

**Uchwała nr 36/2019**  
**Senatu Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku**  
**z dnia 27 września 2019 r.**  
**w sprawie zmian do Regulaminu Studiów Wyższych WSB w Gdańsku na rok**  
**akademicki 2019/2020**

Działając na podstawie § 14 ust 1 pkt. 4 lit. i Statutu Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku,  
Senat WSB w Gdańsku:

**§ 1**

Uchwała zmiany do Regulaminu Studiów Wyższych WSB w Gdańsku na rok akademicki  
2019/2020.

**§ 2**

Tekst jednolity Regulaminu, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Głosowanie:

Za : 11  
Przeciw : 0  
Wstrzymał się : 0

**REKTOR**  
Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku  
  
prof. nadzw. dr hab. Jan Wiśniewski



## Regulamin Studiów Wyższych Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku

Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku. Obowiązuje studentów oraz pracowników.

### I. Postanowienia ogólne

#### § 1.

Wyższa Szkoła Bankowa w Gdańsku zwana dalej „Uczelnią” jest wpisana pod pozycją 314 do Ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.: (Dz.U.2018poz.1668 z późn.zm.)

#### § 2.

Regulamin niniejszy określa prawa i obowiązki studentów, zgodnie z przepisami „Ustawy”, przepisami wykonawczymi do Ustawy oraz Statutem Uczelni.

#### § 3.

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji, złożenia ślubowania oraz podpisania umowy o świadczeniu usług edukacyjnych.
2. Student otrzymuje legitymację studencką.
3. Uczelnia dokumentuje przebieg studiów.
4. Dokumentację przebiegu studiów stanowią:
  - 1) album studentów
  - 2) teczki akt osobowych studentów
  - 3) księga dyplomów
5. Dokumentacja przebiegu studiów może być prowadzona w postaci elektronicznej.
6. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studenckiego.
7. Niepełnosprawnym studentom Uczelni zapewnia się odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć określone w rozdz. VI Regulaminu Studiów
8. Kandydaci na studia mają możliwość uzyskania potwierdzenia efektów uczenia się.
9. Tryb, procedurę ubiegania się o zaliczenie efektów uczenia się określa Regulamin potwierdzania efektów uczenia się Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.
10. Studentów studiujących w ramach projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych mogą obowiązywać dodatkowe obowiązki określone w umowach dotyczących uczestnictwa w projekcie.

### II. Organizacja toku studiów

#### § 4.

Studia przebiegają według programów studiów ustalonych dla poszczególnych kierunków w trybie określonym w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn.zm.) i w Statucie Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.

#### § 5.

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa do 30 września. Składa się z dwóch semestrów (zimowego i letniego), obejmujących zajęcia dydaktyczne, sesje egzaminacyjne, praktyki i wakacje.
2. W uzasadnionych przypadkach zajęcia w danym roku akademickim mogą rozpoczynać się przed 1 października (w semestrze zimowym) i przed 1 marca (w semestrze letnim).

3. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później niż do 30 sierpnia, Rektor wyznacza terminy:
  - 1) semestrów (terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dla każdego z semestrów),
  - 2) sesji egzaminacyjnych,
  - 3) przerwy semestralnej i wakacji letnich,
  - 4) składania prac dyplomowych,
  - 5) egzaminów licencjackich, inżynierskich i magisterskich.
4. Dział dydaktyczny ogłasza terminy wymienione w ust. 3. poprzez umieszczenie w portalu elektronicznym Uczelni.
5. Rektor lub Dziekan w uzasadnionych przypadkach mogą odwołać zajęcia dydaktyczne w określonych dniach lub godzinach.

#### § 6.

1. Programy studiów na studiach pierwszego stopnia, na studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich są zatwierdzane przez Senat.
2. Program studiów, plan zajęć, harmonogram roku akademickiego, harmonogram sesji i egzaminów dyplomowych ogłaszane są poprzez umieszczenie tych informacji w portalu elektronicznym Uczelni.
3. Student ma obowiązek zapoznać się z planem zajęć o którym mowa w ust. 2.
4. Na pierwszych zajęciach dydaktycznych z danego przedmiotu osoby prowadzące zajęcia informują studentów o szczegółowych programach przedmiotów, szczegółowych zasadach ich zaliczeń.
5. Prowadzący zajęcia umieszcza na platformie MOODLE szczegółowy program przedmiotu, zasady jego zaliczenia oraz wykaz obowiązkowej literatury.
6. Zajęcia w Uczelni, z wyjątkiem wykładów są obowiązkowe.
7. Zajęcia mogą być prowadzone zarówno na terenie Uczelni, jak i w instytucjach współpracujących.
8. Zajęcia dydaktyczne, w tym również ich zaliczenia mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie zgodnym z programem studiów.
9. Przedmioty objęte programem studiów mogą mieć formę:
  - 1) wykładów,
  - 2) konwersatoriów,
  - 3) ćwiczeń,
  - 4) seminariów,
  - 5) lektoratów,
  - 6) laboratoriów,
  - 7) praktyk,
  - 8) zajęć wychowania fizycznego.
10. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego bądź innego dokumentu, na pierwszych zajęciach po ustaniu przyczyny nieobecności. O usprawiedliwieniu nieobecności decyduje prowadzący zajęcia.
11. Organizacja i przebieg studiów uwzględniają przenoszenie i uznawanie wyników osiągniętych przez studenta w jednostce organizacyjnej Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami określonymi w § 10.
12. Zajęcia mogą być prowadzone za pomocą narzędzi porozumiewania się na odległość.

