

**WSG University в Бидгощі**



**РЕГЛАМЕНТ  
НАВЧАННЯ**

Бидгощ, 15.04.2025.

# ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ.....	7
ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ТА СТУДЕНТСЬКОГО РОКУ .....	10
ДИДАКТИЧНІ ПРИНЦИПИ .....	11
ЗАЛІКИ ТА ІСПИТИ.....	12
ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ТА КРЕДИТИ ЄКТС .....	13
ЗАЛІК РОКУ .....	14
ПРАКТИКИ .....	15
ІНДИВІДУАЛІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ .....	16
СПЕЦІАЛЬНІ ПРОГРАМИ .....	17
ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЕФЕКТИВ .....	17
ЗМІНА УНІВЕРСИТЕТУ .....	18
ЗМІНА ПРОФІЛЮ, РОЗРАШУВАННЯ, НАПРЯМУ, СПЕЦІАЛЬНОСТІ, СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ, ФОРМИ ТА СИСТЕМИ НАВЧАННЯ .....	18
АКАДЕМІЧНА ВІДПУСТКА .....	19
ПРИЗИ ТА НАГОРОДИ .....	20
ДИСЦИПЛІНАРНА КОМІСІЯ .....	20
ВИКЛЮЧЕННЯ ЗІ СПИСКУ СТУДЕНТІВ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ .....	21
ПРОЦЕДУРА ОТРИМАННЯ ДИПЛОМУ ТА ПРОЦЕС ВИПУСКУ .....	22
СТУДЕНТИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБЛИВИМИ ПОТРЕБАМИ.....	25
ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ .....	26

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

## § 1

1. Положення Регламенту навчання, далі - Регламент, поширюються на студентів WSG Univeristy в Бидгощі, далі - "Університет". Вони визначають правила навчання на конкретних формах і системах навчання, включаючи регулювання прав і обов'язків студентів та обов'язків працівників Університету, пов'язаних з даною формою навчання.
2. Положення застосовується до програм першого рівня, другого рівня та п'ятирічних магістерських програм (далі – навчання), що відповідають рівням 6 і 7 Європейської рамки кваліфікацій.
3. Організація навчання та пов'язані з цим права та обов'язки студентів можуть також визначатися договорами, укладеними з іншими суб'єктами.
4. Терміни, що використовуються в Регламенті, мають такі значення:
  - 1) Урочисте вручення дипломів - церемонія вручення дипломів випускникам Університету, яка може супроводжуватися, на деяких напрямках, символічним прийняттям до професійної групи. Вручення дипломів може супроводжувати випуск як церемонія, що проводиться після складання студентом необхідних іспитів і заліків, але до вручення диплома, на якій студент отримує вітального листа від Керівництва Університету,
  - 2) результати навчання - сукупність знань, умінь і соціальних компетентностей, необхідних для завершення навчання на певному рівні, напрямі та освітньому профілі, здобутих у процесі навчання/поза системою навчання,
  - 3) екзамен - одна з форм перевірки результатів навчання, досягнутих у вигляді курсу, дисципліни або модуля, що проводиться окремо під час залікової сесії, за винятком дипломного екзамену,
  - 4) дипломний екзамен - іспит наприкінці навчання, призначений для перевірки результатів навчання, досягнутих під час навчання,
  - 5) екзаменатор - особа, яка викладає дисципліну/форму курсу та/або проводить іспит чи приймає залік дисципліни,
  - 6) навчальний модуль - група дисциплін, яким присвоюються очікувані результати навчання та кількість кредитів ЄКТС,
  - 7) спеціальність навчання - елемент освітньої програми, що включає опис знань, умінь і соціальних компетентностей, пов'язаних з результатами навчання за напрямками підготовки, які формують цілісний профіль випускника,
  - 8) науковий керівник - особа, під керівництвом якої студент готує дипломний/інженерний проєкт,
  - 9) рецензент - особа, яка висловлює свою думку про дипломну роботу/інженерний проєкт,
  - 10) навчальний план - перелік усіх форм, дисциплін або модулів навчання, включаючи практики та інші курси, які повинен опанувати студент протягом періоду навчання, із зазначенням кількості годин, відведених на їх засвоєння,

кількості кредитів ЄКТС, розподілених на етапи відповідно до прийнятої в Університеті організації навчального року,

- 11) підтвердження результатів навчання - процес верифікації результатів навчання у вигляді знань, умінь і соціальних компетентностей, набутих поза системою навчання,
- 12) процес набору - формалізований процес набору абітурієнтів до університету. Він супроводжується кваліфікаційним процесом, що завершується прийняттям присяги,
- 13) програма гнучкого навчання - це формула індивідуалізації навчального процесу, що охоплює індивідуальну організацію навчання (ІОН), індивідуальну навчальну стежку (ІНС) та індивідуальний план і програму навчання (ІПП). Детальна інформація міститься у внутрішніх правових актах Університету,
- 14) програма дисципліни - опис результатів навчання в термінах знань, умінь і соціальних компетентностей, зміст дидактичної програми, умови заліку та методи перевірки результатів, а також перелік обов'язкової та додаткової літератури,
- 15) освітня програма - опис освітнього процесу, що веде до досягнення очікуваних результатів навчання, включаючи, зокрема, навчальні дисципліни/модулі із зазначенням кількості кредитів ЄКТС, відведених для них, та змісту навчання, навчальний план і методику перевірки результатів навчання,
- 16) промоутер - особа, під керівництвом якої студент готує дипломну роботу (бакалаврську, магістерську),
- 17) дисципліна - навчальна одиниця, що складається з однієї або декількох форм навчальної діяльності, пов'язаних з ними результатів навчання та кредитів ЄКТС, що зображують навчальне навантаження студента,
- 18) вступ на навчання - процес подачі документів до університету, що підтверджує бажання навчатися, який завершується зарахуванням до списку студентів,
- 19) кредити ЄКТС - кредити, визначені в Європейській кредитній трансферно-накопичувальній системі як міра середнього навчального навантаження студента, необхідного для досягнення очікуваних результатів навчання,
- 20) рецензент - особа, яка оцінює дипломну роботу (бакалаврську, магістерську),
- 21) навчальний рік - одиниця виміру навчального часу, що охоплює період з 1 жовтня по 30 вересня, який поділяється на два семестри. Статут Університету може передбачати більш детальний поділ навчального року на семестри,
- 22) студентський рік - одиниця виміру часу, що визначає статус навчання, набуття прав, пов'язаних з навчанням, починаючи з моменту підписання договору про навчання та складання присяги і триває до кінця навчального року,
- 23) розклад занять - графік організації навчальної діяльності за окремими напрямками, рівнями та профілями навчання і роками навчання,
- 24) екзаменаційно-залікова сесія - період, відведений в організації навчального року для завершення курсів, у тому числі для складання іспитів за дисциплінами,
- 25) Статут - Статут WSG University в Бидгощі,

