

Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 17/2011  
Senatu Poznańskiej Wyższej Szkoły Biznesu  
z dnia 17.11.2011r.

# **Poznańska Wyższa Szkoła Biznesu w Poznaniu**

## **REGULAMIN STUDIÓW** (obowiązujący od roku akademickiego 2011/2012)

**Poznań 2011**

# SPIS TREŚCI

## Zawartość

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	3
II. ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA .....	3
III. ORGANIZACJA STUDIÓW .....	5
IV. TRYB I ZASADY ZALICZANIA ROKU AKADEMICKIEGO.....	7
A. Postanowienia ogólne .....	7
B. Zaliczenie przedmiotów .....	8
C. Egzaminy.....	9
D. Warunkowe zaliczenie roku.....	10
V. STATUS WOLNEGO SŁUCHACZA .....	11
VI. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW .....	11
VII. PRAKTYKI STUDENCKIE.....	12
VIII. POWTARZANIE ROKU.....	12
IX. ZMIANA TRYBU STUDIOWANIA I SPECJALIZACJI STUDIÓW .....	13
X. EGZAMIN DYPLOMOWY .....	13
XI. UKOŃCZENIE STUDIÓW .....	15
XII. URLOPY .....	16
XIII. NAGRODY I STYPENDIA .....	16
XIV. OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA.....	17
XV. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW.....	18
Załącznik nr 1.....	19

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Poznańska Wyższa Szkoła Biznesu (PWSB) w Poznaniu, zwana dalej "Uczelnią", jest wyższą szkołą niepubliczną powołaną na podstawie ustawy z dn. 26.06.1997 r. o wyższych szkołach zawodowych (Dz. U. Nr 96, poz. 590 ze zm.) wpisaną do rejestru pod nr 221.
1. Pobieranie nauki w PWSB jest płatne według warunków określonych w umowie o nauczanie.

## § 2

Uczelnią kieruje założyciel poprzez organy Uczelni określone w statucie.

## § 3

Regulamin określa zasady współpracy nauczycieli i studentów, definiując ich prawa i obowiązki.

## §4

Studentów studiujących na kierunku *Filologia* (specjalność *Filologia angielska*, specjalizacja: *Lingwistyka Menedżerska*) dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach projektu: "Uczelnia z przyszłością - Program rozwoju Poznańskiej Wyższej Szkoły Biznesu", nr POKL.04.01.01-00-024/10 (Priorytet IV. Szkolnictwo wyższe i nauka; Działanie 4.1. Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy; Poddziałanie 4.1.1. Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni) **obowiązuje oddzielny Regulamin studiów** dla kierunku *Filologia* dofinansowanego przez Unię Europejską w ramach projektu: "Uczelnia z przyszłością - Program rozwoju Poznańskiej Wyższej Szkoły Biznesu", nr POKL.04.01.01-00-024/10.

# II. ZASADY PRZYJMOWANIA NA STUDIA

## § 4

1. Przyjęcie na studia w Uczelni może ubiegać się wyłącznie osoba posiadająca świadectwo dojrzałości lub nostryfikowane w Polsce równorzędne świadectwo innego kraju albo maturę międzynarodową.
2. Kandydat na studenta wypełnia i podpisuje umowę o nauczanie.

## § 5

1. Zasady i tryb przyjmowania kandydatów na studia proponuje rektor i zatwierdza senat Uczelni podając do wiadomości w szczególności:
  - a) czas trwania rekrutacji,
  - b) liczbę miejsc na poszczególnych specjalnościach,
  - c) zasady procedury kwalifikacyjnej.

2. Kanclerz określa wysokość opłaty wpisowej i egzaminacyjnej.
2. Formę i zakres postępowania rekrutacyjnego określa senat.
3. Ogólne informacje na temat określony w ustępach 1, 2 i 3 podaje się do publicznej wiadomości.

## § 6

1. Rekrutację przeprowadza i o przyjęciu na studia decyduje Komisja Rekrutacyjna.
2. Komisję Rekrutacyjną oraz jej przewodniczącego powołuje rektor.
3. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o nie przyjęciu na studia. Decyzja rektora jest ostateczna.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

## § 7

Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa załącznik nr 1.

## § 8

1. Po przyjęciu na studia student otrzymuje indeks i legitymację studencką.
2. Na terenie Uczelni student ma obowiązek posiadania legitymacji i okazywania jej na wezwanie pracowników Uczelni lub osób sprawujących ochronę Uczelni.
3. Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów.
4. Indeks stanowi własność studenta.

