpisie na kolejny semestr studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.

7. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

§ 35

1. Rektor na wniosek dyrektora instytutu skreśla studenta z listy studentów w wypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów,
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.

2. Rektor na wniosek dyrektora instytutu może skreślić studenta z listy studentów w wypadku:
 - a) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
 - b) stwierdzenia braku postępów w nauce, polegającego na uzyskiwaniu negatywnych wyników sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - c) nieuzyskania zaliczenia semestru studiów w określonym terminie,
 - d) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Rezygnację ze studiów student składa w formie pisemnej.
4. W wypadku niepodjęcia jakichkolwiek czynności w ramach studiów przez osobę przyjętą na studia w terminie do trzech miesięcy od początku roku akademickiego, dyrektor instytutu stwierdza brak udziału w obowiązkowych zajęciach.

§ 36

1. O wznowienie studiów na danym kierunku mogą ubiegać się byli studenci danego kierunku, innych kierunków uczelni lub innych szkół wyższych.
2. Warunkiem wznowienia studiów jest uzyskanie przez składającego wniosek minimum 30 punktów ECTS za zaliczenie każdego semestru.
3. Wznowienie studiów może być uzależnione od zdania egzaminów sprawdzających, pozytywnej weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz wyrównania różnic spowodowanych zmianą programów studiów.
4. Rektor może odmówić wznowienia studiów w uzasadnionych przypadkach wynikających ze znaczących różnic programowych, wydalenia ze studiów ze względów dyscyplinarnych, dwukrotnego skreślenia z listy studentów, niezdania egzaminu sprawdzającego czy innych ważnych przyczyn.
5. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż ten, na którym nastąpiło skreślenie z listy studentów.
6. Wznowienie studiów w przypadku studentów, którzy nie złożyli w terminie pracy dyplomowej określa § 42.
7. Zgodę na wznowienie studiów wyraża prorektor ds. studiów na wniosek studenta złożony za pośrednictwem dyrektora instytutu.

8. Urlopy

§ 37

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - a) krótkoterminowy (nieprzekraczający jednego semestru), jeśli istnieją warunki umożliwiające odrobienie zajęć,
 - b) długoterminowy (roczny).
2. Nieobecności wynikające z przebywania na urlopie krótkoterminowym, obejmującym część semestru, nie wliczają się do nieobecności powodujących brak zaliczenia modułu, a powstałe zaległości student jest zobowiązany uzupełnić na warunkach ustalonych przez prowadzącego zajęcia.
3. Student może otrzymać urlop w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
 - b) ważnych okoliczności losowych, w tym trudnej sytuacji materialnej, pod warunkiem terminowego wywiązywania się z obowiązków studenta,

- c) wyjazdu na studia krajowe lub zagraniczne do uczelni nieobjętych współpracą partnerską z uczelnią,
 - d) ciąży, urodzenia dziecka lub opieki nad nim.
4. Na czas odbywania służby wojskowej student otrzymuje urlop specjalny.
 5. Student powinien ubiegać się o urlop bezpośrednio po zaistnieniu jego przyczyny.
 6. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje dyrektor instytutu.
 7. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem w systemie USOS, do indeksu (jeżeli indeks został wydany) oraz do karty urlopowej.
 8. Po rozpoczęciu sesji egzaminacyjnej udzielenie studentowi urlopu na okres miniony jest niedopuszczalne.
 9. Łączny okres urlopów udzielonych w czasie trwania studiów nie może być dłuższy niż 12 miesięcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, prorektor ds. studiów może udzielić urlopu na dłuższy okres.
 10. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.

§ 38

1. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta z wyjątkiem praw do świadczeń pomocy materialnej.
2. W trakcie urlopu student może za zgodą dyrektora instytutu i na warunkach przez niego określonych brać udział w zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.