- 26) навчання – спеціальність та профіль навчання за всіма напрямками, рівнями, формами та системами навчання, які пропонує Університет,
- 27) система навчання - спосіб організації навчання на денній та заочній формах навчання,
- 28) Закон - Закон від 20 липня 2018 року. - Закон "Про вищу освіту і науку" (Dz. U. nr 2018, poz. 1668 z późn. zm. [Dz. U. nr 2018, poz. 1668 z наступними змінами]),
- 29) визнання результатів навчання - процес підтвердження результатів навчання у вигляді знань, умінь і соціальних компетентностей, набутих у формальній освіті,
- 30) дидактичні заняття - лекції, практичні заняття, семінарські заняття, лабораторні заняття, практики та інші форми, передбачені навчальним планом, у тому числі заняття з використанням дистанційних методів і технологій навчання, що проводяться за безпосередньої участі викладача,
- 31) залік - спосіб перевірки результатів навчання, досягнутих студентом за певною формою навчання, що здійснюється протягом курсу або під час залікової сесії.

## § 2

1. Ректор є керівником усіх студентів в Університеті.
2. Рішення з питань, передбачених цим Регламентом, можуть бути оскаржені студентом до Ректора як керівника всіх студентів не пізніше 14 днів з дня вручення рішення.

## § 3

1. Набір на навчання проводиться на певний навчальний рік. Детальні правила набору визначає Сенат Університету.
2. Студентом Університету стає людина, яка:
  - 1) була позитивно підтверджена під час набору та кваліфікаційного відбору,
  - 2) була включена до списку прийнятих на навчання,
  - 3) склала наступну письмову присягу:

"У присутності всіх урочисто присягаю: сумлінно здобувати знання та навички, наполегливо йти до істини, дотримуватися правил суспільного співжиття, дбати про гідність студента та добре ім'я WSG University".
3. Студентом Університету можна стати також після цього:
  - 1) переведення з іншого польського або закордонного університету,
  - 2) підтвердження результатів навчання.
4. Може бути надано статус вільного слухача. Детальні правила надання статусу вільного слухача, а також його права та обов'язки визначаються окремими внутрішніми положеннями.

## § 4

1. Навчання в Університеті платне.
2. Університет стягує плату за навчання та інші збори, пов'язані з навчанням, у розмірі, що не перевищує понесених витрат.

3. Університет гарантує фіксовану плату за навчання на окремих навчальних циклах за умови індексації вартості навчання відповідно до рівня інфляції.
4. Університет може збільшити розмір плати один раз на навчальний рік, але не більше ніж на загальний індекс споживчих цін за попередній календарний рік, про що оголошує Президент Центрального статистичного управління відповідно до ст. 94 п. 1 ч. 1 п. а) Закону від 17 грудня 1998 р. "Про пенсії з Фонду соціального страхування" (Dz. U. z 2022 r. poz. 504, 1504 i 2461 [Дз. У. з 2022 р. поз. 504, 1504 i 2461]).
5. Університет створює стипендіальні фонди та знижкові програми.
6. Вартість навчання викладена в Положенні про оплати за навчання.

## § 5

1. Студент має право подавати заяви про пристосування навчання до своїх індивідуальних інтересів, професійних потреб та організаційних можливостей, згідно з правилами, передбаченими цим Регламентом.
2. Розрізняють дві форми заяв: заяви та декларації.
3. Декларація - це одностороннє волевиявлення студента, яке тягне за собою певні наслідки, передбачені Регламентом навчання та Положенням про оплати за навчання.
4. Заява - це запит, який потребує рішення декана або Ректора.
5. Університет приймає дві рівнозначні форми запиту: паперову та електронну.
6. Детальні правила подання заявок та ведення їх обліку викладені в окремих внутрішніх положеннях.

## § 6

1. Студенту присвоюється послідовний, в межах Університету, номер альбому, який закріплюється за студентом на всіх напрямках та рівнях навчання.
2. Студент отримує студентський квиток.
3. Правила отримання та позбавлення студентського квитка містяться в окремих внутрішніх положеннях.

## § 7

1. Студентська рада WSG University в Бидгощі, далі "Студентська рада", складається з усіх студентів.
2. Органи Студентської ради є єдиними представниками всіх студентів Університету. Сфера діяльності Студентської ради та її органів визначена в Положенні про Студентську раду WSG University в Бидгощі.
3. Необхідна згода та висновок від Студентської ради університету будуть потрібні в справі:
  - 1) Регламенту навчання,
  - 2) Положення про студентські пільги,
  - 3) Положення про оплати за навчання,
  - 4) програм навчання,

- 5) Призначення особи на керівну посаду, до обов'язків якої входить робота зі студентами,
- 6) критерії періодичної оцінки для окремих груп персоналу та типів посад, а також порядок та орган проведення періодичної оцінки.

## § 8

1. Навчання проводиться за навчальними програмами в режимі, визначеному зовнішніми нормативно-правовими актами.
2. Студент, який розпочинає навчання в Університеті, погоджується бути бенефіціаром можливого проекту, що зобов'язує його брати участь у спеціальних проєктних заходах (під якими розуміються форми компетенцій, що реалізуються в рамках національних, європейських та міжнародних програм) та дотримуватися необхідних форм їх документації.
3. Навчальні програми курсів і модулів включають опис передбачуваних результатів навчання, зміст навчання, інформацію про форми і методи навчання, методи перевірки передбачуваних результатів навчання, умови проходження курсу або модуля, список обов'язкової та додаткової літератури.
4. Навчальні програми та плани стають доступними для студентів та викладачів через внутрішні інформаційні системи Університету за два тижні до початку відповідного навчального року.

## § 9

1. Заняття, заліки та екзамени можуть проводитися іноземною мовою.
2. Якщо курси викладаються іноземною мовою, то заліки та екзамени з цього предмету також проводяться іноземною мовою.
3. Університет може організовувати перевірку досягнутих результатів навчання, передбачених навчальною програмою, зокрема, проводити заліки та підсумкові екзамени, у тому числі дипломні екзамени, за межами розташування Університету або за межами філії Університету, у тому числі з використанням інформаційних технологій, що забезпечують контроль за ходом проведення заліку, екзамену та його реєстрацією.