#### § 7.

1. Nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.
2. Dziekan może działać przy pomocy Prodziekanów.

### III. Zasady systemu punktowego

#### § 8.

1. Celem ewidencjonowania i porównywania osiągnięć studenta służy system punktowy. Każdemu modułowi lub przedmiotowi kształcenia jest przypisana określona liczba punktów ECTS (European Credit Transfer System) zwanych dalej punktami, ustalona przez Senat.
2. Wszystkie formy zajęć składające się na każdy przedmiot wyodrębniony w programie studiów danego semestru podlegają łącznej ocenie. Oprócz oceny przedmiotowi przyporządkowuje się punkty ECTS będące miarą pracochłonności jego opanowania. Liczba punktów powinna być wartością całkowitą. Przy zaliczeniach przedmiotów stosuje się niżej podane oceny:  
(zgodna z europejskim systemem punktów)

bardzo dobra	5,0	A
dobra plus	4,5	B
dobra	4,0	C
dostateczna plus	3,5	D
dostateczna	3,0	E
niedostateczna	2,0	F
3. Ocena niedostateczna – 2,0 jest oceną negatywną i oznacza niezaliczenie przedmiotu.
4. Przedmiot może kończyć się zaliczeniem na „zal”.
5. Student uzyskuje punkty za zaliczenie przedmiotu, bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny. Przedmiot, za zaliczenie którego student otrzymał liczbę punktów wynikającą z programu studiów, nie podlega powtórnemu zaliczaniu.
6. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie liczby punktów określonej programem studiów.
7. Przy obliczaniu średniej ocen (tak bieżącej jak i końcowej) należy stosować wzór:  
$$\text{średnia\_ocena} = \frac{\text{suma } o_i/p_i}{p_i}$$
gdzie:  
 $o_i$  - jest oceną z  $i$ -tego przedmiotu,  
 $p_i$  - liczba przedmiotów.
  - 1) Jeżeli przedmiot składa się z ćwiczeń i wykładu to do obliczenia średniej brana jest ocena z egzaminu.
  - 2) Jeżeli student wielokrotnie podchodził do zaliczenia przedmiotu to do obliczenia średniej brane są wszystkie podejścia.
  - 3) Do średniej oceny nie wchodzi pozycja programu studiów, którym nie przyznano punktów lub zalicza się bez oceny oraz ocena z wychowania fizycznego.
  - 4) Średnia ocen liczona jest do dwóch miejsc po przecinku bez dokonywania zaokrągleń.

#### § 9.

1. Suma punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów określana jest jako dług punktowy.
2. Do długu punktowego nie wlicza się punktów ECTS przypisanych do praktyki zawodowej.
3. Jako dopuszczalny uznaje się dług skumulowany nieprzekraczający:
  - 1) Dla studiów pierwszego stopnia
    - a) po pierwszym semestrze – 18 punktów,
    - b) po drugim semestrze – 20 punktów,
    - c) po trzecim semestrze – 20 punktów,
    - d) po czwartym semestrze – 20 punktów,
    - e) po piątym semestrze – 20 punktów,
    - f) po szóstym semestrze (jeśli studia trwają siedem semestrów) – 20 punktów
  - 2) Dla studiów drugiego stopnia
    - a) po pierwszym semestrze – 18 punktów,