9. Praca dyplomowa

§ 39

1. Pracą dyplomową na studiach I stopnia jest praca licencjacka lub praca inżynierska, a na studiach II stopnia praca magisterska.
2. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego zatrudnionego w uczelni, ze stopniem naukowym co najmniej doktora. Na studiach pomostowych na kierunku Pielęgniarstwo dopuszcza się wykonywanie pracy dyplomowej pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł zawodowy magistra pielęgniarstwa.
3. Za zgodą dyrektora instytutu student może wykonywać pracę licencjacką lub inżynierską pod kierunkiem nauczyciela innego zakładu uczelni lub specjalisty spoza uczelni, posiadającego co najmniej tytuł zawodowy magistra oraz znaczący dorobek zawodowy.
4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony najpóźniej w ciągu 30 dni od rozpoczęcia ostatniego programowo semestru studiów.
5. Dopuszcza się prace realizowane przez kilka osób, przy czym zakres pracy każdego studenta musi być wyraźnie określony przez opiekuna pracy.
6. Zmiana opiekuna lub tematu pracy dyplomowej jest możliwa w uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora instytutu.
7. Student składający pracę dyplomową dołącza pisemne oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy.
8. Oceny pracy dyplomowej dokonują kierujący pracą i recenzent. Recenzenta wyznacza dyrektor instytutu na wniosek kierownika zakładu. Przed oceną praca dyplomowa podlega weryfikacji za pomocą procedur antyplagiatowych zgodnie z zarządzeniem rektora.
9. Gdy jedna z ocen pracy dyplomowej jest negatywna, dyrektor instytutu podejmuje decyzję o powołaniu drugiego recenzenta.

10. W przypadku powołania drugiego recenzenta, jego opinia jest wiążąca i na jej podstawie dyrektor instytutu podejmuje decyzję o dalszym toku postępowania.
11. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen podaną w § 23 ust. 1.
12. Ogólna ocena pracy dyplomowej jest średnią ocen wystawionych przez kierującego pracą i recenzenta zgodnie z § 44 pkt. 6.

§ 40

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w roku planowego ukończenia studiów we właściwym sekretariacie nie później niż do 15 lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym lub nie później niż do 15 czerwca na studiach kończących się w semestrze letnim.
2. Dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej o nie więcej niż trzy miesiące. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową dyrektor instytutu na wniosek kierownika zakładu wyznacza osobę, która przejmuje obowiązek kierowania pracą.
3. W uzasadnionych przypadkach prorektor ds. studiów może przesunąć termin przedłużenia o którym mowa w ust. 2, nie później niż do 30 września danego roku akademickiego w przypadku studiów inżynierskich oraz nie później niż do 31 grudnia w przypadku studiów licencjackich. Na studiach II stopnia nie przewiduje się przedłużenia terminu składania pracy dyplomowej ponad 3 miesiące udzielonego przez dyrektora instytutu.
4. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student zachowuje prawa studenta z wyjątkiem uprawnienia do otrzymywania świadczeń pomocy materialnej.

§ 41

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w wyznaczonych terminach zgodnie z § 41 zostaje po upływie tych terminów skreślony z listy studentów. Gdy wznowienie studiów następuje po upływie roku od daty skreślenia ze studiów, wówczas wznowienie studiów następuje na co najmniej ostatni semestr przewidziany programem studiów. Wówczas student może otrzymać nowy temat pracy dyplomowej.
2. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej ma prawo wznowić studia, nie tracąc prawa do złożenia pracy dyplomowej w trybie eksternistycznym, gdy wznowienie studiów nastąpi w ciągu jednego roku licząc od daty skreślenia. Obrona następuje w terminie do trzech miesięcy od daty reaktywacji.

10. Egzamin dyplomowy

§ 42

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na danym kierunku studiów jest:

1. wypełnienie wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS,
2. uzyskanie z pracy dyplomowej oceny co najmniej dostatecznej,
3. złożenie wszystkich wymaganych dokumentów i wypełnienie innych zobowiązań wobec uczelni.