## **ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ**

### § 10

1. Студент має право на наступне:
  - 1) брати участь у викладацькій діяльності, що проводиться в університеті,
  - 2) індивідуальна організація навчання,

- 3) користування навчальною та/або дослідницькою інфраструктурою та інформаційними ресурсами Університету, включаючи доступ до бібліотеки та інших необхідних навчальних посібників,
  - 4) використання методів і технологій дистанційного навчання, включаючи платформи дистанційного навчання, що є в розпорядженні Університету,
  - 5) навчатися за кількома напрямками, спеціальностями, та освітніми профілями,
  - 6) вибір предметів та модулів навчання відповідно до програми гнучкого навчання Університету,
  - 7) завершити частину навчання в польському та/або закордонному університеті-партнері,
  - 8) підтвердження результатів навчання на основі кваліфікацій, отриманих за межами університету, або на основі результатів неформального та інформального навчання, підтверджених університетом
  - 9) перезарахування кредитів ЄКТС та визнання результатів навчання, отриманих у формальній освіті,
  - 10) брати участь у тренінгах з професійної активізації, особистісного розвитку та розвитку дослідницьких навичок,
  - 11) розвивати інтереси та брати участь у роботі студентських організацій, що діють в Університеті та науково-навчальних підрозділах Університету, об'єднуватися в студентські організації та виступати з ініціативою створення нових організацій, складати іспити та екзамени, в тому числі складати екзамени, якщо студент не згоден з їх результатом,
  - 12) отримувати матеріальну допомогу відповідно до правил, викладених у Положенні про студентські пільги,
  - 13) отримувати призи та нагороди,
  - 14) користуватися іншими правами, передбаченими для студентів окремими внутрішніми положеннями,
  - 15) виправдання пропусків занять, академічних відпусток та відпусток з можливістю переходу до перевірки набутих результатів навчання, визначених навчальною програмою,
  - 16) зміна розташування, напрямку, спеціальності, спеціалізації, форми або системи навчання,
  - 17) повторне проходження курсу через недосягнення результатів навчання, визначених для курсу відповідно до правил, викладених в Регламенті навчання,
  - 18) тренінги про права та обов'язки студентів, які проводить Студентську раду у співпраці зі Студентським парламентом Республіки Польща.
2. Випускники програм першого рівня зберігають свої студентські права до 31 жовтня року, в якому вони закінчили навчання.
  3. Студент зобов'язаний діяти відповідно до Регламенту навчання та інших нормативних документів Університету. Зокрема, студент зобов'язаний:
    - 1) дбати про гідність студента та добре ім'я Університету,
    - 2) відвідувати заняття відповідно до навчального плану та розкладу викладання,

- 3) своєчасне проходження навчальних дисциплін і навчальних модулів, у тому числі студентських практик, складання іспитів, у тому числі дипломного екзамену,
  - 4) регулярне використання внутрішніх інформаційних систем Університету, в тому числі використання iSAPS, та отримання кореспонденції, надісланої студенту Університетом,
  - 5) захищати логін і пароль до системи iSAPS від несанкціонованого доступу та повідомляти про будь-який несанкціонований доступ,
  - 6) дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Університету та дбайливо ставитися до майна Університету,
  - 7) дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки, а також правил і норм користування навчально-науковою інфраструктурою та інформаційними ресурсами Університету, зокрема лабораторіями та бібліотеками,
  - 8) повідомляти Університет про зміну прізвища, сімейного стану, адреси проживання, адреси для листування, номера телефону, адреси електронної пошти та будь-яких інших персональних даних, що вимагаються Університетом,
  - 9) брати участь у дослідженнях, що проводяться університетом з метою отримання інформації, необхідної для підвищення якості освіти,
  - 10) дотримуватися положень договору про навчання та умов оплати, що містяться в Положенні про плату за навчання,
  - 11) повага до авторських і суміжних прав.
4. Права та обов'язки студента закінчуються в день закінчення навчання або виключення зі списку студентів, за винятком §10 абз. 2.

## § 11

1. Університет захищає персональні дані студентів.
2. Університет не інформує третіх осіб про питання, що стосуються студента, якщо цього не вимагає чинне законодавство або якщо студент не уповноважив Університет у письмовій формі надати інформацію третій стороні.

## § 12

1. Студент, який вирішив покинути навчання, повинен негайно письмово повідомити про це Ректора.
2. Студент повинен сплачувати всі фінансові зобов'язання перед Університетом відповідно до Положення про оплати за навчання та відповідного розкладу оплат.
3. Університет зберігає документи студента до виконання всіх зобов'язань перед Університетом.

# ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ТА СТУДЕНТСЬКОГО РОКУ

## § 13

1. Навчальний рік триває з 1 жовтня до 30 вересня і поділяється на 2 семестри: зимовий семестр та літній семестр. Статут Університету може передбачати більш детальний поділ навчального року в межах семестру.
2. Навчальний рік містить:
  - 1) здійснення викладацької діяльності,
  - 2) екзаменаційні сесії та перездачі.
3. Інформація про дати початку і закінчення семестру, екзаменаційних сесій і залікових сесій, перездачі, літніх і канікулярних перерв включена в організацію навчального року.
4. Ректор за погодженням зі Студентською радою визначає організацію навчального року і повідомляє про це не пізніше, ніж за три місяці до початку навчального року.
5. Детальний розклад на навчальний рік оголошується не пізніше, ніж за місяць до запланованої дати початку навчання для відповідної системи навчання.
6. У виняткових випадках Ректор може вносити зміни в організацію навчального року.
7. Ректор або декан може встановити вільний від навчання день або години, далі - ректорський або деканський день або години відповідно, із зазначенням причин або мети їх оголошення.
8. Студентський рік починається з підписання договору про навчання та складання присяги і триває до кінця навчального року. Це одиниця виміру часу, що визначає статус навчання та набуття прав, пов'язаних з навчанням.
9. Протягом студентського року студент має можливість користуватися:
  - 1) доступом до університетської системи iSAPS,
  - 2) mLegitymasja та електронним студентським квитком,
  - 3) платформою дистанційного навчання ONTE,
  - 4) програмою активізації студентів – GAS, соціального підприємництва, професійної активізації студентів, мікросертифікатів, самоврядування та волонтерства, тренінгів, семінарів,
  - 5) курсів (в тому числі підготовчих мовних курсів).
  - 6) Міжнародної програми – Erasmus+, позаєвропейська мобільність, міжнародні практики, програми подвійного диплому, європейський волонтерство,
  - 7) Спортивної програми,
  - 8) Програми доступності,
  - 9) Програми для випускників,
  - 10) Програми матеріальної підтримки,
  - 11) пропозиції Центру фітнесу та дієтології Rewital,
  - 12) професійного консультування.

## § 14

1. Навчальні програми доступні в Публічному інформаційному бюлетені на сайті Університету.
2. Навчальні програми та навчальні плани є основою для розробки річних, семестрових або кварталних розкладів для кожного напрямку, рівня і профілю навчання та року навчання.
3. У річному, семестровому або кварталному розкладі викладання вказується назва курсу, форма, а також час і місце проведення курсу.
4. Розклад занять доступний для студентів у внутрішній інформаційній системі Університету "iSAPS" або в інший звичний спосіб.
5. Навчальні заходи, які не відбулися у заплановану дату, повинні бути реалізовані в іншу дату. Допускається проведення занять дистанційно за умови досягнення тих самих результатів навчання.