## § 9

1. Przyjęcie na studia może też nastąpić w przypadku:
  - a) przeniesienia studenta z innej uczelni,
  - b) legitymowania się zaliczeniem co najmniej jednego semestru studiów o podobnym profilu.
2. Przyjęcie studenta na określony kierunek studiów następuje nie później niż po upływie pierwszego roku studiów.

## § 10

1. Przyjęcie na studia studenta z innej uczelni może nastąpić w miarę posiadania przez PWSB wolnych miejsc.
2. Warunkiem przyjęcia studenta, o którym mowa w ust. 1 jest porównywalność programów i przedmiotów w uczelni, którą opuszcza, z aktualnym programem studiów PWSB.
3. Dziekan sporządza kartę ekwiwalencji zajęć (przedmiotów), a w przypadku różnic programowych określa sposób i termin zaliczenia przedmiotów uzupełnianych przez przenoszącego się studenta. Karta ekwiwalencji zajęć jest podstawą do skierowania studenta na odpowiedni rok studiów.

### **III. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 11**

1. Studia na Uczelni prowadzone są jako studia pierwszego stopnia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.
2. Po zaliczeniu pierwszego roku studiów student wybiera specjalizację.
3. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na realizację dwóch specjalizacji.

#### **§ 12**

1. Student może realizować część programu studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
2. W celu ułatwienia i rozszerzenia wymiany studentów między PWSB i uczelniami zagranicznymi, wprowadza się europejski system transferu punktów (ECTS) przyporządkowanych każdemu przedmiotowi oraz kompletnym programom kształcenia we wszystkich specjalnościach, łącznie z egzaminami dyplomowymi.
3. Suma punktów ECTS za ukończone studia obejmująca przedmioty obligatoryjne, przedmioty fakultatywne i egzamin dyplomowy nie może być mniejsza niż 180.
4. Studenci powracający ze studiów zagranicznych, otrzymują punkty ECTS, przypadające za zaliczone przedmioty według przedłożonej dokumentacji studiów.

#### **§ 13**

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. Rektor może zarządzić inne terminy rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego.
2. Szczegółowo organizację roku akademickiego (harmonogram) ustala rektor podając ją do wiadomości na miesiąc przed jego rozpoczęciem.
3. Rektor może zarządzić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni wolne od zajęć nieprzewidziane w harmonogramie.

#### **§ 14**

Wakacje zimowe, wiosenne i letnie trwają łącznie nie krócej niż 8 tygodni (w tym 6 tygodni nieprzerwanych wakacji letnich).

#### **§ 15**

1. Plany studiów dla poszczególnych kierunków, specjalności i specjalizacji proponuje rektor w porozumieniu z dziekanami a zatwierdza senat i ogłasza je na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Plan studiów obejmuje wykaz przedmiotów (wraz z podaniem liczby godzin zajęć dydaktycznych), egzaminów i zaliczeń oraz obowiązkowych praktyk (łącznie z ich wymiarem czasowym).
3. Plan zajęć obejmuje kolejne bloki przedmiotów i tworzony jest krocząco w trakcie roku akademickiego

4. Zaliczanie przedmiotów nauczania odbywa się po każdym zakończonym bloku przedmiotowym i rozliczane jest w systemie rocznym.

## § 16

1. Szczegółowy plan zajęć dla poszczególnych specjalności zostaje podany do wiadomości studentom co najmniej tydzień przed rozpoczęciem zajęć poprzez umieszczenie go na tablicy ogłoszeń Uczelni i na stronie internetowej Uczelni.
2. W sposób określony w ust. 1 do wiadomości podaje się także wzór wpisów w indeksie oraz wykaz obowiązujących w danym roku egzaminów, zaliczeń, praktyk i innych obowiązków dydaktycznych.

## § 17

Zajęcia dydaktyczne mają formę:

1. Wykładów,
2. Ćwiczeń,
3. Projektów,
4. Lektoratów,
5. Warsztatów językowych,
6. Konwersatoriów,
7. Konsultacji,
8. Tutoriatów,
9. Kształcenia na odległość.

## § 18

Przedmioty objęte programem nauczania dzielą się na kończące się:

1. Zaliczeniem z oceną.
2. Egzaminem,
3. Zaliczeniem.

## § 19

Bezpośredni nadzór nad przebiegiem procesu dydaktycznego sprawują Dziekani.

