



# **REGULAMIN STUDIÓW**

**Wyższej Szkoły Medycznej  
w Białymstoku**

**Białystok 2020**

## Spis treści:

1. Przepisy ogólne.....	3
2. Organizacja studiów.....	4
3. Prawa i obowiązki studenta.....	9
4. Zaliczenia semestru i egzaminy.....	14
5. Urlopy .....	21
6. Nagrody i kary .....	22
7. Ukończenie studiów.....	23
8. Proces dyplomowania.....	25
9. Absolwenci .....	27
10. Prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów .....	27
11. Przepisy końcowe .....	28

# 1. PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

1. Regulamin Studiów zwany dalej „Regulaminem” określa prawa i obowiązki studentów stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Wyższej Szkole Medycznej w Białymstoku, zwanej dalej „Uczelnią”, reguluje całokształt zagadnień związanych z tokiem studiów, zgodnie z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668), zwanej dalej „Ustawą”.
2. Regulamin uchwała Senat Uczelni, co najmniej na pięć miesięcy przed początkiem roku akademickiego. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z Samorządem Studenckim.
3. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą wpisu na listę studentów i złożenia ślubowania lub w przypadku przeniesienia z innej Uczelni, po pozytywnej decyzji pełnomocnika rektora ds. dydaktyki i złożeniu ślubowania.
4. Po złożeniu ślubowania, potwierdzonego własnoręcznym podpisem, student zostaje wpisany na listę studentów Uczelni i otrzymuje legitymację studencką.
5. Jeśli w terminie czterech tygodni od dnia rozpoczęcia roku akademickiego student nie odebrał legitymacji studenckiej, nie podpisał Oświadczenia studenta o zapoznaniu się z Regulaminem studiów, Regulaminem opłat i wysokością opłat za usługi edukacyjne oraz Harmonogramem opłat obowiązującym w Wyższej Szkole Medycznej w Białymstoku uznaje się, że nie podjął studiów i skreśla się go z listy studentów.
6. Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia:
  - 1) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
  - 2) sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do realizacji programu nauczania,
  - 3) obsługi administracyjno – technicznej studentów,
  - 4) dostępu do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej (wirtualny dzieknał)
  - 5) możliwości korzystania przez studentów ze zbiorów bibliotecznych Uczelni,
  - 6) warunków do udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych wszystkim studentom oraz osobom niepełnosprawnym.

7. Studia są płatne, a warunki opłat określone są w Regulaminie opłat i Harmonogramie opłat. Student jest zobowiązany do podpisania Oświadczenia studenta o zapoznaniu się z Regulaminem studiów, Regulaminem opłat i wysokością opłat za usługi edukacyjne oraz Harmonogramem opłat obowiązującym w Wyższej Szkole Medycznej w Białymstoku,
8. Student ma obowiązek postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem oraz innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni.
9. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.
10. Po ukończeniu studiów absolwent uzyskuje dyplom ukończenia studiów, zgodnie z programem studiów danego kierunku, pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
11. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów w Uczelni jest Rektor, który sprawuje ogólny nadzór nad realizacją programu studiów i rozwojem Uczelni oraz podejmuje decyzje związane z przebiegiem toku studiów. Zwierzchnikiem i opiekunem bezpośrednim studentów jest Prorektor ds. studenckich.
12. Harmonogram zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim zostaje ustalony najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem semestru i podawany jest do wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej.
13. Reprezentantem ogółu Studentów jest Samorząd Studencki, którego kompetencje określa Regulamin Samorządu Studenckiego.
14. W Uczelni mogą studiować także cudzoziemcy, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami Ustawy. Do przyjęcia na studia wymagana jest dostateczna znajomość języka polskiego, potwierdzona odpowiednim dokumentem.
15. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych Regulaminem jest Rektor.

## **2. ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 2**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na 2 semestry.
2. W przypadku, gdy rozpoczęcie roku akademickiego przypada w sobotę lub w dzień

ustawowo wolny od pracy, a także w innych uzasadnionych przypadkach, Rektor może podjąć decyzję o wcześniejszym lub późniejszym rozpoczęciu zajęć dydaktycznych w całej Uczelni lub na określonym kierunku.

3. Szczegółową organizację roku akademickiego corocznie ustala Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu. Rektor z ważnych powodów może ustanowić dodatkowe dni i godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Studia odbywają się według i programów nauczania ustalonych przez Senat Uczelni, zgodnie z trybem ustalonym w Ustawie.

### § 3

1. Rok akademicki na studiach obejmuje:
  - 1) semestr zimowy i letni,
  - 2) semestr zimowy obejmuje okres zajęć trwający 15 tygodni dydaktycznych oraz zimową sesję egzaminacyjną;
  - 3) semestr letni obejmuje okres zajęć trwający 15 tygodni dydaktycznych oraz letnią sesję egzaminacyjną;
  - 4) zimowa sesja egzaminacyjna trwa od początku zimowej przerwy międzysemestralnej do 15 marca, zaś letnia sesja egzaminacyjna do 20 września,
  - 5) ferie: zimowe i wiosenne,
  - 6) przerwę międzysemestralną,
  - 7) wakacje letnie.
2. Szczegółowy harmonogram realizacji programu studiów opracowany po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego podawany jest studentom do wiadomości przed rozpoczęciem semestru poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.
3. W każdym semestrze realizuje się piętnaście tygodni zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i najwyżej piętnaście dwu- i/lub trzydniowych zjazdów na studiach niestacjonarnych.
4. Po zakończeniu każdego semestru w ciągu 2 tygodni studenci uzyskują wpis na semestr następny jeśli spełnią wszystkie wymagania wynikające z programu studiów.
5. Jednostką organizacyjną studentów w procesie dydaktyczno – wychowawczym jest grupa studencka. Podziału studentów na grupy dokonuje opiekun roku, starając się w sposób optymalny uwzględnić postulaty studentów.