## ДИДАКТИЧНІ ПРИНЦИПИ

### § 15

1. Лекції в Університеті відкриті.
2. На навчальних заняттях, за винятком лекцій, ведеться облік відвідуваності студентів. Однак лектор може розпорядитися про підготовку списку поіменних учасників лекції.
3. Під час першого дидактичного заняття даної форми в межах модуля студенту надається основна інформація про передбачувані результати навчання, методи їх перевірки, список літератури та інших необхідних засобів навчання, а також ознайомлення з вимогами для отримання заліку.

### § 16

1. Для того, щоб студент виправдав за короткочасну відсутність на занятті, він повинен негайно подати викладачеві документ, який чітко показує, що він/вона не може бути присутнім на занятті в цей день.
2. Студент, який відсутній на навчальному занятті, зобов'язаний досягти передбачуваних результатів навчання у спосіб, визначений викладачем курсу, не пізніше закінчення залікової сесії.
3. Умови, за яких студент може бути звільнений від відвідування занять з фізичного виховання, містяться в окремих правилах внутрішнього розпорядку.

### § 17

1. Студент обирає викладацьку діяльність з-поміж вибіркового предметів/модулів, передбачених навчальною програмою.
2. Студенти, які не обрали предмети/модулі навчання, зазначені в пункті 1, будуть розподілені в адміністративному порядку.

3. Студент, який досягнув передбачуваних результатів навчання, може бути звільнений від обов'язку брати участь у навчанні за правилами, викладеними в окремих внутрішніх положеннях.

## **ЗАЛІКИ ТА ІСПИТИ**

### § 18

1. Передумовою успішного завершення курсу є досягнення результатів навчання, які підтверджуються екзаменом або заліком.
2. Кожен студент має право не більше двох разів складати іспити, заплановані під час екзаменаційних сесій (по одному разу в основній сесії та повторній сесії) або, в обґрунтованих випадках, поза цими сесіями.
3. Екзаменатор, за погодженням зі студентами, може призначити додаткову (нульову) дату іспиту до початку основної екзаменаційно-залікової сесії.
4. Детальні дати проведення заліків/іспитів повідомляються не пізніше, ніж за 2 тижні до запланованої дати проведення заліку/екзамену.
5. В інші залікові періоди екзаменатор повинен призначити дві дати заліку/екзамену.
6. В особливо обґрунтованих випадках декан може погодитися на проведення заліків/екзаменів в іншій формі, ніж та, що визначена екзаменатором.
7. Оголошення результатів заліку/екзамену відбувається не пізніше, ніж через 7 днів після визначеної дати виконання умов, необхідних для складання заліку або екзамену.
8. Залік дидактичних занять підтверджується записом у протоколі у внутрішній інформаційній системі Університету не пізніше кінця відповідного залікового періоду.
9. Навчальна картка студента складаються на основі заліково-екзаменаційних протоколів та завіряються ректором в інформаційній системі.

### § 19

1. Студент, який не пізніше ніж через 3 дні після проведення екзамену/заліку висуває обґрунтовані заперечення щодо неупередженості проведення екзамену/заліку або не пізніше ніж через 3 дні після оголошення результатів оскаржує отриману оцінку, може подати заяву на ім'я декана про проведення комісійного екзамену.
2. Комісійний екзамен проводиться комісією, до складу якої входять декан як голова, предметний екзаменатор та викладач, який представляє галузь знань, що відповідає передбачуваним результатам навчання, закріпленим за навчальним модулем.
3. На прохання студента в екзаменаційній комісії може брати участь представник Студентської ради.
4. Складається протокол комісійного іспиту, в якому, у разі незадовільної оцінки, зазначаються причини незадовільної оцінки.
5. Оцінка за іспит є остаточною.

## § 20

1. Неявка на іспит/залік у встановлений термін без поважних причин прирівнюється до отримання незадовільної оцінки. Іспити, складені після цієї дати, вважаються перездачею.
2. Якщо студент отримав незадовільну оцінку на іспиті, він має право на перездачу.
3. Якщо студент отримав незадовільну оцінку на перескладанні іспиту, на його прохання буде проведено комісійний іспит за правилами, викладеними в §19.

## ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ТА КРЕДИТИ ЄКТС

### § 21

1. В університеті використовується Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система (ЄКТС).
2. Обов'язковою умовою для завершення освітньої програми є кількість кредитів ЄКТС, передбачена навчальним планом для даного напрямку, рівня та профілю навчання, при цьому кількість кредитів ЄКТС для програм першого рівня, що ведуть до здобуття ступеня бакалавра, становить не менше 180, для програм першого рівня, що ведуть до здобуття ступеня професійного інженера, - не менше 210, для програм другого рівня - не менше 90, а для п'ятирічних магістерських програм - не менше 300 кредитів ЄКТС. Вищий навчальний заклад може збільшити кількість кредитів ЄКТС, необхідних для завершення певного рівня навчання.
3. Студенти можуть отримати додаткові кредити ЄКТС за допомогою:
  - 1) проходження факультативних курсів для даного напрямку навчання,
  - 2) зарахування курсів, обраних студентом і не передбачених навчальним планом та спеціальністю.
4. Під час зарахування дидактичних занять застосовуються два критерії оцінювання:
  - 1) з оцінкою,
  - 2) без оцінки.
5. У випадку зарахування з оцінкою застосовується наступна шкала:

<b>словесна оцінка (аббревіатура)</b>	<b>числове оцінювання / оцінювання за шкалою ЄКТС</b>	<b>опис необхідних критеріїв</b>
дуже добре (bdb)	5,0 А	досягнення очікуваних результатів навчання, що охоплюють усі відповідні аспекти
добре плюс (db plus)	4,5 В	досягнення очікуваних результатів навчання, що охоплюють усі відповідні аспекти, з деякими помилками або неточностями

добре (db)	4,0 C	досягнення запланованих результатів навчання без деяких менш важливих аспектів
достатній плюс (dst plus)	3,5 D	досягнення очікуваних результатів навчання з пропуском деяких важливих аспектів або зі значними неточностями
достатній (dst)	3,0 E	досягнення очікуваних результатів навчання з пропуском деяких важливих аспектів або з серйозними неточностями
недостатній (ndst)	2,0 F	недосягнення очікуваних результатів навчання

6. Залік за навчальну діяльність, яка не потребує оцінювання, виставляється з записом "zal." ("Зараховано").
7. Неспроможність досягти результатів навчання за курсом або виконати інші вимоги, зазначені в описі модуля, призведе до отримання оцінки "незадовільно" або запису "nzal." ("не зараховано").
8. Середній бал за семестр, навчальний рік або за всю освітню програму розраховується як середнє арифметичне з точністю до 2 знаків після коми всіх оцінок, отриманих за певний період навчання, включно з незадовільними оцінками.