## § 20

1. Przy egzaminach, zaliczeniach i kolokwiach stosuje się następujące oceny:
  - a) bardzo dobry - 5,0
  - b) dobry plus - 4,5
  - c) dobry - 4,0
  - d) dostateczny plus - 3,5
  - e) dostateczny - 3,0
  - f) niedostateczny - 2,0
2. Student ma prawo uzyskania ustnego uzasadnienia otrzymanej oceny.

## § 21

Liczebność grupy językowej (lektoratowej) lub ćwiczeniowej wynosi minimum 18 osób.

## § 22

W przypadku, gdy liczba osób na zajęciach jest mniejsza niż 6, zajęcia zostają odwołane.

## **IV. TRYB I ZASADY ZALICZANIA ROKU AKADEMICKIEGO**

### ***A. Postanowienia ogólne***

#### **§ 23**

1. Uczestnictwo w zajęciach objętych planem studiów jest obowiązkowe dla nauczycieli i studentów.
2. W przypadku stwierdzenia rażącego naruszenia zapisów ust. 1:
  - a) nauczyciel przedmiotu może wyciągnąć konsekwencje względem studentów,
  - b) Prorektor ds. Kształcenia i Badań Naukowych może wyciągnąć konsekwencje względem nauczyciela i studentów.
3. Konsekwencje, o których mowa w ust. 2 będą określane zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi Uczelni oraz powszechnie obowiązującymi aktami prawnymi.

#### **§ 24**

1. Każda nieobecność na zajęciach musi być usprawiedliwiona.
2. Nieobecność zostaje usprawiedliwiona w przypadku przedstawienia świadectwa lekarskiego lub innego dokumentu nie później niż w ciągu 14 dni po ustaniu przyczyny nieobecności. O uznaniu nieobecności za usprawiedliwioną decyduje prowadzący zajęcia.
3. Nieobecność nieusprawiedliwiona może być przyczyną nie zaliczenia zajęć.
4. Student ma obowiązek wykazania się wiedzą z przedmiotu niezależnie od obecności na zajęciach.

#### **§ 25**

1. Zakres i liczbę kolokwiów ustala prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości studentów w trakcie realizacji zajęć.
2. Tego samego dnia nie może być przeprowadzonych więcej niż dwa kolokwia.
3. Wyniki kolokwiów powinny być podane do wiadomości studentów nie później niż 14 dni od dnia ich przeprowadzenia poprzez ich zamieszczenie w formie elektronicznej na stronie internetowej Uczelni oraz w formie papierowej na Tablicy ogłoszeń.

#### **§ 26**

Prowadzący zajęcia zobowiązany jest podać do wiadomości studentów na początku każdego bloku przedmiotowego warunki uzyskiwania zaliczeń oraz wymagań i form egzaminów.

## § 27

1. Student przystępuje do zaliczenia lub egzaminu z indeksem i kartą okresowych osiągnięć studenta.
2. Warunkiem otrzymania karty okresowych osiągnięć studenta jest nieposiadanie wobec Uczelni zaległości z tytułu opłat za naukę.
3. Terminy wydawania i zwrotu karty okresowych osiągnięć studenta określa dziekan.
4. Wpisy w indeksie i w karcie okresowych osiągnięć studenta stanowią podstawę do uzyskania zaliczenia roku akademickiego oraz wpisu na rok następny.
5. Termin składania indeksów i kart okresowych osiągnięć studenta w dziekanacie celem uzyskania wpisu na kolejny rok studiów upływa dnia 25 września.

## § 28

1. Zajęcia na studiach prowadzone są w języku polskim i w językach obcych.
2. W przypadku przedmiotów, których językiem wykładowym jest język obcy, wszystkie kolokwia, zaliczenie lub egzamin przeprowadzany jest również w języku obcym.

## **B. Zaliczenie przedmiotów**

### § 29

1. Student przystępuje do zaliczenia z indeksem i ważną kartą okresowych osiągnięć studenta oraz gdy ma uregulowane płatności wobec Uczelni za naukę. Nauczyciel odmawia egzaminowania studentowi, który podczas zaliczania nie spełnił tych wymagań.
2. W przypadku spełnienia przez studenta wszystkich ustalonych przez prowadzącego zajęcia warunków otrzymuje on zaliczenie przedmiotu (zaliczenie w trybie zwykłym).
3. Potwierdzeniem zaliczenia przedmiotu jest dokonany przez prowadzącego wpis do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i do protokołu oceny nie niższej niż „dostateczny”. W przeciwnym razie student nie otrzymuje zaliczenia.