§ 43

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu na wniosek kierownika zakładu, w skład której wchodzi: przewodniczący, opiekun pracy (promotor) oraz recenzent lub inny nauczyciel akademicki z danego zakładu. W przypadku, gdy obecność promotora jest niemożliwa z przyczyn obiektywnych, zastępuje go w składzie komisji kierownik zakładu.
2. W skład komisji mogą wchodzić w charakterze obserwatorów przedstawiciele pracodawców, organizacji i stowarzyszeń zawodowych oraz innych organizacji i instytucji.
3. Komisji egzaminu dyplomowego na studiach I stopnia przewodniczy nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni, ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
4. Komisji egzaminu dyplomowego na studiach II stopnia przewodniczy nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni, ze stopniem naukowym co najmniej doktora habilitowanego.
5. Egzamin dyplomowy (z wyjątkiem kierunku Pielęgniarstwo) winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
6. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor instytutu na wniosek kierownika zakładu.
7. Dyrektor Instytutu może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową z wyprzedzeniem obowiązujących terminów.
8. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Pisemny wniosek w tej sprawie należy skierować do dyrektora instytutu nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Decyzję w sprawie otwartego charakteru egzaminu dyplomowego podejmuje dyrektor najpóźniej na 7 dni przed terminem egzaminu dyplomowego. Egzamin ten przeprowadza się w trybie i na zasadach takich samych jak w przypadku egzaminów zamkniętych.
9. Informacje o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na tablicy ogłoszeń.
10. Słuchaczom otwartego egzaminu dyplomowego nie przysługuje prawo zadawania pytań dyplomantowi.

§ 44

1. Egzamin dyplomowy odbywa się ustnie.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, egzamin dyplomowy, za zgodą prorektora ds. studiów, może odbyć się w formie pisemnej. Uzasadnionym przypadkiem może być w szczególności niepełnosprawność studenta, która utrudnia lub uniemożliwia mu swobodę wypowiedzi. Ze stosownym wnioskiem występuje student co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
3. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 23 ust. 1 oraz w § 43 ust. 6.
4. Na kierunku Pielęgniarstwo egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: ustnego egzaminu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego, do którego można przystąpić po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu ustnego. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu praktycznego określa rektor na wniosek dyrektora instytutu. Ostateczną ocenę z egzaminu dyplomowego stanowi suma punktów z części teoretycznej i praktycznej, którą przelicza się na oceny określone w § 23 ust. 1 oraz w § 47 ust. 6.
5. Egzamin dyplomowy może odbywać się w szczególnych przypadkach za pośrednictwem wideokonferencji, za zgodą i na zasadach określanych każdorazowo przez prorektora ds. studiów.

§ 45

1. W przypadku nieprzystąpienia studenta w wyznaczonym terminie do egzaminu dyplomowego z powodu choroby lub innego zdarzenia losowego dyrektor instytutu wyznacza nowy (traktowany jako pierwszy) termin po przedłożeniu przez studenta udokumentowanego usprawiedliwienia w terminie do 14 dni roboczych od terminu ustania przyczyny zwolnienia.
2. O wystąpieniu sytuacji losowej student informuje niezwłocznie właściwy sekretariat uczelni.
3. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej albo nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
4. Jeżeli student nie zgłosił się na pierwszy termin egzaminu dyplomowego z przyczyn nieusprawiedliwionych otrzymuje z niego ocenę niedostateczną. Ocenę egzaminu dyplomowego ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną ocen z pierwszego i drugiego terminu egzaminu stosując skalę zgodnie z § 46 ust. 6.
5. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty egzaminu pierwszego.
6. W wypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie dyrektor instytutu występuje z wnioskiem do rektora o skreślenie studenta z listy studentów.