- b) po drugim semestrze – 20 punktów,
  - c) po trzecim semestrze (jeśli studia trwają cztery semestry) –20 punktów
- 3) Dla studiów jednolitych magisterskich
- a) po pierwszym semestrze – 18 punktów,
  - b) po drugim semestrze – 20 punktów,
  - c) po trzecim semestrze – 20 punktów,
  - d) po czwartym semestrze – 20 punktów,
  - e) po piątym semestrze – 20 punktów,
  - f) po szóstym semestrze – 20 punktów,
  - g) po siódmym semestrze – 20 punktów,
  - h) po ósmym semestrze – 20 punktów,
  - i) po dziewiątym semestrze – 20 punktów.
4. Dopuszcza się przekroczenie ww. długu punktowego w przypadku, gdy jest on generowany przez nie więcej niż trzy przedmioty. W takim przypadku jako dopuszczalny uznaje się dług skumulowany z maksymalnie trzech przedmiotów.
5. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest rozmiar skumulowanego długu nieprzekraczający liczby punktów wymienionych w ust.2 i ust.3.
6. Dług punktowy związany z niezaliczeniem przedmiotów powinien być usunięty do czasu ukończenia studiów. Niespełnienie tego warunku powoduje skreślenie z listy studentów lub cofnięcie na niezaliczony semestr.
7. Student z długiem punktowym poniżej lub równym wysokości wymienionej w ust. 2. i ust.3 zostaje wpisany na kolejny semestr z jednoczesną realizacją powtarzania niezaliczonych przedmiotów wynikających z długu punktowego.
8. Wysokość długu punktowego jest rozliczana po każdym kolejnym semestrze.
9. Na żądanie studenta Uczelnia po zaliczeniu semestru może wystawić zaświadczenie o uzyskanych punktach i ocenach z zaliczeń i egzaminów w danym semestrze.

#### § 10.

1. Student skierowany na studia w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, który zrealizował zaakceptowany przez Dziekana program studiów oraz uzyskał liczbę punktów ustaloną dla danego semestru, uzyskuje rejestrację na wyższy semestr.
2. Studentowi, który podczas studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej nie zrealizował programu lub uzyskał mniejszą liczbę punktów niż ustalona dla danego semestru, Dziekan ustala konieczne do zrealizowania dodatkowe przedmioty.

#### IV. Zaliczenie przedmiotu

#### § 11.

1. Studentowi przysługuje prawo podejścia do egzaminu (zaliczenia) w dwóch terminach – podstawowym i poprawkowym. Jeżeli przedmiot dzieli się na część wykładową i inną formę zajęć (ćwiczenia, laboratoria, projekt) student przystępuje do zaliczeń niezależnie. Wyniki egzaminu (zaliczenia) publikowane są w portalu elektronicznym Uczelni w terminie do 14 dni po egzaminie (zaliczeniu).
2. Warunkiem zaliczenia przedmiotu i uzyskania punktów ECTS jest łączne zaliczenie wszystkich form zajęć przeznaczonych/zaplanowanych do przedmiotu).Prowadzący zajęcia może zaproponować studentowi dodatkowy termin poprawkowy. Termin taki może również zaproponować Dziekan.

3. Student, który otrzymał ocenę negatywną z egzaminu (zaliczenia), a ma zastrzeżenia do obiektywności oceny lub sposobu przeprowadzenia egzaminu (zaliczenia), może w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników wystąpić do Dziekana o zgodę na egzamin komisyjny.
4. Egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne) może być również wyznaczony przez Dziekana w przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu (lub zaliczenia) albo w innych uzasadnionych okolicznościach.
5. Rozpatrzenie wniosku o egzamin komisyjny (lub zaliczenie) i ewentualne wyznaczenie jego terminu powinno odbyć się niezwłocznie, nie później jednak niż 14 dni od daty złożenia podania.
6. Egzamin komisyjny (lub zaliczenie komisyjne) odbywa się przed komisją złożoną z Dziekana lub Prodziekana jako przewodniczącego, egzaminatora, który przeprowadzał kwestionowany egzamin (lub zaliczenie) oraz specjalisty z przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego. Wynik egzaminu komisyjnego (lub zaliczenia komisyjnego) do protokołu elektronicznego wpisuje przewodniczący komisji.
7. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 6, może wchodzić wskazany przez niego obserwator.
8. Student, który z przyczyn usprawiedliwionych nie otrzymał pozytywnej oceny z przedmiotu i nie przystąpił do egzaminu (zaliczenia) w jednym z dwóch przysługujących mu terminów może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o zgodę na dodatkowy termin egzaminu (zaliczenia) w sesji przedłużonej. Terminy składania podań oraz terminy dodatkowych zaliczeń w sesji przedłużonej reguluje Zarządzenie Dziekana.

#### § 12.

Status studenta jest określony:

- 1) rejestracją pełną,
- 2) rejestracją z długim punktowym,
- 3) powtarzaniem semestru,
- 4) urlopem.

#### § 13.

1. Student, który nie uzyskał rejestracji pełnej lub rejestracji z długim punktowym na kolejny semestr, może:
  - 1) zostać cofnięty na semestr określony przez Dziekana, na powtarzanie semestru,
  - 2) zostać skreślony z listy studentów.
2. Uznaje się uzyskane w dotychczasowym toku studiów zaliczenia i egzaminy z zastrzeżeniem punktu 3.
3. Dziekan może nie wyrazić zgody na uznanie wcześniejszych zaliczeń w przypadku gdy nastąpiła zmiana programu studiów lub nastąpiła przerwa trwająca dłużej niż dwa lata.
4. W szczególnych okolicznościach cofnięcie na określony semestr może być poprzedzone przyznaniem przez Dziekana urlopu semestralnego.