### § 30

1. W przypadku nieotrzymania przez studenta zaliczenia w trybie zwykłym, może on otrzymać je (przy spełnieniu wszystkich ustalonych przez prowadzącego zajęcia warunków) w terminie określonym przez prowadzącego przedmiot wyłącznie w trybie poprawkowym (zaliczenie w trybie poprawkowym) - dwukrotnie.
2. Zaliczenie poprawkowe musi być przeprowadzone w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od zakończenia zajęć z zaliczanego przedmiotu.
3. Potwierdzeniem zaliczenia przedmiotu w trybie poprawkowym jest dokonany przez prowadzącego wpis do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i do protokołu oceny nie niższej niż dostateczny z zaznaczeniem „zaliczenie poprawkowe”.

4. Drugi termin zaliczenia wymaga od prowadzącego wpisu na karcie okresowych osiągnięć studenta /zaliczeń poprawkowych, jak również w indeksie i w protokole.

### § 31

W szczególnie uzasadnionych przypadkach studentowi można wyznaczyć inny termin zaliczenia (zarówno w trybie zwykłym jak i poprawkowym) po złożeniu stosownego pisemnego wniosku do dziekana.

### § 32

1. Studentowi, który złoży do dziekana za pośrednictwem dziekanatu uzasadnione odwołanie w terminie 3 dni od ogłoszenia wyniku zaliczenia co do otrzymanej oceny lub braku zaliczenia w trybie zwykłym lub poprawkowym, przysługuje zaliczenie przedmiotu w trybie komisyjnym.
2. W komisji przeprowadzającej zaliczenie w tym trybie, udział biorą: przewodniczący i członek komisji wyznaczony przez dziekana oraz osoba prowadząca zajęcia.
3. Zaliczenie komisyjne odbywa się w terminie wyznaczonym przez dziekana.
4. Decyzja komisji jest ostateczna.

## **C. Egzamin**

### § 33

1. Student przystępuje do egzaminu z indeksem i ważną kartą okresowych osiągnięć studenta oraz gdy ma uregulowane płatności wobec Uczelni za naukę. Nauczyciel odmawia egzaminowania studentowi, który podczas zaliczania nie spełnił tych wymagań.
2. Egzamin może mieć formę pisemną i ustną. Jeżeli egzamin składa się z kilku części student otrzymuje ocenę będącą połączeniem wszystkich ocen częściowych. Tryb ustalania ostatecznej oceny z egzaminu określa prowadzący przedmiot.
5. Wynik egzaminu pisemnego podawany jest w terminie 14 dni.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie upoważnia do wpisania oceny niedostatecznej i egzaminowania z przedmiotu w trybie poprawkowym.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, student może wystąpić w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności o inny termin egzaminu, który ustala prowadzący przedmiot.

### § 34

1. Egzamin w trybie zwykłym odbywa się na koniec bloku przedmiotowego.
2. Dziekan na indywidualny, pisemny i uzasadniony wniosek studenta może wyznaczyć, w porozumieniu z prowadzącym przedmiot, egzamin w innym terminie.
3. W sytuacji, gdy przedmiot rozliczany jest zaliczeniem i egzaminem student może przystąpić do egzaminu po otrzymaniu zaliczenia. Jeżeli zaliczenie przedmiotu

odbyło się w trybie poprawkowym lub komisyjnym a minął już termin egzaminu w trybie zwykłym student traci prawo zdawania egzaminu w trybie zwykłym (ocena niedostateczna) i może przystąpić do egzaminu w trybie poprawkowym, z zastrzeżeniem ust.4.

4. Prawo do przystąpienia do egzaminu w trybie zwykłym przysługuje także studentowi, który na wniosek dotyczący zaliczenia w trybie zwykłym przystąpił do zaliczenia w trybie komisyjnym (§ 32 ust.1) i otrzymał ocenę pozytywną z tego zaliczenia.

### § 35

1. Egzaminy w trybie poprawkowym odbywają się w terminach wyznaczonych przez prowadzącego przedmiot, nie późniejszych niż w ciągu miesiąca od zakończenia zajęć z przedmiotu.
2. Student ma prawo przystąpić do egzaminu w trybie poprawkowym bez względu na to, jaką ocenę uzyskał z danego przedmiotu w trybie zwykłym.
3. Do egzaminów w trybie poprawkowym stosuje się odpowiednio przepisy § 33.