## ЗАЛІК РОКУ

### § 22

1. Заліковим періодом в університеті є навчальний рік.
2. Для того, щоб перейти на наступний рік навчання, студенти повинні скласти іспити й отримати заліки з усіх предметів, включно з практикою, передбачених навчальною програмою.
3. Зарахування заліку за певний рік навчання підтверджується Ректором записом у навчальній картці студента, що здійснюється у формі електронних видруків даних.

### § 23

1. Якщо студент пропустив термін здачі заліку за певний рік навчання з незалежних від нього причин, він повинен подати заяву на продовження терміну здачі заліку.
2. Декан приймає рішення про перенесення залікового періоду на даний рік, але не більше ніж на три місяці.

### § 24

1. Студент, який не набрав усіх необхідних заліків за дисципліни, має право на умовний вступ на наступний рік навчання.

2. Отримання умовного вступу на наступний рік навчання дає право студенту відвідувати заняття, отримувати заліки та складати іспити, передбачені програмами та навчальними планами цього року.
3. Студент, який отримав умовний вступ, зобов'язаний завершити навчальні модулі та скласти іспити й заліки до кінця навчального року.
4. Якщо студент не пройшов умовний вступ, він має можливість подати заяву на перенесення дати його заліку на наступний навчальний рік.
5. Студенту, який навчається на останньому курсі до запланованої дати закінчення навчання, може бути надано дозвіл на її перенесення.
6. Детальні правила умовного зарахування та перенесення запланованої дати завершення навчання регулюються окремими внутрішніми положеннями.
7. Ректор приймає рішення про виключення студента зі списку студентів, які не виконали вимог щодо умовного завершення року навчання або перенесення запланованої дати завершення навчання.
8. Студент, який не виконав умови умовного завершення року навчання або перенесення запланованої дати завершення навчання, може подати заяву на повторний рік навчання на підставі письмової заяви на ім'я декана.
9. Умовний вступ оплачується відповідно до Положення про оплату навчання.

## § 25

1. Один рік навчання може бути повторений не більше трьох разів; в особливих випадках студент може повторити рік навчання більше разів за згодою декана.
2. Студент, який залишається на другий рік, зберігає всі отримані кредити ЄКТС та позитивні оцінки, якщо результати навчання або зміст навчання не змінилися.
3. Студент, який залишається на другий рік, зобов'язаний компенсувати будь-яку різницю в передбачуваних результатах навчання або незарахованих предметах, що виникла в результаті змін у програмах і навчальних планах, якщо такі відбулися.
4. Предмети в рамках зміни планів навчання та незараховані предмети навчання оплачуються відповідно до Положення про оплату навчання.

## ПРАКТИКИ

### § 26

1. Професійна практика студента здійснюється в обсязі, визначеному навчальним планом.
2. Студенти, які проходять практику в Польщі та за кордоном, зобов'язані дотримуватися Правил проходження практики.
3. Університет дозволяє запроваджувати окремі положення про практику для окремих напрямів/спеціальностей навчання.

4. Університет може визнати професійну роботу, стажування або власну підприємницьку діяльність студента як практику за умови, що обов'язки на посаді дозволяють досягти ефектів, передбачених програмою практик.
5. Студенти, які проходять стажування за кордоном за програмою ERASMUS+, також зобов'язані дотримуватися окремих правил, що містяться в програмі ERASMUS+.

## **ІНДИВІДУАЛІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

### **§ 27**

1. Університет пропонує можливість індивідуалізувати навчальний процес за допомогою програми гнучкого навчання, яка передбачає:
  - 1) індивідуальну навчальну програму та план (ІНПП),
  - 2) індивідуальну навчальну стежку (ІНС),
  - 3) індивідуальну організацію навчання (ІОН).
2. Програма гнучкого навчання реагує на особливі потреби різних груп студентів. Ця програма полягає в адаптації організації навчального процесу, методів навчання, досягнення та перевірки результатів навчання, форм підтримки до особливих потреб студентів.
3. Детальні правила індивідуалізації навчання викладені в окремих внутрішніх положеннях.

### **§ 28**

1. Студенти, які досягли успіхів у навчанні та виявили академічний талант у певній науковій або мистецькій дисципліні, можуть навчатися за індивідуальною навчальною програмою та планом, за погодженням з деканом.
2. Заяву про дозвіл на навчання за індивідуальною навчальною програмою та планом можна подавати не раніше, ніж після закінчення першого року навчання.
3. Індивідуальна навчальна програма та план передбачає досягнення студентом додаткових результатів навчання, що виходять за межі передбачених для даного напрямку, рівня, освітнього профілю та спеціальності.
4. Після того, як студент погодився навчатися за програмою ІНПП, декан призначає йому наукового керівника.
5. Науковий керівник, згаданий у пункті 4, визначає організацію навчання за погодженням з викладачами і, якщо успішність студента є незадовільною, може звернутися до декана з проханням відкликати дозвіл на навчання.

### **§ 29**

1. Індивідуальна навчальна стежка (ІНС) означає індивідуалізацію в реалізації навчальних планів, включаючи способи досягнення, перевірки та підтвердження результатів навчання.

2. Індивідуальна навчальна стежка може бути призначена студенту з самого початку навчання.
3. Детальні правила користування ІНС регулюються окремими внутрішніми положеннями.

#### § 30

1. Індивідуальна організація навчання (ІОН) дозволяє студенту самостійно визначати, як досягаються результати навчання та як вони перевіряються.
2. Індивідуальна організація навчання надається студенту на один семестр навчання.
3. Студент заповнює декларацію та завантажує розклад ІОН перед тим, як приєднатися до програми ІОН.
4. Студент, як тільки він/вона вступає на програму ІОН, узгоджує з викладачем курсу, безпосередньо або в електронному вигляді, шляхи досягнення результатів навчання, способи отримання заліків та складання іспитів, і вносить їх до розкладу.
5. Якщо домовленості укладені в електронному вигляді, студент повинен задокументувати їх.
6. Детальні правила використання ІОН викладені в окремих внутрішніх положеннях.

#### § 31

1. Університет дозволяє особливо обдарованим студентам брати участь у курсах, передбачених у відповідних напрямках навчання.
2. Правила участі у дидактичних заняттях та отримання заліків за них викладені в окремих внутрішніх положеннях.

### **СПЕЦІАЛЬНІ ПРОГРАМИ**

#### § 32

1. Університет впроваджує спеціальні програми, спрямовані на студентів, які особливо активно займаються науково-дослідною, громадською, спортивною або мистецькою діяльністю, щоб полегшити процес навчання та досягнення цілей вищої освіти, в тому числі: Програма гнучкого навчання; Програма навчання впродовж життя; Програма активізації студентів; Міжнародна програма; Спортивна програма; Програма матеріальної підтримки; Програма доступності; Програма для випускників.
2. У цих програмах можуть брати участь студенти всіх форм і систем навчання, що проводяться в Університеті, після відповідної кваліфікації.