#### § 4

1. Treści programowe nauczania na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych są takie same.
2. Studia odbywają się według harmonogramów realizacji programów studiów i programów nauczania, zatwierdzonych przez Senat Uczelni.
3. Organizację sesji egzaminacyjnej ustala Prorektor ds. studenckich i podaje do wiadomości co najmniej na 2 tygodnie przed zakończeniem semestru.
4. Wszystkie informacje dotyczące studiów i spraw studenckich obowiązujące w danym roku akademickim ogłaszane są na stronie internetowej Uczelni.
5. Treści programowe, umieszczane na stronie internetowej Uczelni, otrzymują studenci nie później niż podczas pierwszych zajęć dydaktycznych.
6. Wszystkie ustalenia dotyczące organizacji studiów podejmowane są z udziałem przedstawicieli Samorządu Studenckiego.
7. W celu zapewnienia sprawnej organizacji procesu dydaktycznego Prorektor ds. studenckich powołuje opiekunów poszczególnych lat studiów spośród nauczycieli akademickich, a także opiekunów praktyk zawodowych i studenckich kół naukowych.
8. Opiekuna roku powołuje się na pierwszym roku studiów na dany cykl kształcenia.
9. Opiekun roku czuwa nad sprawami studentów, współdziała ze starostą roku, służy pomocą studentom.
10. W uzasadnionych przypadkach pełnomocnik rektora ds. dydaktyki w porozumieniu z organami Samorządu Studenckiego może odwołać opiekuna roku.

#### § 5

1. Do zadań opiekunów roku należy:
  - 1) przekazywanie studentom podstawowych wiadomości o toku studiów oraz obowiązujących w Uczelni przepisach, a także ułatwianie kontaktów z administracją Uczelni,
  - 2) zapoznanie się z warunkami materialnymi, trudnościami w nauce, zainteresowaniami i predyspozycjami intelektualnymi i artystycznymi studenta,
  - 3) pomoc w organizacji Samorządu Studenckiego na pierwszym roku studiów,
  - 4) kształtowanie kultury osobistej studentów, świadomej odpowiedzialności za własne

- postępowanie oraz rozbudzanie zainteresowań naukowych i kulturalnych,
- 5) reprezentowanie interesów studentów we wszystkich sprawach związanych z kształceniem oraz ich warunkami socjalno – bytowymi.
2. Liczebność grup studenckich ustala się następująco:
- 1) wykłady należy prowadzić dla wszystkich studentów danego roku,
  - 2) przy liczebności danego roku powyżej 140 osób, dokonuje się podziału na przynajmniej dwie grupy wykładowe liczące nie więcej niż 100 osób każda,
  - 3) obecność na wykładach jest obowiązkowa
  - 4) seminaria należy prowadzić w grupach maksymalnie dwudziestopięciosobowych – obecność na nich jest obowiązkowa,
  - 5) ćwiczenia i laboratoria prowadzone na Uczelni odbywają się w grupach maksymalnie piętnastoosobowych,
  - 6) ćwiczenia kliniczne (zajęcia praktyczne) odbywają się w grupach maksymalnie ośmioosobowych,
  - 7) lektoraty z języków obcych należy prowadzić w grupach maksymalnie dwudziestopięciosobowych,
  - 8) zajęcia z WF należy prowadzić w grupach maksymalnie dwudziestopięciosobowych.

## § 6

1. Zgodę na studia według indywidualnej organizacji wydaje Prorektor ds. studenckich na wniosek zainteresowanego studenta, złożony przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego, zaopiniowany przez Kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Zgodę na realizację studiów według indywidualnej organizacji student może uzyskać po zaliczeniu pierwszego roku i spełnieniu jednego z wymienionych warunków:
  - 1) wychowuje dzieci,
  - 2) jest członkiem sportowej kadry narodowej,
  - 3) z powodu szczególnej sytuacji (np. osoba niepełnosprawna czy studentka w ciąży) nie może realizować studiów w trybie zwykłym
  - 4) wykazuje wybitne uzdolnienia zwłaszcza z przedmiotów kierunkowych.
3. Prorektor ds. studenckich ustala zasady studiowania według indywidualnej organizacji studiów.
4. Program powinien:

- 1) zawierać minimum programowe gwarantujące uzyskanie kwalifikacji zgodnie z kierunkiem studiów
- 2) uwzględniać indywidualne zainteresowania studenta.
5. Indywidualną organizację studiów zatwierdza Rektor.
6. Realizacja studiów według indywidualnej organizacji nie zwalnia studenta od zaliczenia wszystkich przedmiotów i terminowego zdania wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów.
7. Indywidualną organizację studiów, w tym uczestnictwo w zajęciach, terminy zaliczeń i zdawania egzaminów, ustala student z prowadzącymi przedmioty. Ustalenia te, po opinii Kierownika jednostki organizacyjnej, zatwierdza Prorektor ds. studenckich.
8. Warunkiem złożenia przez studenta egzaminu lub końcowego zaliczenia z danego przedmiotu jest uczestnictwo i zaliczenie zajęć praktycznych (ćwiczeń) przewidzianych w indywidualnym harmonogramie studiów i programie nauczania.
9. Za pełną realizację programu nauczania według indywidualnego harmonogramu studiów odpowiada bezpośrednio opiekun naukowy, a nadzór nad jego realizacją i sprawuje Prorektor ds. studenckich.
10. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie notatek, samodzielny udział w zajęciach bądź egzaminach, Prorektora ds. studenckich na uzasadniony wniosek studenta, udziela pozwolenia na zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych lub osób trzecich, takich jak: tłumaczy języka migowego, lektorów, stenotypistów, asystentów.
11. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, student zobowiązany jest do uprzedniego podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na własny użytek prywatny.
12. Studia według indywidualnej organizacji mogą trwać krócej niż studia w trybie zwykłym.
13. Student traci prawo do indywidualnej organizacji studiów, jeżeli nie wypełni w terminie zadań wynikających z uzgodnionego programu na dany rok akademicki.