### § 36

1. Studentowi, który złoży uzasadnione odwołanie w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu co do otrzymanej oceny z egzaminu w trybie zwykłym lub poprawkowym przysługuje prawo przystąpienia do egzaminu w trybie komisyjnym.
2. W komisji przeprowadzającej egzamin w trybie komisyjnym biorą udział przewodniczący komisji powołany przez dziekana, egzaminator i członek komisji będący nauczycielem.
3. Termin egzaminu w tym trybie wyznacza dziekan.
4. Do obliczenia średniej ocen pod uwagę brana jest ocena z egzaminu komisyjnego.

## ***D. Warunkowe zaliczenie roku***

### § 37

1. Student, który nie zaliczył roku może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dziekana o warunkowe zaliczenie roku.
2. Student może wystąpić z wnioskiem o warunkowe zaliczenie pierwszego i drugiego roku, lecz tylko raz z danego przedmiotu.
3. Zgoda na warunkowe zaliczenie roku oznacza konieczność zdania egzaminu lub otrzymania zaliczenia z danego przedmiotu w terminie wyznaczonym przez dziekana, nie później niż do końca następnego roku akademickiego.
4. Brak wniosku studenta o warunkowe zaliczenie roku lub brak zgody na warunkowe zaliczenie roku lub niespełnienie warunków takiego zaliczenia równoznaczne jest ze skreśleniem z listy studentów lub skierowaniem studenta na powtarzanie roku.
5. Odpłatności za powtarzanie przedmiotu określa kanclerz Uczelni.

## **V. STATUS WOLNEGO SŁUCHACZA**

### **§ 38**

Wolnym słuchaczem Uczelni może zostać wyłącznie osoba, która posiada świadectwo dojrzałości lub nostryfikowane w Polsce równorzędne świadectwo innego kraju oraz wniosła stosowną opłatę ustaloną przez kanclerza Uczelni.

### **§ 39**

1. Decyzję o przyjęciu na Uczelnię w charakterze wolnego słuchacza podejmuje rektor.
2. Wolnym słuchaczem można być jedynie w okresie pierwszego roku studiów.
3. Nauka w charakterze wolnego słuchacza jest odpłatna wg zasad określonych przez kanclerza Uczelni.

### **§ 40**

Wolny słuchacz ma prawo do:

1. Uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem nauczania i planem studiów dla pierwszego roku.
2. Przystąpienia do zaliczeń i egzaminów pierwszego roku studiów.

### **§ 41**

1. Wolny słuchacz nie otrzymuje legitymacji studenckiej i indeksu.
2. Potwierdzenie przystąpienia do zaliczeń i egzaminów student uzyskuje poprzez dokonanie wpisu na karcie okresowych osiągnięć studenta.
3. Decyzję o przyjęciu wolnego słuchacza w poczet studentów podejmuje rektor. W przypadku pozytywnej decyzji dziekan przepisuje oceny z kart okresowych osiągnięć studenta do indeksu.

## **VI. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 42**

1. Dziekan może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów w odniesieniu do studentów:
  - a) samodzielnie wychowujących dzieci,
  - b) niepełnosprawnych,
  - c) korzystających z urlopu ze względów zdrowotnych, oraz w innych uzasadnionych przypadkach.
2. W przypadku zastosowania indywidualnej organizacji studiów dziekan zezwala na uzyskiwanie przez studenta zaliczeń oraz zdawanie egzaminów w terminach indywidualnie zakreślonych w granicach danego roku akademickiego, a w wyjątkowych przypadkach wyraża zgodę na przesunięcie tych terminów na

następny rok akademicki oraz na zwolnienie od obowiązku uczestniczenia w zajęciach.

3. Student, który uzyskał zgodę na indywidualną organizację studiów zobowiązany jest do:
  - poinformowania wszystkich wykładowców (zgodnie z planem studiów na dany rok) o studiowaniu w trybie IOS,
  - zgłoszenia się do wykładowcy w trakcie realizacji przedmiotu, celem uzgodnienia z wykładowcami zakresu materiału, terminów konsultacji, formy oraz terminu zaliczenia lub egzaminu.

#### **§ 43**

Student ponosi dodatkowe opłaty za indywidualną organizację studiów w wysokości określonej przez kanclerza Uczelni.

#### **§ 44**

Student będący osobą niepełnosprawną wymagającą szczególnego trybu realizacji procesu dydaktycznego ustala indywidualne warunki studiów z dziekanem oraz pełnomocnikiem ds. osób niepełnosprawnych.