### **ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЕФЕКТІВ**

#### § 33

1. Університет забезпечує підтвердження результатів навчання в обсязі, що відповідає результатам навчання, передбаченим навчальною програмою певного напрямку, рівня та профілю навчання відповідно до зовнішніх нормативно-правових актів.

2. Принципи, умови та процедури підтвердження результатів навчання, а також спосіб призначення та порядок роботи комісії з перевірки результатів навчання визначаються окремими внутрішніми положеннями.

## **ЗМІНА УНІВЕРСИТЕТУ**

### **§ 34**

1. Студент може перевестися до іншого університету після виконання наступних умов:
  - 1) розірвання договору про навчання у письмовій формі,
  - 2) подання розрахувальної карти,
  - 3) здача студентського квитка.
2. Студент може перевестися з іншого університету, в тому числі іноземного, якщо виконані наступні умови:
  - 1) подати заяву на ім'я Ректора про вступ,
  - 2) подання завіреного університетом переліку навчальних дисциплін із зазначенням кількості годин навчання та кредитів ЄКТС, відведених на них,
  - 3) представлення індексу (якщо такий є),
  - 4) у разі вступу з іноземного закладу вищої освіти додаткові вимоги визначаються окремими внутрішніми положеннями.
3. Умови, строки та спосіб досягнення студентом передбачуваних результатів навчання, що є наслідком відмінностей у програмах та навчальних планах, визначаються окремими внутрішніми нормативними документами.

## **ЗМІНА ПРОФІЛЮ, РОЗТАШУВАННЯ, НАПРЯМУ, СПЕЦІАЛЬНОСТІ, СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ, ФОРМИ ТА СИСТЕМИ НАВЧАННЯ**

### **§ 35**

1. На підставі декларації студент може змінити профіль, розташування навчання, напрям, спеціальність, спеціалізацію, форму або систему навчання. Зміна зобов'язує студента досягти передбачуваних результатів навчання, що впливають з відмінностей у програмах і навчальних планах. Детальні правила та строки внесення змін викладені в окремих внутрішніх положеннях.
2. У випадку, якщо студент, самостійно керуючи своїм навчальним часом, призводить до збільшення часу навчання стосовно часу, зазначеного в навчальному договорі, Університет залишає за собою право змінити спеціальність/напрямок навчання/місце та/або форму навчання.
3. Допускається зміна спеціальності/напрямку навчання/місця та/або форми навчання у разі відмови Університету від надання освітніх послуг або за адміністративним рішенням міністра, відповідального за вищу освіту.

## АКАДЕМІЧНА ВІДПУСТКА

### § 36

1. Декан може надати студенту академічну відпустку або академічну відпустку з можливістю приступити до перевірки досягнутих результатів навчання, передбачених навчальною програмою, протягом певного періоду часу:
  - а) короткострокова академічна відпустка надається не раніше, ніж після завершення другого семестру навчання на строк, що не перевищує одного семестру без урахування періоду залікової сесії.
  - б) довгострокова академічна відпустка надається максимум на два семестри. Студент може подати заяву на отримання довгострокової академічної відпустки в будь-який час під час навчального процесу.
2. Прохання про академічну відпустку слід подавати, як тільки виникають обставини, що тимчасово перешкоджають продовженню навчання.
3. Надання академічної відпустки підтверджується відповідним записом у навчальній справі студента та в інформативній системі обслуговування студентів.
4. Надання академічної відпустки подовжує встановлений законом термін завершення навчання і вимагає від студента досягнення результатів навчання, передбачених навчальними планами.
5. У період відпустки студенти сплачують за навчання відповідно до Положення про плату за навчання.
6. Під час академічної відпустки студент зберігає права студента, за винятком того, що право на пільги в цей період регулюється відповідними нормативними актами.
7. Студент зобов'язаний подати в деканат заяву про продовження навчання не пізніше, ніж за 7 днів до закінчення академічної відпустки. Порушення зазначеного терміну прирівнюється до відмови від навчання і тягне за собою відрахування зі списку студентів.
8. Після завершення останнього семестру навчання академічна відпустка не надається.

### § 37

1. Вагітна студентка та студент/ка, який/а є одним з батьків, має право на відпустку від занять, в тому числі на відпустку від занять з можливістю приступити до перевірки результатів навчання, передбачених навчальною програмою.
2. Декан за заявою студента визначає спосіб і форму перевірки результатів навчання з тих навчальних дисциплін, що вивчаються в даному семестрі навчання, досягнення результатів навчання з яких не потребує безпосередньої присутності на заняттях.
3. Перевірка результатів навчання, зазначених у пунктах 1 і 2, полягає у перевірці того, що студент досяг результатів навчання, зазначених у програмі навчання з відповідного предмета за відповідний семестр.
4. Студенти, які є батьками, повинні подати задокументовану заяву на отримання відпустки, згаданої в пункті 1, протягом одного року з дня народження дитини.
5. Відпустка, зазначена в пункті 1 для:

- a) вагітних студенток стипендія надається на період до дня народження дитини;
  - b) студентів-батьків надається на період до одного року.
6. Якщо кінець відпустки, зазначеної в пункті 1, припадає на семестр, відпустка може бути продовжена до кінця цього семестру.
  7. Вагітній студентці та студенту/ці, який/а є одним з батьків, не може бути відмовлено у відпустці, зазначеній у пункті 1.

## **ПРИЗИ ТА НАГОРОДИ**

### § 38

1. Нагородами та відзнаками може бути нагороджений студент, який продемонстрував виняткові успіхи у навчанні, брав участь у наукових дослідженнях, наукових гуртках або групах студентської активності, активно сприяв розвитку Університету, брав активну участь у роботі органів Студентської Ради або інших студентських організацій.
2. Особливою формою відзнаки є присвоєння звання за підсумками навчального року:
  - 1) найкращий студент Університету,
  - 2) найкращий випускник Університету.
3. Правила та порядок присвоєння звань, зазначених у розділі 2, встановлюються Ректором.
4. Студенти, які досягли успіхів у науково-дослідній, громадській, спортивній, мистецькій або адміністративній діяльності та мають дуже високі академічні результати, можуть мати право на участь у спеціальних програмах, присвячених конкретному виду діяльності.

## **ДИСЦИПЛІНАРНА КОМІСІЯ**

### § 39

1. За порушення присяги, правил, що діють в Університеті, за поведінку, яка ображає гідність студента, порушує принципи співіснування академічної спільноти, паплюжить імідж Університету, студент несе відповідальність перед Дисциплінарною комісією згідно з правилами, викладеними в окремих внутрішніх положеннях.
2. Ректор може відсторонити студента від виконання своїх прав та обов'язків до завершення дисциплінарного провадження на строк не більше 3 місяців.
3. Процедура дисциплінарного провадження викладена у зовнішньому та внутрішньому правові акти.
4. Ректор після консультацій зі Студентською радою та Студентським дисциплінарним омбудсменом передає справу на розгляд Дисциплінарної комісії.