## § 7

1. Zmiana systemu nauczania ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie, przeniesienie z innej Uczelni oraz podjęcie dodatkowych studiów wymaga zgody



Prorektora ds. studenckich.

2. Prorektora ds. studenckich na wniosek studenta może wyrazić zgodę na przeniesienie się do innej Uczelni oraz przyjęcie studenta z innej Uczelni.
3. Na Uczelnię może być przyjęty student z innej Uczelni, w miarę wolnych miejsc i pod warunkiem, że programy nauczania na obu Uczelniach są porównywalne.
4. Decyzję o przyjęciu podejmuje Prorektor ds. studenckich, określając rok i semestr, na który zostanie wpisany student, terminy i zakres wyrównania różnic programowych, po wcześniejszym rozliczeniu się z Uczelnią.
5. Egzaminy z przedmiotów zdanych przez studenta przeniesionego z innej Uczelni w trybie wymienionym w ust. 3, występujące na dalszych latach studiów w Uczelni, są zaliczane na podstawie dostarczonej dokumentacji z przebiegu studiów przez prowadzącego dany przedmiot.

### **3. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

#### **§ 8**

1. Student ma prawo do:
  - 1) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni, studiowania według obowiązujących na Uczelni harmonogramów realizacji programów studiów i programów nauczania,
  - 2) przenoszenia i uznawania punktów ECTS
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć
  - 4) zmiany kierunku studiów
  - 5) wyrażania opinii dotyczących harmonogramów realizacji programów studiów i programów nauczania oraz pracy nauczycieli akademickich,
  - 6) wyrażania opinii o poziomie i sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych,
  - 7) otrzymania na początku semestru lub roku akademickiego treści programowych z obowiązujących przedmiotów z wykazem literatury oraz informacji o sposobie zaliczenia przedmiotów,
  - 8) powtarzania, jeden raz w okresie studiów, semestru lub roku studiów, zaś pierwszy rok może być powtarzany za zgodą Prorektora ds. studenckich w szczególnych przypadkach (długotrwały pobyt w szpitalu uniemożliwiający

- pobieranie nauki, trudna sytuacja rodzinna),
- 9) wyboru tematu pracy dyplomowej licencjackiej lub magisterskiej,
  - 10) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni,
  - 11) zrzeszania się w organizacjach młodzieżowych i studenckich,
  - 12) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych w ramach Uczelni i innych ośrodków, otrzymywania nagród i wyróżnień za bardzo dobre postępy w nauce, sporcie i działalności społeczno – kulturalnej,
  - 13) pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - 14) zgłaszania do organów Uczelni postulatów zmierzających do poprawy przebiegu studiów oraz innych ważnych spraw środowiska akademickiego,
  - 15) student winien uczestniczyć we wszelkich działaniach promocyjnych Uczelni.

## § 9

1. Student jest zobowiązany do:
  - 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania,
  - 2) przestrzegania przepisów Statutu Uczelni i Regulaminu studiów,
  - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych,
  - 4) zaliczania zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych w ustalonych terminach,
  - 5) przestrzegania przepisów i zarządzeń obowiązujących w Uczelni,
  - 6) noszenia na zajęciach praktycznych fartucha ochronnego,
  - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego w społeczności akademickiej, kulturalnego i godnego zachowania się wobec pracowników Uczelni i kolegów,
  - 8) dbania o dobre imię Uczelni i poszanowanie jej imienia,
  - 9) przestrzegania ustalonych przez prowadzącego zajęcia zasad obecności i aktywności na zajęciach zgodnych z harmonogramem realizacji programów studiów,
  - 10) uzgadniania z prowadzącym zajęcia dydaktyczne, zakresu i terminu wyrównania zaległości powstałych w wyniku uzasadnionej absencji,
  - 11) złożenia oświadczenia o niepobieraniu/pobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku,
  - 12) poddania pracy dyplomowej procedurom antyplagiatowym zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni,

- 13) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w szczególności zachowania w tajemnicy danych osobowych pozyskanych w trakcie studiów, wykorzystywania ich wyłącznie do celów związanych z realizacją studiów i zabezpieczenia ich przed niepowołanym dostępem, nielegalnym ujawnieniem, pozyskaniem, utratą i zniszczeniem,
- 14) dbałości o poufność haseł do informatycznych systemów Uczelni,
- 15) przestrzegania praw autorskich i własności intelektualnej,
- 16) przestrzegania zakazu wnoszenia, używania i rozprowadzania środków odurzających na terenie Uczelni,
- 17) przedkładania w dziekanacie Uczelni świadectw zdrowia i innych wymaganych dokumentów,
- 18) niezwłocznego zawiadomienia dziekanatu o zmianie:
  - a) stanu cywilnego,
  - b) nazwiska,
  - c) adresu zamieszkania i adresu do korespondencji,
  - d) warunków materialnych, jeśli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej,
- 19) posiadania aktualnego orzeczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do studiowania na wybranym kierunku, a w przypadku wystąpienia przeciwwskazań zdrowotnych w trakcie studiów, niezwłocznego poinformowania o ich wystąpieniu osoby prowadzącej zajęcia,
- 20) przestrzegania zakazu posiadania lub korzystania z niedozwolonej pomocy, w tym wszelkich urządzeń elektronicznych, akcesoriów do takich urządzeń, podczas egzaminów, kolokwium, sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy,
- 21) pokrycia szkód wyrządzonych w czasie odbywania zajęć praktycznych w Wyższej Szkole Medycznej oraz innych jednostkach współpracujących z Uczelnią.