#### § 14.

1. Student, który spełnia warunek rejestracji na kolejny semestr (rejestracja pełna lub z długim punktowym), może uzyskać urlop semestralny (krótkoterminowy) lub roczny (długoterminowy). Terminy składania podań o urlop dziekański reguluje Zarządzenie Dziekana.
2. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenckie.
3. Urlopu udziela Dziekan na wniosek studenta.
4. Warunki powrotu na studia po urlopie dziekańskim określa Dziekan.
5. Decyzja o przyznaniu stypendium socjalnego, dla osób niepełnosprawnych i stypendium Rektora wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym student utracił prawo do świadczenia z powodu:
  - 1) złożenia podania o urlop, (w trakcie trwania semestru), do którego wydano decyzję pozytywną (wówczas wypłata następuje do końca miesiąca w którym złożono podanie),

- 2) złożenia podania o urlop od następnego semestru (wówczas wypłata następuje do końca semestru, w którym złożono podanie).

## **V. Indywidualny program studiów**

### § 15.

1. Student po pierwszym roku studiów pierwszego stopnia lub po pierwszym roku jednolitych studiów magisterskich, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,5 z dotychczasowego toku studiów oraz student po pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia, który ukończył studia pierwszego stopnia z oceną bardzo dobrą, może wystąpić do Dziekana o zgodę na indywidualny program studiów.
2. Indywidualny program studiów jest przyznawany przez Dziekana na okres jednego semestru.
3. Dziekan określa indywidualny program studiów i ustala niezbędny limit punktów ECTS wymagany do zaliczenia semestru i/lub roku akademickiego.
4. Przyznanie indywidualnego programu studiów w sytuacji opisanej w ust. 1 może spowodować skrócenie okresu studiów przy zachowaniu realizacji programu studiów.
5. Jeżeli student studiujący według indywidualnego kształcenia programu studiów nie otrzymał pozytywnych ocen z wymaganych w semestrze zaliczeń i egzaminów oraz nie uzyskał wymaganego limitu punktów ECTS wówczas:
  - 1) w wypadku braku pozytywnej oceny z jednego przedmiotu Dziekan może warunkowo zaliczyć dany semestr i wpisać na kolejny z „długiem punktowym”. W tym przypadku stosuje się zapis § 12 pkt. 2,
  - 2) w innym wypadku Dziekan cofa decyzję o przyznaniu studentowi indywidualnego programu studiów i kieruje go na odpowiedni semestr studiów stosując odpowiednio zapis § 12 pkt.3.
6. Indywidualny program studiów może zostać przyznany studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem jeżeli odbywa kształcenie na studiach stacjonarnych.

### § 16.

1. Indywidualny program studiów może być również przyznany studentowi z innych przyczyn niż wskazane w § 15 ust. 1 i 6, na podstawie decyzji Dziekana.
2. Indywidualny program studiów może być również realizowany w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych. Do indywidualnych studiów międzyobszarowych stosuje się odpowiednio przepisy § 15 – 16.

## **VI. Warunki odbywania studiów przez osoby niepełnosprawne**

### § 17.

1. Opiekę nad studentami niepełnosprawnymi sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych.
2. Student niepełnosprawny może ubiegać się o:
  - 1) indywidualny program studiów – zgodnie z zapisami § 15-16;
  - 2) zmianę warunków uczestniczenia w zajęciach oraz ich zaliczania;
  - 3) zgodę prowadzącego zajęcia na ich nagrywanie pod warunkiem wykorzystania zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek związany z jego nauką;
  - 4) zgodę na wykorzystanie własnych dodatkowych urządzeń (np. powiększalnik, dyktafon);



- 5) zgodę na włączenie w proces dydaktyczny zaproszonych przez studenta osób trzecich (np. tłumacz języka migowego, asystent).
3. Warunkiem skorzystania z wyżej wymienionych uprawnień jest złożenie do Dziekana, za pośrednictwem Pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych, właściwego podania wraz z orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym przez uprawniony w tym zakresie organ.
4. Decyzje w sprawie wdrożenia udogodnień dla studentów niepełnosprawnych (zdefiniowanych w niniejszym paragrafie) podejmuje Dziekan.

## **VII. Praktyki studenckie**

### § 18.

1. Organizacją praktyk zawodowych zajmuje się Biuro Karier, które kieruje studenta na praktykę, uwzględniając przy wyborze miejsca:
  - 1) kierunek studiów,
  - 2) preferencje i predyspozycje studenta,
  - 3) uzyskane przez niego wyniki w nauce.
2. Dyrektor Biura Karier może wyrazić zgodę na odbycie praktyki w miejscu zaproponowanym przez studenta.