§ 46

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów (z wyjątkiem kierunku Pielęgniarstwo) są:
 1. średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych z modułów przewidzianych w programie studiów,
 2. ocena pracy dyplomowej,
 3. ocena egzaminu dyplomowego.
3. Wynik studiów (z wyjątkiem kierunku Pielęgniarstwo) stanowi sumę: 1/2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt. 1 oraz po 1/4 ocen wymienionych w ust. 2 pkt. 2 i 3. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów na kierunku Pielęgniarstwo są:
 - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych z modułów przewidzianych planem studiów,
 - b) ocena pracy dyplomowej,
 - c) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych przewidzianych planem studiów,
 - d) ocena egzaminu dyplomowego.
5. Wynik studiów na kierunku Pielęgniarstwo stanowi sumę: 1/2 oceny wymienionej w ust. 4 pkt. 1 oraz po 1/6 ocen wymienionych w ust. 4 pkt. 2-4. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się końcowy wynik studiów z ust. 3 lub 5, jako:

| | | | |
|------------------|-----|---------------------|-------------|
| dostateczny | 3,0 | przy wyniku do | 3,24; |
| plus dostateczny | 3,5 | przy wyniku | 3,25 – 3,74 |
| dobry | 4,0 | przy wyniku | 3,75 – 4,24 |
| plus dobry | 4,5 | przy wyniku | 4,25 – 4,74 |
| bardzo dobry | 5,0 | przy wyniku powyżej | 4,74. |
7. Ustalanie oceny, o którym mowa w ust. 6, dotyczy tylko wpisu do dyplomu; we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów, obliczany jak w ust. 3 lub 5.

8. Średnia ocen obliczana w uczelni uwzględnia wszystkie oceny końcowe otrzymane w trakcie studiów.
9. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem uczelni.
10. Dyplom ukończenia studiów wyższych jest wydawany przez uczelnię w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta – ich odpis w języku obcym.

11. Nagrody i wyróżnienia

§ 47

Studentom wyróżniającym się bardzo dobrymi wynikami w nauce, w sporcie, bądź aktywnym udziałem w życiu uczelni, mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia:

1. rektora uczelni,
2. instytucji pozauczelnianych na wniosek organów uczelni.

§ 48

1. Dyplom ukończenia studiów „z wyróżnieniem” według wzoru opracowanego przez uczelnię otrzymują absolwenci, którzy:
 - a) ukończyli studia w terminie,
 - b) uzyskali średnią arytmetyczną ocen końcowych o której mowa w § 47 ust. 2 lub ust. 4 nie niższą niż 4,50,
 - c) uzyskali z egzaminu dyplomowego oraz pracy dyplomowej średnią arytmetyczną powyżej 4,50,
 - d) w trakcie studiów nie byli karani dyscyplinarnie.
2. Dyplom „z wyróżnieniem” przyznaje Senat uczelni na wniosek dyrektora instytutu.
3. Autorzy wyróżniających się prac dyplomowych, na wniosek dyrektora instytutu, otrzymują specjalny dyplom wydawany przez rektora.

12. Przepisy końcowe i przejściowe

§ 49

1. Uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych osiągający wysokie wyniki w nauce mogą ubiegać się o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami na zasadach określonych zarządzeniem rektora.
2. Uczniowie, którzy zaliczyli zajęcia i podejmą studia w PWSZ w Krośnie mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania tych zajęć, o ile osiągnięte zostały przez nich założone efekty uczenia się obowiązujące studentów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor instytutu.

§ 50

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem studiów jest rektor.

2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie w terminie 14 dni od uzyskania informacji o wydanej decyzji za pośrednictwem organu wydającego decyzję.
3. Decyzja rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.

§ 51

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie dotyczących zasad i trybu odbywania studiów decyduje rektor.

§ 52

Niniejszy regulamin, po uchwaleniu przez Senat uczelni, wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. Jednocześnie z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin studiów z 2017 roku zatwierdzony przez Senat Uczelni uchwałą nr 29/17 z dnia 25 kwietnia 2017 r.

REKTOR

prof. dr hab. Grzegorz Przebinda

Sprawdzono pod względem prawnym

adw. dr Grzegorz Szklarski