## **§ 10**

1. Obecność studenta jest obowiązkowa na seminariach, zajęciach laboratoryjnych i praktycznych oraz wykładach.
2. Jeżeli niepełnosprawność studenta nie pozwala na udział w zajęciach na zasadach

ogólnych, możliwe jest zwiększenie dopuszczanej liczby godzin absencji studenta na zajęciach.

## § 11

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni
2. Prorektor ds. studenckich może skreślić studenta z listy studentów, po zasięgnięciu opinii Kierownika Zakładu i/lub opiekuna roku, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 2) stwierdzeniu braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 4) niepodpisania przez studenta umowy o kształcenie;
  - 5) na wniosek Kwestora WSMed z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Za brak udziału w obowiązkowych zajęciach przyjmuje się nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach przekraczającą 14 dni.
4. Nauczyciele akademicki są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania dziekanatu o studentach, którzy nie uczęszczają na zajęcia przez okres dłuższy niż 14 dni.
5. Za brak postępów w nauce uważa się w szczególności:
  - niezaliczenie zajęć,
  - niezaliczenie praktyk zawodowych,
  - niezdanie egzaminu,
  - niezaliczenie roku,
  - powstanie okoliczności skutkujących powtarzaniem roku w przypadku studentów I roku.
6. W przypadku stwierdzenia braku postępów w nauce i nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie Prorektor ds. studenckich może wydać decyzję:

- a) o powtarzaniu roku, jeśli student uzyskał kredyt większy niż 12 punktów ECTS – na pisemną prośbę studenta (nie dotyczy studentów I roku),
  - b) skreśleniu z listy studentów:
    - jeśli student nie zaliczył roku po raz drugi,
    - w przypadku braku możliwości bądź podstaw do powtarzania po raz kolejny roku studiów
7. Nie jest możliwe powtarzanie I roku studiów.
  8. Prorektor ds. studenckich pisemnie powiadamia studenta o skreśleniu go z listy studentów.
  9. Od decyzji o których mowa w ust. 1 i 2 przysługuje prawo złożenia dowołania do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
  10. Odwołania do Rektora składa się za pośrednictwem organu, który wydał zaskarżoną decyzję, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

## § 12

1. Studentowi w okresie posiadania praw studenckich przysługuje legitymacja studencka.
2. Student, który utracił prawa studenckie, winien zwrócić do dziekanatu legitymację studencką oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.
3. O utracie legitymacji studenckiej student zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie zawiadomić dziekanat, podając okoliczności utraty.
4. W przypadku nieodnalezienia dokumentu w ciągu 30 dni od dnia utraty, student otrzymuje duplikat.
5. Student ma prawo posiadać legitymację studencką do końca semestru, w którym powinien ukończyć studia.
6. Prawo do legitymacji mają również absolwenci studiów pierwszego stopnia do dnia 31 października roku ukończenia studiów.

## 4. ZALICZENIA SEMESTRU I EGZAMINY

### § 13

1. Okresem zaliczeniowym w Uczelni jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru i roku studiów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I lub II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich jest uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych ze wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów, włącznie z praktyką zawodową i seminarium dyplomowym.
3. Semestr letni w danym roku akademickim student winien zaliczyć do dnia 25 września każdego roku studiów.
4. Student jest informowany przez wykładowcę o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń poprzez wpisanie stopnia do indeksu elektronicznego i protokołu egzaminu. Dotyczy to również egzaminów poprawkowych i komisyjnych.
5. Przy egzaminach i zaliczeniach, o których mowa w ust. 4 stosuje się następującą skalę ocen:
  - bardzo dobry – 5,0
  - dobry plus – 4,5
  - dobry – 4,0
  - dostateczny plus – 3,5
  - dostateczny – 3,0
  - niedostateczny – 2,0
6. Osiągnięcia studenta w nauce zgodnie z Europejskim Systemem Transferu Akumulacji Punktów (ECTS) będą wyrażone sumaryczną liczbą punktów za każdy semestr i poszczególne lata studiów według następującej skali:
  - 1) liczba punktów wymagana do zaliczenia semestru wynosi 30;
  - 2) liczba punktów wymagana do zaliczenia roku wynosi 60;
  - 3) liczba punktów wymagana do ukończenia studiów I stopnia wynosi 180;
  - 4) liczba punktów wymagana do ukończenia studiów II stopnia wynosi 120
  - 5) liczba punktów wymagana do ukończenia jednolitych studiów magisterskich wynosi 300.
7. Punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występującym w harmonogramie realizacji programu studiów, praktykom oraz zajęciom dodatkowym, na które student uzyskał zgodę Prorektora ds. studenckich.

8. Punktów nie przyporządkowuje się zajęciom bibliotecznym oraz szkoleniom BHP.
9. Punkty są przyporządkowane do przedmiotu, a nie do poszczególnych form zajęć.
10. Liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu oraz zakres pozyskanych umiejętności i kompetencji, przy czym nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną.
11. Warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu.
12. Punkty uzyskane poza Uczelnią macierzystą mogą zostać uznane w miejsce punktów z przedmiotów zawartych w harmonogramie realizacji programów studiów i wynikających ze standardów kształcenia w przypadku zbieżności efektów kształcenia tych przedmiotów w obydwu Uczelniach.
13. Decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje Rektor Uczelni, na której jest prowadzone kształcenie, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza macierzystą Uczelnią, przedłożoną przez studenta.