### § 19.

Student kierowany na praktykę otrzymuje:

- 1) skierowanie,
- 2) program praktyki.

### § 20.

1. Student studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich ma obowiązek odbycia praktyki zawodowej.
2. Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych na studiach wyższych określa Regulamin Praktyk.
3. Z obowiązku odbycia praktyki może zostać zwolniony student wykonujący pracę zgodną z programem studiowanego kierunku.
4. Decyzję o zwolnieniu z praktyki zawodowej podejmuje Dziekan na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, na podstawie dokumentacji pracy.

### § 21.

1. Decyzję o zaliczeniu praktyki zawodowej podejmuje Dziekan na pisemny wniosek studenta, na podstawie przedłożonej dokumentacji. Jeżeli student nie zaliczy praktyki zawodowej i tym samym odpowiedniego semestru może wystąpić do Dziekana o warunkowe zaliczenie semestru i skierowanie na praktykę.

## **VIII. Zmiana formy studiów, kierunku i specjalności**

### **§ 22.**

1. Wybór formy studiów następuje w momencie złożenia podania o przyjęcie na studia.
2. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę trybu i/lub formy studiów, o ile istnieje taka możliwość. Terminy składania podań o zmianę trybu i/lub formy studiów reguluje Zarządzenie Dziekana.

### **§ 23.**

1. Deklaracja wyboru kierunku składana jest w podaniu o przyjęcie na studia.
2. Decyzja o nieuruchomieniu kierunku przekazywana jest najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dla naboru zimowego oraz 14 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć dla naboru letniego.
3. Specjalność jest uruchamiana w przypadku jej wyboru przez minimum 30 studentów.
4. W przypadku mniejszej liczby osób deklarujących wybór specjalności niż określona w ust.3 decyzję o jej uruchomieniu podejmuje Dziekan.
5. Informacja o uruchomionych specjalnościach jest ogłaszana przez Dziekanat w terminie do dnia 30 kwietnia.
6. Na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na zmianę kierunku studiów lub specjalności, o ile istnieje taka możliwość. Terminy składania podań o zmianę kierunku studiów reguluje Zarządzenie Dziekana.

### **§ 24.**

1. Student może, za zgodą Dziekana, studiować na dwóch kierunkach lub dwóch specjalnościach.
2. Warunki studiowania w przypadku określonym w ust. 1 określa Dziekan.

## **VIX. Praca dyplomowa**

### **§ 25.**

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, inżynierską, magisterską. Praca dyplomowa realizowana jest na studiach I stopnia jeżeli jest to przewidziane w programie studiów, studiach II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.
2. Praca dyplomowa na studiach I stopnia może być przygotowywana przez studentów w zespołach. Dziekan określa liczebność zespołów.
3. Szczegółowe zasady pisania prac dyplomowych określają Standardy pisania prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich.
4. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem wybranego promotora.
5. W przypadku, gdy student studiuje na dwóch pokrewnych specjalnościach na jednym kierunku, może złożyć pisemny wniosek do Dziekana o wyrażenie zgody na napisanie jednej pracy dyplomowej. Dziekan wydaje decyzję po zapoznaniu się z tematem pracy oraz po uzyskaniu opinii Promotora.
6. Prace dyplomowe sprawdzane są przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego według zasad i harmonogramu określonego Zarządzeniem Dziekana.
7. Promotorów i recenzentów zatwierdza Dziekan.
8. Promotorem, na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich, może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora..
9. Recenzentem może być osoba posiadająca, co najmniej stopień naukowy doktora.
10. Prace dyplomowe mogą być przygotowywane w języku obcym na ścieżkach anglojęzycznych, a na ścieżkach polskojęzycznych o ile zgodę wyrazi Dziekan.
11. Prace dyplomowe przygotowane w języku obcym muszą zawierać streszczenie w języku polskim.

#### § 26.

1. Informacja o seminariach dyplomowych udostępniana jest studentom najpóźniej na początku semestru rozpoczynającego realizację seminarium dyplomowego.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera: wykaz i prezentację promotorów oraz wykaz proponowanej problematyki seminariów.

#### § 27.

1. Tematy prac dyplomowych przygotowywanych w Uczelni muszą być zgodne z kierunkiem studiów.
2. Temat pracy dyplomowej zatwierdza Dziekan biorąc pod uwagę studiowaną specjalność, zainteresowania naukowe studenta, tematykę badawczą oraz potrzeby praktyki gospodarczej.
3. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego i uzyskania przyporządkowanych seminarium punktów ECTS w ostatnim semestrze studiów jest uzyskanie od promotora pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
4. Student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie pozytywnie ocenioną przez promotora pracę dyplomową w dwóch egzemplarzach w formie drukowanej oraz w wersji elektronicznej w terminach określonych przez Rektora w odpowiednim zarządzeniu.
5. Student musi złożyć oświadczenie o przestrzeganiu praw autorskich.
6. Praca jest kierowana do recenzenta, wskazanego przez Dziekana.
7. Student ma prawo zapoznać się z recenzją swojej pracy.