5. Дисциплінарними стягненнями є: попередження, догана, догана з попередженням, тимчасове позбавлення певних прав студента на строк до одного року, відрахування з Університету.
6. Дисциплінарні справи студентів розглядаються Дисциплінарною комісією та Дисциплінарною апеляційною комісією, які призначаються з-поміж викладачів та студентів Університету в порядку, визначеному Статутом Університету, та діють відповідно до окремих внутрішніх положень.

## **ВИКЛЮЧЕННЯ ЗІ СПИСКУ СТУДЕНТІВ ТА ПОНОВЛЕННЯ НА НАВЧАННЯ**

### § 40

1. Студент викреслюється зі списку студентів, якщо:
  - 1) не приступив до навчання, що визначається протягом перших 30 днів від запланованої дати початку занять у першому семестрі на підставі не складання присяги,
  - 2) припинив навчання шляхом письмового розірвання договору про навчання,
  - 3) не подав вчасно дипломну роботу/дипломний проєкт або не склав дипломний екзамен,
  - 4) не заявив у письмовій формі, що повернеться до навчання після закінчення академічної відпустки,
  - 5) був покараний дисциплінарним стягненням у вигляді відрахування з Університету.
2. Студент може бути викреслений зі списку студентів у випадку:
  - 1) неучасть в обов'язкових заходах,
  - 2) визначення відсутності прогресу в навчанні,
  - 3) неотримання заліку за семестр або рік у визначений термін,
  - 4) несплата за навчання,
  - 5) недотримання формальностей.
3. Студент може оскаржити рішення про відрахування, подавши заяву на ім'я Ректора про перегляд справи протягом 14 днів з дня вручення рішення. Рішення Ректора є остаточним.
4. У разі відрахування студента з навчання необхідно подати письмову заяву на ім'я Ректора про розірвання договору про навчання.
5. Студент, якого викреслено зі списку студентів, повинен погасити всі зобов'язання перед Університетом та пред'явити розрахувальну картку.

### § 41

1. Студент, якого остаточним рішенням Ректора було відраховано зі списку студентів, може звернутися до Ректора з проханням про дозвіл на поновлення навчання.

2. Студент, який був викреслений зі списку студентів з причин, зазначених у § 39 абз. 2 пп. 4, може поновити навчання після виконання всіх фінансових зобов'язань перед Університетом.
3. Директор відповідного науково-педагогічного підрозділу затверджує умови, термін і спосіб досягнення студентом передбачуваних результатів навчання, що є наслідком відмінностей у навчальних програмах і планах.
4. Особи, які були відраховані з Університету в дисциплінарному порядку, мають право на поновлення на навчання або після зняття дисциплінарного стягнення, або через три роки з дня набрання рішенням законної сили.

## **ПРОЦЕДУРА ОТРИМАННЯ ДИПЛОМУ ТА ПРОЦЕС ВИПУСКУ**

### § 42

1. Обов'язковою умовою для закінчення навчання та отримання диплому про закінчення є:
  - 1) досягнення результатів навчання, передбачених навчальною програмою, які встановлені як мінімум:
    - а) 180 кредитів ЄКТС - для програм першого рівня,
  - 2) 90 кредитів ЄКТС - для навчання на другому рівня,
    - а) 300 кредитів ЄКТС у випадку п'ятирічної магістерської програми тривалістю 9 або 10 семестрів,
    - б) 360 кредитів ЄКТС у випадку п'ятирічної магістерської програми тривалістю 11 або 12 семестрів;
  - 3) позитивна оцінка:
    - а) дипломної роботи на програмах другого та п'ятирічного циклів, а також на програмах першого циклу, якщо навчальною програмою передбачено виконання дипломної роботи;
    - б) дипломний/інженерний проєкт - у випадку навчання на першому циклі, де немає дипломної роботи;
  - 4) складання дипломного екзамену.
2. Датою закінчення навчання є дата складання дипломного екзамену, а у випадку навчання на спеціальності "Фізіотерапія" - дата проходження останнього стажування, передбаченого навчальною програмою.
3. Дипломна робота, якщо така є, готується студентом під керівництвом промоутера, а дипломний/інженерний проєкт - під керівництвом наукового керівника.
4. У зв'язку з практичною спрямованістю дипломних робіт, допускається підготовка дипломної роботи під керівництвом більш ніж одного наукового керівника.
5. На прохання студента декан може дати згоду на зміну промоутера дипломної роботи або керівника дипломного проєкту в особливо обґрунтованих випадках, у тому числі у разі тривалої відсутності наукового керівника.

6. Студент отримує залік за форму занять, на яких виконувалася дипломна робота/дипломний проєкт, в останньому семестрі навчання після того, як вона буде прийнята промоутером/науковим керівником в електронній системі Університету.
7. Дипломні роботи перевіряються за допомогою Єдиної системи антиплагиату (JSA).
8. Студент зобов'язаний подати дипломну роботу, затверджену науковим керівником, разом зі звітом про загальну антиплагиатну експертизу не пізніше закінчення запланованої дати закінчення навчання, визначеної окремими внутрішніми положеннями Університету.
9. Студент, який не подав дипломну роботу/дипломний проєкт/інженерний проєкт до терміну, зазначеного в пункті 8, має право подати заяву на продовження запланованого терміну завершення навчання за освітньою програмою.
10. За бажанням студента дипломна робота/дипломний/інженерний проєкт може бути виконана іншою мовою, ніж та, на якій навчається студент, за згодою декана та за наявності позитивного висновку наукового керівника.
11. Дипломна робота/дипломний/інженерний проєкт, підготовлений мовою, відмінною від тієї, якою проводилося навчання, повинен супроводжуватися підсумком мовою, якою проводиться навчання.
12. У разі участі студента в програмі подвійного диплома детальні правила завершення навчання визначаються змістом угод, укладених між Університетом і партнером.
13. Детальні правила підготовки дипломних робіт/дипломних/інженерних проєктів викладені в окремих внутрішніх положеннях.

#### § 43

1. Дипломна робота оцінюється науковим керівником та рецензентом.
2. Якщо оцінка рецензента є незадовільною, декан призначає додаткового рецензента.
3. Якщо другий рецензент також негативно оцінив дипломну роботу, вона не може бути підставою для отримання диплому.
4. Якщо другий рецензент оцінив роботу негативно, декан, за заявою студента, поданою протягом 14 днів після отримання повідомлення про чергову негативну оцінку, може погодити подання нової роботи, написаної під керівництвом іншого наукового керівника.
5. Неподання заяви або відсутність схвалення декана призведе до виключення зі списку студентів.
6. Подання нової дипломної роботи може відбутися не раніше ніж через три місяці і не пізніше ніж через шість місяців після дати затвердження деканом.
7. Дипломна робота/дисертація/інженерний проєкт може бути змінена студентом лише один раз.
8. Оцінка за дипломну роботу визначається наступним чином:
  - 1) середнє арифметичне значення результату, представленого промоутером, та остаточного результату рецензування - якщо всі ці результати були позитивними,
  - 2) незадовільна - в інших випадках

округлено до двох знаків після коми відповідно до шкали оцінювання Університету.