#### § 14

1. Zaliczenie przedmiotu obejmuje:
  - 1) zaliczenie zajęć praktycznych przewidzianych w programie nauczania na ocenę pozytywną;
  - 2) złożenie egzaminu z przedmiotów przewidzianych w harmonogramie realizacji programów studiów.
2. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. Jeżeli zajęcia z jednego przedmiotu prowadzone są przez dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonuje osoba wyznaczona przez Prorektora ds. studenckich.
3. Uzyskanie zaliczenia z oceną przedmiotu, który nie kończy się egzaminem, następuje na zasadach ustalonych przez prowadzącego przedmiot, w oparciu o aktywność studenta na zajęciach, prace kontrolne i inne formy sprawdzenia wiedzy.
4. Student może zaliczyć zajęcia w terminie wcześniejszym, po uzgodnieniu z prowadzącym przedmiot.
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z ćwiczeń praktycznych w pierwszym terminie, studentowi przysługuje prawo dwukrotnego zaliczania w terminach poprawkowych.

6. Student ma prawo ubiegać się o komisyjne zaliczenie ćwiczeń praktycznych, jeśli złoży uzasadniony wniosek o braku obiektywnej oceny jego wiadomości.
7. Zaliczenie komisyjne ćwiczeń praktycznych przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich powołana przez Prorektora ds. studenckich po porozumieniu z Kierownikiem Zakładu prowadzącego przedmiot. Przewodniczącym komisji powinien być Prorektor ds. studenckich lub wyznaczona przez niego osoba. W skład komisji oprócz przewodniczącego i prowadzącego zajęcia praktyczne powinien wchodzić specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy oraz na wniosek studenta – opiekun roku. Decyzja komisji jest ostateczna.

## § 15

1. Egzamin jest sprawdzianem wiedzy i umiejętności zdobytych przez studenta z określonego przedmiotu objętego harmonogramem realizacji programu studiów.
2. Wymagania dotyczące egzaminu nauczyciel akademicki wykładający przedmiot przedstawia studentom na początku semestru lub roku akademickiego.
3. Egzamin z przedmiotów, dla których harmonogram realizacji programu studiów przewiduje ćwiczenia praktyczne, student może zdawać dopiero po zaliczeniu tych zajęć.
4. Student może złożyć egzamin przed sesją w tzw. terminie zerowym, uzgodnionym z egzaminatorem, po uzyskaniu zaliczenia ćwiczeń i innych zajęć dydaktycznych warunkujących złożenie tego egzaminu. Warunki dopuszczenia do egzaminu w terminie zerowym ustala wykładowca na początku zajęć dydaktycznych realizowanych z danego przedmiotu. Oceny negatywnej uzyskanej w terminie zerowym nie wpisuje się do indeksu.
5. Egzamin nie może odbywać się w ramach zajęć dydaktycznych.
6. Przedmioty realizowane przez dwa kolejne semestry mogą być wpisywane do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta, po pierwszym semestrze jako zaliczenie na ocenę, a po semestrze kończącym przedmiot wpisuje się ocenę z egzaminu lub zaliczenia na ocenę.
7. W przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem a trwającego jeden semestr, wpisuje się zaliczenie po semestrze oraz ocenę z egzaminu.
8. Niestawienie się studenta w ustalonym terminie na egzamin bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z oceną niedostateczną. W przypadku usprawiedliwienia



nieobecności na egzaminie (w ciągu 3 dni roboczych) w pierwszym terminie lub terminie poprawkowym, egzaminator wyznacza nowy termin egzaminu.

9. Usprawiedliwieniem może być zwolnienie/zaświadczenie lekarskie bądź poświadczony przez Prorektora ds. studenckich oświadczenie o zaistnieniu wypadku losowego.
10. Niezgłoszenie się na I egzamin poprawkowy bez usprawiedliwienia skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej i powoduje utratę prawa do egzaminów w II terminie.
11. Niezgłoszenie się na II egzamin poprawkowy skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej.
12. Egzaminy przeprowadzają nauczyciele akademicki wykładający dany przedmiot. W wyjątkowych przypadkach, gdy prowadzący przedmiot nie może przeprowadzić egzaminu, za zgodą Prorektora ds. studenckich, egzamin przeprowadza inny nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku co najmniej wykładowcy.
13. Egzaminy przeprowadza się w formie pisemnej, a student ma prawo wglądu do ocenianej, własnej pracy.
14. Egzamin może składać się z dwóch części: praktycznej i teoretycznej.
15. Studenci powinni być poinformowani o formie egzaminu, kryteriach oceny i zakresie wymagań z ewentualnym podaniem puli pytań egzaminacyjnych na początku zajęć rozpoczynających przedmiot.
16. Terminy wszystkich egzaminów powinny być podane do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Uczelni co najmniej 4 tygodnie przed ich rozpoczęciem.
17. Liczba egzaminów w roku akademickim nie może przekroczyć ośmiu, w tym nie więcej niż pięć w jednym semestrze.
18. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może być zwolniony przez prowadzącego przedmiot z udziału w niektórych zajęciach, z którymi związana jest realizowana praca.
19. W indywidualnych przypadkach dotyczących egzaminów, testów bądź kolokwium zaliczeniowych dopuszcza się zamianę egzaminu z formy pisemnej na ustną i odwrotnie.
20. W przypadku stwierdzenia posiadania lub korzystania przez studenta z niedozwolonej formy pomocy, egzamin tego studenta zostaje przerwany, a o powyższym zostaje zawiadomiony Rektor celem wszczęcia postępowania dyscyplinarnego oraz w uzasadnionych przypadkach również zawiadomienia organów ścigania

o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

21. Przerwanie egzaminu skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości skorzystania z jakiegokolwiek późniejszej formy poprawy (oraz egzaminu komisyjnego).
22. Student, który korzystał z niedozwolonej formy pomocy podczas zaliczenia przedmiotu niekończącego się egzaminem, nie uzyskuje zaliczenia tego przedmiotu.
23. Student, który nie zaliczył wszystkich wymaganych zajęć z danego przedmiotu nie może być dopuszczony do sesji egzaminacyjnej z tego przedmiotu.