#### § 28.

1. Jeżeli student zaliczył wszystkie przedmioty przewidziane programem studiów oprócz seminarium dyplomowego może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o powtarzanie seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze. Terminy składania podań o powtarzanie semestru reguluje Zarządzenie Dziekana.
2. Dziekan, po zasięgnięciu opinii promotora o stanie zaawansowania pracy, może:
  - przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do Dziekanatu,
  - wyrazić zgodę na powtarzanie ostatniego semestru seminarium dyplomowego.
3. Student, który nie zaliczył seminarium dyplomowego i nie wystąpił do Dziekana z wnioskiem o przedłużenie terminu jego zaliczenia, zostaje skreślony z listy studentów.

#### § 29.

1. W wypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej przez recenzenta, Dziekan kieruje pracę do drugiego recenzenta.
2. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
3. Jeżeli ocena z drugiej recenzji jest negatywna, student, zgodnie z § 38 ust.1 pkt. 4, zostaje skreślony z listy studentów.

### **X. Egzamin dyplomowy**

#### § 30.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. Uzyskanie wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS, odbycie wymaganej liczby godzin zajęć oraz uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie studiów, w tym praktyki zawodowej.
2. Uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej od promotora i recenzenta w przypadku studiów II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów I stopnia o ile przewiduje to program studiów.
3. Elektroniczne rozliczenie karty obiegowej poprzez portal elektroniczny Uczelni.

#### § 31.

1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia pracy dyplomowej.
2. Dziekanat podaje do wiadomości, poprzez umieszczenie w studenckim portalu elektronicznym Uczelni nie później niż 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
3. Student ma obowiązek zapoznać się z ogłoszonym, zgodnie z ust. 2, szczegółowym harmonogramem egzaminów dyplomowych.

#### § 32.

Komisję egzaminacyjną powołuje Dziekan – Przewodniczącym Komisji egzaminacyjnej może być Dziekan, Prodziekan lub wyznaczony przez Dziekana nauczyciel akademicki, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.

#### § 33.

1. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej:
  - 1) na egzaminie kierunkowym student odpowiada na jedno pytanie z zakresu kierunku studiów.
  - 2) na obronie pracy dyplomowej student odpowiada na dwa pytania dotyczące problematyki pracy dyplomowej zadane przez członków Komisji. Obrona pracy dyplomowej może być poprzedzona prezentacją multimedialną.
  - 3) Egzamin dyplomowy w przypadku kierunków studiów I stopnia, których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, składa się z egzaminu kierunkowego oraz specjalnościowego. Na egzaminie student odpowiada na jedno pytanie z zakresu kierunku studiów i dwa pytania z zakresu specjalności.
2. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia łączonych ze studiami podyplomowymi składa się z trzech części: egzaminu kierunkowego z zakresu tematyki studiów drugiego stopnia, obrony pracy oraz egzaminu kierunkowego z zakresu studiów podyplomowych. Warunkiem podejścia do egzaminu kierunkowego z zakresu studiów podyplomowych jest uzyskanie pozytywnych ocen z egzaminu kierunkowego i obrony pracy magisterskiej.
3. Warunkiem pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego jest uzyskanie ocen pozytywnych z egzaminu kierunkowego i obrony pracy dyplomowej.
4. Oceną z egzaminu dyplomowego jest średnia arytmetyczna ocen z obrony pracy dyplomowej i egzaminu kierunkowego.
5. Oceną z egzaminu dyplomowego w przypadku kierunków studiów I stopnia, których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej jest średnia arytmetyczna ocen z pytań z zakresu specjalności oraz pytania kierunkowego.

6. W przypadku, gdy praca dyplomowa została sporządzona w języku obcym, na wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym. Warunkiem zgody Dziekana jest posiadanie kompetencji językowych członków komisji.
7. Na wniosek studenta lub promotora egzamin, o którym mowa w ust. 1, może mieć formę otwartego egzaminu dyplomowego.

#### § 34.

1. Jeżeli student ze względów zdrowotnych bądź innych ważnych powodów nie ma możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, winien, za pośrednictwem dziekanatu, najpóźniej na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu poinformować Dziekana o przyczynie uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu.
2. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, Dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu. Nieprzystąpienie do egzaminu w drugim, ostatecznym terminie powoduje, zgodnie z § 38 ust. 2 pkt. 1, skreślenie studenta z listy studentów.
3. Studentowi, który uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie wcześniej jednak niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
4. Otrzymanie oceny negatywnej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie, powoduje, zgodnie z § 38 ust. 2 pkt. 1, skreślenie studenta z listy studentów.