## **VII. PRAKTYKI STUDENCKIE**

#### **§ 45**

1. Student ma obowiązek odbyć w okresie studiów praktykę zawodową określoną w programie nauczania danej specjalności (zgodnie ze standardami danego kierunku).
2. Organizacją praktyk kieruje pełnomocnik rektora ds. praktyk.
3. Sposób i czas odbywania praktyki określony jest w Regulaminie Praktyk zatwierdzonym przez senat PWSB
4. Pełnomocnik rektora ds. praktyk określa warunki zaliczenia praktyk przez studenta pracującego zawodowo.

## **VIII. POWTARZANIE ROKU**

#### **§ 46**

1. Student ma prawo powtarzania roku w przypadku, gdy nie zaliczył roku i nie spełnił warunków koniecznych do zaliczenia roku w trybie warunkowym lub skorzystał z warunkowego zaliczenia roku, lecz w terminie określonym w § 37 warunków tych nie spełnił.
2. Decyzję o skierowaniu studenta na powtarzanie roku podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta.

#### **§ 47**

1. Student, który powtarza rok, nie ma obowiązku ponownego uzyskiwania ocen z przedmiotów, z których ma już zaliczenie lub zdał egzamin.
2. Dziekan może zezwolić studentowi powtarzającemu rok na uczestnictwo w zajęciach przewidzianych programem studiów następnego roku i ubieganie się o zaliczenie lub zdawanie egzaminów w trybie indywidualnej organizacji studiów.

#### **§ 48**

1. Student ma prawo powtarzania każdego roku jeden raz.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić na powtórne powtarzanie roku.

#### **§ 49**

Zasady odpłatności za powtarzanie roku określa kanclerz Uczelni.

### **IX. ZMIANA TRYBU STUDIOWANIA I SPECJALIZACJI STUDIÓW**

#### **§ 50**

1. Student ma prawo złożyć wniosek o zmianę trybu studiowania.
2. W przypadku braku przeszkód organizacyjnych dziekan wyraża zgodę na zmianę trybu studiowania określając warunki i termin uzupełnienia różnic programowych. Do zaliczania przedmiotów i do egzaminów w przypadku zmiany trybu studiowania stosuje się odpowiednio przepisy § 29-36.

#### **§ 51**

1. Student ma prawo do końca pierwszego roku decydować o wyborze specjalizacji.
2. Student ma prawo do końca drugiego roku złożyć uzasadniony wniosek o zmianę wybranej specjalizacji.
3. W przypadku wyrażenia przez dziekana zgody na zmianę specjalizacji, student ma obowiązek w wyznaczonym terminie uzupełnić różnice programowe pomiędzy specjalizacjami. Do zaliczenia przedmiotów i do egzaminów w przypadku zmiany specjalizacji stosuje się odpowiednio przepisy § 29-36.

### **X. EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### **§ 52**

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1. uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów ze wszystkich przedmiotów objętych programem nauczania,
2. brak zaległości w opłatach wobec uczelni,
3. brak wypożyczonych książek z biblioteki uczelni.

## § 53

Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan.

## § 54

1. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:
  - a) pisemnej - przeprowadzanej w formie testu wyboru przy użyciu oprogramowania komputerowego,
  - b) ustnej - przed Komisją Egzaminacyjną.
2. Listy zagadnień egzaminacyjnych podaje się do wiadomości studentom, co najmniej miesiąc przed egzaminem dyplomowym.
3. Egzamin pisemny obejmuje zakres wszystkich przedmiotów realizowanych na studiach.
4. Egzamin ustny dotyczy zagadnień związanych ze specjalizacją studenta.
5. Komisję Egzaminacyjną powołuje dziekan, w składzie: przewodniczący i dwóch członków.
6. W skład Komisji może wchodzić wyłącznie pracownik dydaktyczny Uczelni.

## § 55

Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w języku polskim (dla studentów, którzy studiowali na specjalizacji prowadzonej w języku polskim) lub obcym (dla studentów, którzy studiowali na specjalizacji prowadzonej w języku obcym).

## § 56

1. Na wniosek studenta część ustna egzaminu dyplomowego może mieć charakter otwarty, czyli być przeprowadzona przy udziale osób trzecich.
2. Informację o dacie i godzinie egzaminu obwieszcza student w wybranych przez siebie mediach.