## § 16

1. W przypadku niezłożenia egzaminu lub końcowego zaliczenia w pierwszym terminie, studentowi przysługuje prawo składania egzaminu lub zaliczenia poprawkowego (2 terminy) z każdego niezdanego przedmiotu.
2. W przypadku kwestionowania obiektywności egzaminu student ma prawo do egzaminu lub zaliczenia komisyjnego.
3. Na uzasadniony wniosek studenta Prorektor ds. studenckich, po analizie przebiegu studiów i zasięgnięciu opinii egzaminatora, zarządza egzamin komisyjny.
4. Wniosek powinien być złożony w terminie nieprzekraczającym 7 dni od dnia egzaminu poprawkowego, a egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 10 dni od daty złożenia wniosku.
5. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną, ustną lub pisemno – ustną.
6. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1) Prorektor ds. studenckich lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący,
  - 2) egzaminator,
  - 3) jeden specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy.
7. Komisji nie może przewodniczyć nauczyciel akademicki uprzednio egzaminujący studenta.
8. Na wniosek studenta lub egzaminatora Prorektor ds. studenckich może wyrazić zgodę na uczestnictwo w egzaminie komisyjnym (bez prawa głosu stanowiącego) obserwatora. W egzaminie uczestniczy również opiekun roku.
9. Ocena komisji jest ostateczna.

10. W przypadku niedostatecznego wyniku egzaminu komisyjnego Prorektor ds. studenckich:

- 1) zezwala na powtarzanie semestru bądź roku studiów,
- 2) skreśla z listy studentów.

## § 17

1. Praktyki zawodowe stanowią część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę.
2. Praktyki wpisuje się do indeksu wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi harmonogramem realizacji programu studiów.
3. Zaliczenie praktyki jest warunkiem zaliczenia semestru, w którym student ma obowiązek jej odbycia.
4. W celu właściwej realizacji praktyk zawodowych Prorektor ds. studenckich powołuje opiekunów praktyk studenckich spośród nauczycieli akademickich.
5. W indeksie odnotowuje się miejsce okres odbywania praktyki oraz nazwisko i imię opiekuna praktyki.
6. Zasady odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych wynikają z regulaminów praktyk zawodowych na poszczególnych kierunkach.
7. Student, który nie zaliczył praktyki w obowiązującym terminie za zgodą Kierownika Zakładu i opiekuna praktyki może odbyć ją w innym terminie, niekolidującym z zajęciami wynikającymi z bieżącego planu studiów.

## § 18

1. Student, który nie zaliczył semestru lub roku studiów może, za zgodą Prorektora ds. studenckich, powtarzać semestr lub rok studiów albo uzyskać wpis warunkowy na semestr lub rok następny.
2. Student może uzyskać wpis warunkowy na kolejny rok studiów pod warunkiem nie przekroczenia kredytu **12 punktów ECTS**.
3. Student, który uzyskał wpis warunkowy, jest zobowiązany do uzupełnienia egzaminów bądź zaliczeń w terminach wyznaczonych przez Prorektora ds. studenckich.
4. W przypadku niespełnienia warunków określonych w ust. 3 z ważnych przyczyn

Prorektor ds. studenckich może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru lub roku studiów.

5. Prorektor ds. studenckich określa termin i sposób wyrównania przez studenta powtarzającego semestr lub rok studiów różnic programowych wynikających ze zmian w harmonogramie realizacji programu studiów.
6. Student powtarzający semestr lub rok studiów jest zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia, uzyskiwania zaliczeń oraz składania egzaminów z tych przedmiotów, które miał zaliczone.
7. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru lub roku studiów nie więcej niż jeden raz w okresie studiów, chyba że przyczyną jest długotrwała choroba potwierdzona odpowiednim zaświadczeniem lub inne ważne okoliczności.

## § 19

1. Wznowienie studiów przez osoby skreślone z listy studentów lub osoby, które same przerwały studia z ważnych przyczyn (np. długotrwała choroba, konieczność opieki nad chorym członkiem rodziny) może nastąpić za zgodą Rektora:
  - 1) tylko jeden raz,
  - 2) na semestrze nie wyższym niż przed rezygnacją lub skreśleniem ze studiów, pod warunkiem wyrównania ewentualnych różnic w harmonogramie realizacji programu studiów i programie nauczania. Termin wyrównania różnic programowych określa Prorektor ds. studenckich w porozumieniu z wykładowcami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne.
2. Jeżeli różnice programowe, spowodowane zmianą planu studiów są znaczne Prorektor ds. studenckich wydaje zgodę na wznowienie studiów na semestrze niższym niż wynika to z zapisu w indeksie zaliczonego semestru lub roku studiów przed skreśleniem.
3. Student skreślony z listy studentów studiów stacjonarnych za zgodą Rektora może wznówić studia w systemie studiów niestacjonarnych.
4. Wznowienie studiów po przerwie trwającej od 3 do 5 lat może nastąpić za zgodą Prorektora ds. studenckich po powtórzeniu egzaminów z ostatniej zaliczonej przez studenta sesji egzaminacyjnej.
5. Przywrócenie w prawach studenta nie jest możliwe gdy na Uczelni zaprzestano kształcenia na danym kierunku studiów.