### XI. Ukończenie studiów

#### § 35.

1. Warunkiem ukończenia studiów jest pozytywne zaliczenie egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
  - 1)  $\frac{1}{2}$  średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów, które nie kończą się egzaminem (nie dotyczy wychowania fizycznego), otrzymanych podczas studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczone jest wpisem „zal” w przypadku studiów II stopnia, jednolitych studiów magisterskich i studiów I stopnia, na kierunkach, które w programie studiów przewidują pracę dyplomową lub  $\frac{3}{4}$  średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem (nie dotyczy wychowania fizycznego), otrzymanych podczas studiów, z wyjątkiem przedmiotów, których zaliczenie poświadczone jest wpisem „zal” w przypadku studiów I stopnia, na kierunkach, których program studiów nie przewiduje prac dyplomowych
  - 2)  $\frac{1}{4}$  średniej arytmetycznej ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta w przypadku studiów II stopnia, jednolitych studiów magisterskich i studiów I stopnia, na kierunkach, które w programie studiów przewidują pracę dyplomową
  - 3)  $\frac{1}{4}$  średniej arytmetycznej ocen z egzaminu dyplomowego
3. Komisja egzaminu dyplomowego może, w uzasadnionych przypadkach, o pół stopnia podwyższyć lub obniżyć ocenę obliczoną zgodnie z ust. 1.

#### § 36.

1. Na dyplomie studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów, przeliczony w następujący sposób:

Ostateczny wynik studiów	Ocena na dyplomie
4,50 – 5,00	bardzo dobry
4,26 – 4,49	dobry plus

3,76 – 4,25	dobry
3,50 – 3,75	dostateczny plus
do 3,49	dostateczny

2. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik, policzony zgodnie z zapisami Regulaminu studiów podyplomowych

## **XII. Stypendia**

### § 37.

1. W Uczelni przyznawane są świadczenia finansowane ze środków Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, o których mowa w art. 86 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn.zm.).  
Tryb, formy i warunki przyznawania świadczeń finansowanych ze środków Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w formie dotacji, określa - Regulamin pomocy materialnej

## **XIII. Skreślenie z listy studentów**

### § 38.

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w wypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) gdy nie został uruchomiony kierunek (forma) studiów wybrany przez studenta, a student nie podpisał zgody na przejście na inny kierunek (formę) studiów,
  - 3) rezygnacji ze studiów,
  - 4) niezłożenia w wyznaczonym terminie egzaminu dyplomowego,
  - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w wypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) niezłożenia w wyznaczonym terminie pracy dyplomowej
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej
4. Student zostaje powiadomiony o zamiarze skreślenia za pomocą stosowanych w Uczelni metod i środków porozumiewania się na odległość, z wyjątkiem sytuacji, o której mowa w ust. 1, pkt. 1, 2 i 3.
5. Niepodjęcie studiów następuje w przypadku niewypełnienia warunków określonych w § 3 ust. 1
6. Stwierdzenie braku postępów w nauce następuje wtedy, gdy student nie spełnia warunków powtarzania semestru, powtarzania przedmiotu, dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.
7. Rezygnacja ze studiów wymaga złożenia przez studenta pisemnego wniosku do Dziekana.

### § 39.

1. Od decyzji Dziekana o skreśleniu z listy studentów, studentowi przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
2. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. Po wyczerpaniu trybu opisanego w ust. 1,2 na decyzję przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, wniesiona za pośrednictwem Rektora w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

#### § 40.

Po skreśleniu z listy studentów, student zobligowany jest do rozliczenia się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni w terminie 30 dni od dnia skreślenia.

#### § 41.

1. Student, który został skreślony z listy studentów może ubiegać się o wznowienie nauki po skreśleniu z listy studentów zwanym dalej wznowieniem. Podanie o wznowienie może zostać złożone po uprzednim rozliczeniu finansowym z Uczelnią i powinno zostać złożone najpóźniej miesiąc od rozpoczęcia semestru, na który ma nastąpić wznowienie. Podanie złożone po tym terminie będzie traktowane jako wniosek o wznowienie od kolejnego semestru.
2. Student skreślony w trakcie trwania semestru może wznowić naukę na semestrze, z którego nastąpiło skreślenie w okresie jednego miesiąca od daty skreślenia. Po tym terminie możliwe będzie wznowienie od kolejnego semestru.
3. Student ostatniego semestru studiów, który przed skreśleniem z listy studentów złożył w dziekanacie pozytywnie ocenioną pracę dyplomową może ubiegać się o wznowienie studiów i dopuszczenie do egzaminu dyplomowego (bez powtarzania semestru) w okresie dwóch lat od dnia skreślenia z listy studentów.
4. Dziekan przywraca studenta na listę studentów i określa warunki wznowienia.
5. Warunki studiowania po wznowieniu określa Dziekan.
6. Niespełnienie przez studenta warunków wznowienia nauki określonych przez Dziekana skutkuje negatywną decyzją.

