

**REGULAMIN STUDIÓW  
PUBLICZNEJ UCZELNI ZAWODOWEJ  
W GRUDZIĄDZU**



Grudziądz, 2026

## Spis treści

1.	Postanowienia ogólne .....	3
2.	Zasady przyjmowania na studia .....	5
3.	Prawa i obowiązki studenta.....	7
4.	Organizacja studiów.....	10
5.	Indywidualna organizacja studiów .....	15
6.	Warunki i tryb realizacji zajęć dydaktycznych.....	16
7.	Zaliczanie roku studiów, semestrów i przedmiotów.....	17
8.	Wpisy warunkowe, powtarzanie semestru i urlopy .....	22
9.	Praktyki zawodowe.....	26
10.	Przeniesienia .....	27
11.	Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów.....	29
12.	Nagrody i wyróżnienia.....	31
13.	Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy .....	31
14.	Postanowienia końcowe .....	33

# 1. Postanowienia ogólne

## § 1

1. Regulamin studiów Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu (PUZG), zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów.
2. Regulamin studiów obowiązuje studentów PUZG, studentów innych uczelni realizujących część programu studiów na PUZG, pracowników PUZG, inne osoby realizujące zajęcia na PUZG oraz pozostałych pracowników PUZG.
3. Podstawę prawną regulaminu stanowi Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2024 r., poz. 1571) - zwana dalej Ustawą – oraz Statut Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
4. Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu umożliwia dostęp do pierwszego poziomu kształcenia i formy studiów stacjonarnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego i wewnętrznymi aktami prawnymi Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
5. Niniejszy regulamin ma zastosowanie do kierunku studiów prowadzonego na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
6. Studia kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera, trwają co najmniej 7 semestrów.

## § 2

### Objaśnienia pojęć używanych w Regulaminie:

1. **PUZG** – Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu
2. **Student** – osoba kształcąca się na studiach pierwszego stopnia, która została przyjęta na studia i złożyła ślubowanie.
3. **Program studiów** – dokument określający efekty uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS przypisaną do zajęć, o którym mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
4. **Efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się.
5. **ECTS** – Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów – punkty zdefiniowane jako średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się.
6. **Dług punktowy** – suma punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów na wszystkich semestrach.

7. **Cykl kształcenia** – pełen okres studiów wyznaczony programem, w tym planem studiów.
8. **Cykl zajęć dydaktycznych** – czas realizacji programu studiów w ramach danych zajęć kończący się ostatnim dniem sesji bezpośrednio następującej po zrealizowanych zajęciach dydaktycznych.
9. **Indywidualna organizacja studiów** – program lub plan studiów dostosowany do zainteresowań naukowych studenta lub bieżącej sytuacji studenta.
10. **Przedmiot** – jednostka kształcenia obejmująca zajęcia lub grupę zajęć, której przypisano zakładane efekty uczenia się oraz liczbę punktów ECTS.
11. **Powtarzanie zajęć z niezaliczonego przedmiotu** – ponowny udział w zajęciach i ponowne przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu z niezaliczonego przedmiotu.
12. **Forma zajęć dydaktycznych** – wykład, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia terenowe, lektoraty, konwersatoria, seminaria, plenery, warsztaty, praktyki zawodowe itp.
13. **Karta okresowa osiągnięć studenta** – zestawienie ocen studenta za wskazany semestr wraz z informacją o wyniku rozliczenia semestru.
14. **Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia** – nauczyciel akademicki prowadzący daną formę zajęć dydaktycznych (wykład, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe itp.) w ramach przedmiotu.
15. **Profil** – ogólnoakademickim lub praktyczny.
16. **Profil praktyczny** – profil, na którym ponad połowa punktów ECTS przypisana jest zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne.
17. **Profil ogólnoakademicki** – profil, na którym ponad połowa punktów ECTS przypisana jest zajęciom związanym z prowadzoną na uczelni działalnością naukową.
18. **Studia pierwszego stopnia** – studia, na które przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończące się uzyskaniem kwalifikacji na 6. poziomie kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego.
19. **Kwalifikacja** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych podczas edukacji formalnej lub pozaformalnej, zgodnych z ustalonymi dla danej klasyfikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący.
20. **Polska Rama Kwalifikacji (PRK)** – opis wyodrębnionych polskich poziomów kwalifikacji odpowiadających europejskim poziomom ram kwalifikacji, sformułowany za pomocą charakterystyk efektów uczenia się dla klasyfikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