## 5. URLOPY

### § 20

1. Studentom przysługuje prawo do urlopu w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) ważnych okoliczności losowych,
  - 3) skierowania na studia zagraniczne,
  - 4) urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
  - 5) na prośbę studenta złożoną nie później niż na 15 dni przed rozpoczęciem kolejnego semestru, bez podania przyczyny, po zaliczeniu bieżącego semestru.
2. Studentom może być udzielony urlop:
  - 1) krótkoterminowy, nie dłuższy niż 2 tygodnie,
  - 2) długoterminowy – semestralny lub roczny.
3. Studentowi I roku studiów może być udzielony urlop jedynie w przypadku długotrwałej choroby.
4. Student, który zaliczył I rok studiów ma prawo do uzyskania urlopu długoterminowego nie więcej niż dwa razy w ciągu studiów.
5. Wniosek o urlop, z opinią opiekuna roku student składa do Prorektora ds. studenckich.
6. Studentka w ciąży i student będący rodzicem może otrzymać zgodę na urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
  - 6.1. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 6, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
  - 6.2. Urlopu, o którym mowa w ust. 6 dla:
    - a) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
    - b) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku - z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
7. Udzielenie urlopu długoterminowego potwierdza się wpisem do indeksu, co automatycznie przedłuża termin planowego ukończenia studiów.

8. Prorektor ds. studenckich w porozumieniu z wykładowcami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne i zainteresowanym studentem określa termin i tryb odrobienia zaległości spowodowanych urlopem krótkoterminowym.

9. Student powinien ubiegać się o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia. Urlop nie może być przyznawany wstecz.

10. Prorektor ds. studenckich może wyrazić zgodę na przedłużenie urlopu po ustaniu przyczyny jego udzielenia, jeśli jest to uzasadnione organizacją i planem studiów.

11. Jeżeli Prorektor ds. studenckich wyrazi zgodę, student może zrezygnować z udzielonego urlopu, o ile istnieje możliwość uzupełnienia zaległości dydaktycznych.

12. W okresie korzystania z urlopu długoterminowego student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej określonej odrębnymi przepisami.

13. W trakcie urlopu student za zgodą Prorektora ds. studenckich może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.

## **6. NAGRODY I KARY**

### **§ 21**

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem obowiązków, postawą moralną i działalnością społeczną, kulturalną i sportową mogą być przyznane:
  - 1) stypendia Rektora, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
  - 2) nagrody Rektora (dyplom uznania i list gratulacyjny),
  - 3) nagrody fundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne itp., zgodnie z obowiązującymi regulaminami dla tych nagród,
  - 4) nagrody Kanclerza (pieniężne lub rzeczowe)
2. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy:
  - 1) uzyskali z egzaminów i zaliczeń przedmiotów kończących się oceną, objętych programem studiów średnią ocen powyżej 4,7
  - 2) uzyskali z pracy dyplomowej licencjackiej lub magisterskiej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre,

- 3) nie naruszyli zasad zawartych w ślubowaniu i regulaminie studiów.
3. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje Rektor.

## **§ 22**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie,
  - 2) nagana,
  - 3) nagana z ostrzeżeniem,
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
  - 5) wydalenie w uczelni.
3. Sprawy odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów szczegółowo reguluje Dział VII, Rozdział 2, art. 307 – 320 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018r.

## **7. UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§ 23**

1. Datą ukończenia studiów jest na studiach I, II stopnia i jednolitych magisterskich data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego wraz z suplementem oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.
3. Wzór dyplomu zatwierdza Senat.
4. Warunkiem uzyskania dyplomu ukończenia studiów oraz odpowiedniego tytułu zawodowego jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, zaliczenie wszystkich zajęć oraz praktyk na ocenę pozytywną, a także złożenie egzaminów i przewidzianej w harmonogramie realizacji programu studiów pracy dyplomowej.
5. Student jest zobowiązany złożyć pracę w dziekanacie nie później niż do 10

- czerwca, a obronić ją nie później niż do 15 lipca. W przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym student winien złożyć pracę w dziekanacie nie później niż do 10 lutego, a obronić ją nie później niż do 28 lutego.
6. Prorektor ds. studenckich na wniosek studenta lub kierującego pracą dyplomową może przesunąć termin złożenia pracy licencjackiej lub magisterskiej w przypadku:
    - 1) długotrwałej choroby studenta potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
    - 2) niemożności wykonania pracy z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta, awarii lub braku odpowiedniej aparatury badawczej niezbędnej do wykonania pracy, braku dostępu do materiałów źródłowych. Termin złożenia w takich przypadkach może być przesunięty na nie dłużej niż 3 miesiące od terminu określonego w ustępie 5.
  7. Temat i miejsce wykonania pracy dyplomowej powinien być ustalony na przedostatnim roku studiów.
  8. Pracę licencjacką student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem co najmniej magistra lub lekarza.
  9. Pracę magisterską wykonuje student pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
  10. Senat może zlecić kierowanie pracami dyplomowymi nauczycielom akademickim spoza uczelni, spełniającym wymogi określone w ust. 8 i 9.
  11. Praca dyplomowa przeglądowa nie wymaga, natomiast wszystkie pozostałe wymagają zgody Komisji Bioetycznej Wyższej Szkoły Medycznej w Białymstoku.

## **§ 24**

1. Praca dyplomowa jest oceniana przez promotora i recenzenta powołanego przez Prorektora ds. studenckich.
2. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki spoza uczelni, posiadający tytuł co najmniej doktora, kompetentny do oceny recenzowanej pracy.
3. W przypadku negatywnej recenzji o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje opinia dodatkowego recenzenta.
4. W przypadku nieobecności promotora przekraczającej trzy miesiące w ostatnim semestrze studiów Prorektor ds. studenckich wyznacza nowego promotora.