### **XIV. Opłaty za studia**

#### § 42.

1. Studia w Uczelni są płatne.
2. Studia w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku są odpłatne na zasadach określonych w umowie o świadczeniu usług edukacyjnych oraz w zarządzeniach i decyzjach organów Uczelni.

### **XV. Prawa i obowiązki studenta**

#### § 43.

1. Student ma prawo do poszanowania swej godności przez każdego członka społeczności akademickiej.
2. Studenci mają prawo do:
  - 1) udziału w podejmowaniu decyzji przez organy Kolegialne Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli;
  - 2) zdobywania wiedzy oraz rozwijania zainteresowań przez korzystanie z pełnej oferty dydaktycznej Uczelni;
  - 3) konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów;
  - 4) uczestniczenia w konferencjach, odczytach i wykładach organizowanych przez Uczelnię, o ile mają one charakter otwarty;
  - 5) uczestnictwa w projektach badawczych prowadzonych w Uczelni, o ile uzyska zgodę kierownika projektu;
  - 6) podjęcia studiów równoległe na innym kierunku lub innej specjalności;
  - 7) realizacji części programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej na zasadach określonych w innych uregulowaniach;
  - 8) oceniania procesu dydaktycznego;
  - 9) korzystania z księgozbioru zgromadzonego w bibliotece Uczelni, udostępnianego na zasadach zgodnych z Regulaminem Biblioteki;

- 10) korzystania z pomocy Biura Karier w poszukiwaniu miejsca odbywania praktyki zawodowej lub/i pracy;
- 11) korzystania z bazy Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Studenci tworzą samorząd studencki, który działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ samorządu studenckiego po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności ze Statutem Uczelni.
4. Studenci mogą:
  - 1) zrzeszać się w kołach naukowych;
  - 2) zrzeszać się w organizacjach studenckich i zakładać nowe, zgodnie z przepisami prawa.
5. Studentowi przysługuje prawo do otrzymywania pomocy materialnej, jeżeli spełnia warunki określone odrębnymi przepisami.

#### § 44.

1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodnie z treścią ślubowania i regulaminów Uczelni, w szczególności:
  - 1) dbałość o dobre imię Uczelni;
  - 2) poszanowanie godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
  - 3) etyczne zdobywanie zaliczeń i zdawanie egzaminów;
  - 4) poszanowanie mienia Uczelni;
  - 5) przestrzeganie Kodeksu Etyki Studenta.
2. Student ma obowiązek:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności zawodowych;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych zgodnie z programem studiów;
  - 3) zapoznawania się na bieżąco (co najmniej raz na 7 dni) z informacjami przekazywanymi przez władze Uczelni, inne jednostki organizacyjne oraz wykładowców za pośrednictwem portalu elektronicznego Uczelni. Odebranie informacji przez studenta za pośrednictwem portalu elektronicznego Uczelni uznaje się za doręczoną.
  - 4) zapoznawania się z odpowiedzią udzieloną na złożone przez niego podanie z wyłączeniem przypadków, dla których ustawa wymaga doręczenia odpisu pisemnej decyzji.
  - 5) Powiadamiania niezwłocznie Uczelni o wszelkich zmianach jego danych osobowych oraz adresu do korespondencji. Nieodebrana korespondencja wysłana na adres wskazany przez studenta jest traktowana jako prawidłowo doręczona.
  - 6) Stosowania się do regulaminów obowiązujących w Uczelni.

### **XVI. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

#### § 45.

Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną lub przed Sądem zgodnie z art. 307-308 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) Szczegółowe zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określone są w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 28 września 2018r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia wydanego na podstawie art 321 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn.zm.)

### **XVII. Postanowienia końcowe**



§ 46.

1. Prawo do rozstrzygnięcia kwestii, których nie obejmuje niniejszy Regulamin, przysługuje Dziekanowi.
2. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do Dziekana od decyzji podjętych przez Prodziekanów i pracowników dydaktycznych Uczelni, w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji.
3. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia wydania decyzji.
4. Decyzja Rektora jest ostateczna i nie służy od niej odwołanie.
5. Po wyczerpaniu trybu opisanego ust. 2 - 4, na decyzję przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Gdańsku, wniesiona za pośrednictwem Rektora, w terminie 30 dni od dnia wydania decyzji.
6. W przypadku studiów dofinansowanych Studenta mogą obowiązywać dodatkowe zasady określone w odrębnych dokumentach.

§ 47.

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2019/2020