## § 57

1. Ocena końcowa z egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z egzaminu pisemnego i ustnego, przy czym w przypadku, gdy student uzyska ocenę niedostateczną z części pisemnej lub ustnej egzaminu dyplomowego uznaje się za niezdany. Dodatkowo student, który otrzymał ocenę niedostateczną z części pisemnej, nie zostaje dopuszczony do części ustnej.
2. W zależności od ilości pytań na egzaminie pisemnym stosuje się następującą skalę oceny:

Procentowy udział poprawnych odpowiedzi	Ocena
96 – 100	5,0 - Bardzo dobra
91 – 95	4,5 - Dobra plus
81 – 90	4,0 - Dobra
71 – 80	3,5 - Dostateczna plus
60 – 70	3,0 - Dostateczna
0 – 59	2,0 - Niedostateczna

3. Na części ustnej członkowie Komisji Egzaminacyjnej stosują skalę ocen określoną w § 20 Regulaminu.

## § 58

1. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego lub usprawiedliwionej na nim nieobecności dziekan wyznacza drugi termin tego egzaminu.
2. W przypadku oceny negatywnej z powtórnego egzaminu dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na powtórny egzaminie dziekan wyznacza kolejny i ostateczny termin egzaminu dyplomowego.
4. W każdym przypadku student zobowiązany jest zdać egzamin dyplomowy zarówno w formie ustnej jak i pisemnej, nawet jeżeli nie zdał egzaminu wyłącznie z części ustnej.
5. Ukończenie studiów przez osobę, o której mowa jest w ust. 2 możliwe jest po złożeniu pisemnego wniosku do dziekana:
  - a) w trybie warunkowym – w przypadku przystąpienia do egzaminu dyplomowego w ciągu roku,
  - b) poprzez wznowienie studiów na zasadach określonych przez dziekana - po upływie roku od decyzji o przyzwoleniu na zaliczenie warunkowe.

## XI. UKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 59

Ukończenie studiów następuje po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem, co najmniej dostatecznym i uregulowaniu wszelkich opłat wobec Uczelni.

### § 60

Ostateczny wynik studiów wpisany na dyplomie jest sumą:

1.  $\frac{3}{4}$  średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów obowiązkowych, liczonej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
2.  $\frac{1}{4}$  średniej arytmetycznej oceny uzyskanej na egzaminie dyplomowym, liczonej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### § 61

Na dyplomie wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny według zasady:

1. Od 2,60 - 3,25 - dostateczny (3) (E) – wg ECTS
2. 3,26-3,75 - dostateczny plus (3,5) (D)
3. 3,76-4,25 - dobry (4) (C)
4. 4,26-4,61 - dobry plus (4,5) (B)
5. Powyżej 4,62 - bardzo dobry (5) (A)

### § 62

1. Absolwent Uczelni otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem "licencjat".
2. Warunkiem wydania dyplomu jest:
  - a) zdanie karty obiegowej,
  - b) uregulowanie wszelkich zobowiązań i opłat wobec Uczelni.

3. Dyplom powinien być sporządzony w terminie przewidzianym ustawą od daty zdania przez studenta egzaminu dyplomowego i dostarczenia wszystkich dokumentów związanych z ukończeniem studiów, chyba, że student wystąpi z pisemnym wnioskiem o przyspieszenie sporządzenia dyplomu.

## **XII. URLOPY**

### **§ 63**

1. Studentowi, na jego wniosek skierowany do dziekana, może być udzielony urlop w razie:
  - a) długotrwałej choroby,
  - b) wyjazdu na studia zagraniczne,
  - c) urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
  - d) innych sytuacji losowych,
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 student przedkłada:
  - a) dokumentację potwierdzającą przyczynę wnioskowania o urlop,
  - b) indeks, kartę okresowych osiągnięć studenta.
3. Warunkiem udzielenia urlopu jest
  - a) brak zaległości w opłatach wobec Uczelni,
  - b) brak wypożyczonych książek z biblioteki Uczelni.
4. Dziekan udziela urlopu maksymalnie na okres jednego roku, co potwierdza odpowiednim wpisem w indeksie.
5. Podczas urlopu student:
  - a) zachowuje ważną legitymację studencką,
  - b) nie ponosi opłat za studia,
6. Okres urlopu przedłuża termin planowego ukończenia studiów.

### **§ 64**

1. Po zakończeniu urlopu dziekańskiego student powraca na rok studiów, w którym rozpoczął urlop dziekański.
2. Student, który nie podjął studiów po urlopie może zostać skreślony z listy studentów.