#### § 44

1. У разі отримання незадовільної оцінки з дипломного екзамену або відсутності на екзамені без поважних причин декан призначає за заявою студента дату перескладання дипломного екзамену. Неподання такої заяви протягом 14 днів або неявка на повторний дипломний іспит тягне за собою відрахування зі списку студентів.
2. Повторний іспит може відбутися не раніше, ніж через місяць і не пізніше, ніж через три місяці від дати першого іспиту.
3. У разі отримання незадовільної оцінки на перескладанні дипломного екзамену Ректор приймає рішення про виключення студента зі списку студентів.
4. Складається протокол дипломного екзамену, в якому зазначається склад екзаменаційної комісії, екзаменаційні питання, оцінки за відповіді, оцінка за дипломну роботу, якщо така була, підсумкова оцінка за дипломний екзамен та остаточний результат навчання.

#### § 45

1. Рішення про допуск студента до дипломного екзамену приймає декан після виконання студентом наступних умов у сукупності:
  - 1) отримати всі заліки та скласти всі іспити, передбачені навчальним планом, і отримати необхідну кількість кредитів ЄКТС,
  - 2) отримання задовільної оцінки дипломної роботи.
2. Дипломний екзамен проводиться перед екзаменаційною комісією, призначеною деканом.
3. Екзаменаційна комісія складається щонайменше з трьох осіб. Головою екзаменаційної комісії є декан або уповноважений ним викладач.
4. Дипломний іспит проводиться в усній формі, якщо стандартами навчання не передбачено інше.
5. В обґрунтованих випадках декан може прийняти рішення про зміну форми проведення дипломного екзамену.
6. За бажанням студента або керівника дипломний екзамен проводиться у формі відкритого екзамену, який складається з відкритої та закритої частин. Про дату і місце проведення відкритого дипломного екзамену оголошується у спосіб, прийнятий в Університеті, не пізніше ніж за сім днів до запланованого екзамену. На відкритій частині відкритого дипломного екзамену можуть бути присутніми всі зацікавлені особи як спостерігачі. Закритою частиною є засідання комісії, на якому обговорюються результати іспиту.
7. У разі отримання студентом позитивної оцінки з дипломного іспиту, виставляється оцінка за шкалою оцінок, що діє в Університеті та визначається загальний результат навчання, який становить суму трьох наступних складових за такими правилами:
  - 1) На навчаннях, де студент зобов'язаний подати дипломну роботу:

- a) 0,5 від середнього балу за іспити та заліки, отримані протягом навчання,
  - b) 0,3 оцінки за дипломну роботу,
  - c) 0,2 бала за дипломний екзамен.
- 2) На навчаннях, де студент не зобов'язаний подавати дипломну роботу:
- a) 0,7 від середнього балу за іспити та заліки, отриманого під час навчання,
  - b) 0,3 бала за дипломний екзамен.

У разі отримання незадовільної оцінки з дипломного іспиту, комісія призначає новий термін проведення дипломного іспиту, який відбудеться не пізніше ніж через два тижні.

8. Екзаменаційна комісія складає протокол дипломного екзамену.
9. У диплом про закінчення навчання вноситься оцінка, визначена за результатами навчання, округлена до двох знаків після коми відповідно до правила:
- 1) нижче 3,26                    достатній (3,0),
  - 2) 3,26 - 3,75                достатній плюс (3,5),
  - 3) 3,76 - 4,25                добре (4,0),
  - 4) 4,26 - 4,75                добре плюс (4,5),
  - 5) вище 4                    дуже добре (5,0).
10. Екзаменаційна комісія може підвищити оцінку максимум на одну сходинку, якщо виконані всі наведені нижче умови:
- 1) Дипломна робота, якщо така була, була оцінена на оцінку "дуже добре",
  - 2) студент отримує дуже оцінку "дуже добре" на дипломному екзамені,
  - 3) протягом останніх двох років навчання - у випадку навчання на першому циклі або навчання на магістратурі, або протягом останнього року навчання - у випадку навчання на другому циклі, студент отримав середній бал не менше 4,0,
  - 4) студент не отримав жодної незадовільної оцінки за останні два семестри навчання.
11. Закінчення навчання можливе за умови отримання принаймні прохідного балу на дипломному екзамені.

#### § 46

- 1. Обов'язковою умовою для отримання випускником диплому є виконання всіх його зобов'язань перед університетом.
- 2. Типи дипломів та професійних звань, а також зразок диплома визначаються окремими зовнішніми та внутрішніми нормативними документами.

### **СТУДЕНТИ З ІНВАЛІДНІСТЮ ТА ОСОБЛИВИМИ ПОТРЕБАМИ**

#### § 47

- 1. Студентом з інвалідністю вважається студент, який має чинне посвідчення відповідно до законодавства.

2. Студент з інвалідністю має право на захист інформації про причини інвалідності.

#### § 48

1. Студенти з інвалідністю та особливими потребами, залежно від ступеня та виду інвалідності або особливих потреб, мають право на адаптацію умов та форм участі в освітньому процесі, адекватних специфічним освітнім потребам, зумовленим інвалідністю, і зокрема на:
  - 1) використання необхідних технічних засобів,
  - 2) запис лекцій,
  - 3) збільшення стандартного дозволеного прогулу,
  - 4) зміни у формі проведення занять,
  - 5) в обґрунтованих випадках продовження до 50% від запланованої тривалості екзамену,
  - 6) зміни у формі, в якій проводиться екзамен,
  - 7) зміна місця проведення навчання або екзамену,
  - 8) залучення до експертизи третіх осіб.
2. В університеті є представник для студентів з обмеженими можливостями.
3. Детальні правила підтримки осіб з інвалідністю та особливими потребами регулюються окремими внутрішніми положеннями.

### ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

#### § 49

1. Регламент розглядаються Студентською радою та затверджуються Сенатом.

#### § 50

1. У питаннях, що стосуються порядку та режиму навчання, не передбачених цим Регламентом, рішення приймає Ректор.

#### § 51

1. Для студентів, які розпочали навчання до набрання чинності цим Регламентом, перехідні положення застосовуються протягом шести місяців.
2. У разі виникнення проблем з інтерпретацією перехідних положень, рішення приймає Ректор.
3. Регламенти, що діяли до 30 вересня 2025 року, скасовуються.
4. Регламент набуває чинності з 1 жовтня 2025 року.

ГОЛОВА СЕНАТУ



Професор WSG д-р Марек Хамот