## § 25

1. Student, który nie dopełnił obowiązku zaliczenia egzaminu dyplomowego lub złożenia pracy dyplomowej licencjackiej lub magisterskiej w określonym terminie, posiadający wszystkie zaliczenia przewidziane planem studiów zostaje skreślony z listy studentów i otrzymuje zaświadczenie o zaliczeniu sześciu/czterech/dziesięciu semestrów studiów.
2. Osoba wymieniona w ust. 1 skreślona z listy studentów może, za zgodą Prorektora ds. studenckich powtórzyć seminarium dyplomowe, uzupełnić różnice programowe i w terminie jednego roku przedłożyć pracę dyplomową wykonaną pod kierunkiem wyznaczonego promotora.

## 8. PROCES DYPLMOWANIA

### § 26

1. Warunkiem dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej jest złożenie wszystkich egzaminów, uzyskanie zaliczeń z przedmiotów objętych harmonogramem realizacji programu studiów i z praktyk zawodowych z oceną co najmniej dostateczną w terminie do 10 czerwca danego roku kalendarzowego.
2. W przypadku nieuzyskania pozytywnej oceny na egzaminie dyplomowym student zostaje skreślony z listy studentów.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu licencjackiego praktycznego i teoretycznego (testowego) w danym roku akademickim z ważnych przyczyn studentowi za zgodą Prorektora ds. studenckich może być wyznaczony drugi ostateczny termin egzaminu. W przypadku gdy student do niego nie przystąpi skreślany jest z listy studentów.
4. Egzamin dyplomowy licencjacki lub magisterski odbywa się przed komisją powołaną przez Prorektora ds. studenckich.
5. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jeden miesiąc od daty złożenia pracy dyplomowej.
6. Na egzaminie licencjackim lub magisterskim student powinien wykazać się wiedzą z zakresu kierunku studiów i specjalności oraz szczegółową znajomością problematyki dotyczącej tematu pracy dyplomowej.

7. Przy ocenie wyniku egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 13.

## § 27

1. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, wyznacza się drugi termin jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin może odbyć się po upływie miesiąca i najpóźniej do trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezdania egzaminu licencjackiego lub magisterskiego w drugim terminie, Prorektor ds. studenckich wydaje zaświadczenie o ukończeniu określonej liczby semestrów studiów w zależności od stopnia studiów.

## § 28

1. Na ocenę zamieszczoną w dyplomie składa się:
  - 1) 50% ze średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń poszczególnych przedmiotów z całego okresu studiów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych,
  - 2) 25% z oceny uzyskanej za pracę licencjacką lub magisterską,
  - 3) 25% z oceny otrzymanej za egzamin dyplomowy.
2. W dyplomie wpisuje się wynik wyrównany do pełnej oceny według zasady:
  - 1) do 3,45 – dostateczny (3)
  - 2) od 3,46 do 3,70 – dostateczny plus (3,5)
  - 3) od 3,71 do 4,45 – dobry (4)
  - 4) od 4,46 do 4,70 – dobry plus (4,5)
  - 5) od 4,71 – bardzo dobry (5).
3. Uzyskanie ogólnej oceny ze studiów powyżej 4,7 i uzyskanie bardzo dobrych ocen za pracę dyplomową i egzamin dyplomowy kwalifikuje absolwenta do otrzymania dyplomu z wyróżnieniem.
4. Zasada wpisu pełnej oceny dotyczy tylko dyplomu, natomiast w innych zaświadczeniach podaje się rzeczywisty wynik studiów obliczony jak w ust. 1.
5. Komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy może wnioskować o podwyższenie oceny w dyplomie do bardzo dobrej w przypadku średniej co najmniej 4,0 z ostatnich 2 lat studiów oraz bardzo dobrych ocen z pracy

- dypłomowej i egzaminu dypłomowego.
6. Wniosek komisji o podwyższenie oceny w dypłomie winien być zapisany w protokole egzaminu dypłomowego i zatwierdzony przez Prorektora ds. studenckich.
  7. Temat pracy dypłomowej i jego ocenę wpisuje się do indeksu studenta i do protokołu komisji egzaminacyjnej.

## **9. ABSOLWENCI**

### **§ 29**

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów w Wyższej Szkole Medycznej w Białymstoku jest dypłom, który absolwent otrzymuje w terminie do 30 dni od daty złożenia egzaminu dypłomowego.

## **10. PROWADZENIE DOKUMENTACJI ZE STUDIÓW**

### **§ 30**

1. Przebieg studiów na poszczególnych semestrach powinien być udokumentowany w:
  - 1) protokołach egzaminacyjnych i zaliczeniowych z poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania,
  - 2) indeksie,
  - 3) kartach okresowych osiągnięć studenta zawierających wpisy wszystkich egzaminów i zaliczeń przedmiotów z oceną oraz zaliczeń ćwiczeń laboratoryjnych, medycznych, kosmetycznych, seminaryjnych i innych zajęć praktycznych itp., a także praktyk zawodowych przewidzianych w planie studiów danego semestru.

### **§ 31**

1. Zakończenie studiów, po dostarczeniu wypełnionej karty obiegowej do dziekanatu, dokumentuje się w:
  - 1) indeksie,

- 2) protokole dyplomowej komisji egzaminacyjnej,
- 3) albumie studenta,
- 4) księdze dyplomów,
- 5) dyplomie ukończenia

## **11. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 32**

1. W sprawach dotyczących organizacji i odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu decyduje Rektor.
2. Niniejszy regulamin obowiązuje zarówno studentów, jak i pracowników Uczelni.
3. Regulamin Studiów wchodzi w życie z dniem 01 października 2020 roku.

Przewodniczący Samorządu Studentów

.....

Rektor

prof. dr hab. Lech Chyczewski