## **XIII. NAGRODY I STYPENDIA**

### **§ 65**

Studentowi wyróżniającemu się w nauce i działalności organizacyjnej mogą być przyznawane następujące nagrody i wyróżnienia:

1. Nagrody i wyróżnienia rektora.
2. Nagrody i wyróżnienia kanclerza.
3. Nagrody i wyróżnienia dziekana.
4. Nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne.

### **§ 66**

Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów określa Regulamin Przyznawania Pomocy Materialnej dla Studentów PWSB.

## **XIV. OBOWIĄZKI I PRAWA STUDENTA**

### **§ 67**

Student ma prawo do:

1. Uczestnictwa w fachowo przygotowanych i poprowadzonych zajęciach.
2. Konsultacji z prowadzącymi zajęcia, w terminach określonych w planie zajęć.
3. Dodatkowych terminów zaliczeń lub egzaminów, o ile nie odbyły się one z przyczyn zależnych od prowadzącego zajęcia.
4. Korzystania z biblioteki Uczelni.
5. Rozwijania własnych zainteresowań naukowych korzystając w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych Uczelni, urządzeń i środków Uczelni, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni.
6. Zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni.
7. Rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy nauczycieli akademickich i organów uczelni.
8. Czynnego uczestniczenia w procedurze oceny procesu kształcenia.
9. Prowadzenia działalności samorządowej i społecznej.

### **§ 68**

Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w PWSB.

### **§ 69**

Do podstawowych obowiązków studenta należy:

1. Terminowe uzyskiwanie zaliczeń, składanie egzaminów, odbywanie praktyk i wypełnianie innych obowiązków przewidzianych w planie studiów.
2. Branie udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych.
3. Przestrzeganie dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej.
4. Dbanie o dobre imię Uczelni i godność studenta.
5. Niezwłoczne powiadamianie dziekanatu o zmianie nazwiska, stanu cywilnego i adresu.
6. Wnoszenie należnych opłat.
7. Poszanowania mienia Uczelni, innych studentów i innych uczestników życia Uczelni.

### **§ 70**

Szczegółowe zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego są określone w ustawie z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164 poz. 1365).

## **XV. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW**

### **§ 71**

Skreślenie z listy studentów ma miejsce w następujących przypadkach:

1. Niepodjęcia studiów.
2. Na pisemny wniosek studenta złożony do dziekana .
3. Wyczerpania przez studenta możliwości powtarzania nauki, o których mowa w niniejszym regulaminie.
4. Orzeczenia komisji dyscyplinarnej dla studentów.
5. Uchylania się od terminowego wnoszenia opłat za naukę.
6. Nieprzystąpienia w terminie do egzaminu dyplomowego.
7. W innych przypadkach przewidzianych w niniejszym regulaminie.

### **§ 72**

Niepodjęcie studiów, o którym mowa w § 71 pkt. 1 stwierdza się na skutek nie przystąpienia danego studenta do pierwszych zaliczeń/egzaminów określonych w planie studiów.

### **§ 73**

1. Decyzję o skreśleniu z listy studentów podejmuje dziekan.
2. Studentowi przysługuje prawo odwołania od decyzji, o której mowa w ust. 1, do rektora Uczelni w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

### **§ 74**

Po skreśleniu z listy studentów, student jest zobowiązany rozliczyć się z wszelkich zobowiązań wobec Uczelni zgodnie z umową o nauczanie.

### **§ 75**

1. Student, który został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów. Warunki wznowienia studiów określa dziekan.
2. Student ponosi jednorazową opłatę za wznowienie studiów w wysokości określonej przez kanclerza Uczelni.

## Załącznik nr 1

Treść ślubowania studenta podczas immatrykulacji:

*„Przystępując do społeczności akademickiej Poznańskiej Wyższej Szkoły Biznesu ślubuję:*

- *nieustępliwie dążąc do prawdy, rzetelnie zdobywać wiedzę i umiejętności, by dobrze służyć ludziom i Ojczyźnie,*
- *postępować w sposób prawy i odważny, wykazywać tolerancję i życzliwość wobec innych, dochowywać wierności sobie i swoim ideałom,*
- *uznawać prawa zwierzchności akademickiej i przestrzegać dobrych obyczajów społeczności studenckiej,*
- *bronić godności mojej Uczelni oraz dobra całej wspólnoty akademickiej”.*