21. **Zaliczenie zajęć** – uzyskanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się zakładanych w programie studiów danych zajęć, potwierdzone pozytywną oceną wszystkich form zajęć dydaktycznych lub egzaminem z wynikiem pozytywnym.
22. **Tok studiów** – przebieg studiów uwzględniający zrealizowane lata studiów, w tym wykorzystane urlopy od zajęć i powtarzanie semestru studiów.
23. **Rok studiów** – dwa kolejne semestry studiów: nieparzysty i parzysty, na stacjonarnych studiach pierwszego stopnia trwający siedem semestrów (studia inżynierskie).
24. **Semestr** – część programu studiów wyodrębniona w planie studiów, przewidziana do realizacji w określonym cyklu dydaktycznym.
25. **Praca dyplomowa** – jeżeli nie ma szczegółowego wyjaśnienia rodzaju pracy to zapis dotyczy wszystkich rodzajów pracy dyplomowej: licencjackiej, inżynierskiej, magisterskiej.
26. **Opiekun pracy dyplomowej** – zwany dalej promotorem pracy dyplomowej – nauczyciel akademicki lub osoba spoza PUZG odpowiedzialna za wsparcie studenta w toku prac związanych z tworzeniem pracy dyplomowej.
27. **Karta przedmiotu** – zwana dalej sylabusem – merytoryczny opis treści programowych, przedmiotowych efektów uczenia się wraz z metodami ich weryfikacji, metod dydaktycznych, warunków zaliczenia, literatury oraz określenia szacunkowego nakładu pracy studenta.
28. **Ustawa** - Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i (Dz.U. 2023 r., poz. 742).

## **2. Zasady przyjmowania na studia**

### **§ 3**

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - a. rekrutację,
  - b. potwierdzenie efektów uczenia się,
  - c. przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
2. Kandydaci przystępujący do procesu rekrutacji na studia w Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu muszą spełniać wymagania rekrutacyjne określone w Uchwale Senatu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
3. Warunki, tryb, limity, terminy rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia określa Uchwała Senatu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
4. Przyjęcie na studia poprzez potwierdzenie efektów uczenia się określa Uchwała Senatu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

5. Warunki przeniesienia z innej uczelni krajowej lub uczelni zagranicznej określone zostały w rozdziale 10 niniejszego Regulaminu.
6. Warunki przyjmowania na studia cudzoziemców określone zostały w Uchwale Senatu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
7. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
8. Treść ślubowania określona została w § 99 Statutu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

#### **§ 4**

1. Po spełnieniu warunków, o których mowa w § 3 niniejszego Regulaminu student nabywa prawa studenta i otrzymuje legitymację studencką, która jest dokumentem poświadczającym status studenta.
2. O utracie lub uszkodzeniu legitymacji studenckiej student zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pisemnie Rektora, podając okoliczności jej utraty lub uszkodzenia.
3. W przypadku utraty lub uszkodzenia legitymacji studenckiej student, po złożeniu odpowiedniego oświadczenia w Dziekanacie, otrzymuje jej duplikat. Wzór oświadczenia oraz opłaty związane z wydaniem duplikatu regulują odrębne przepisy.
4. Legitymacja studencka zachowuje ważność do dnia ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.
5. Każdy student otrzyma dostęp do biblioteki miejskiej.

#### **§ 5.**

1. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor, a przełożonym studentów danego kierunku jest Dziekan Wydziału.
2. Nadzór nad rekrutacją oraz procesem kształcenia sprawuje Rektor.
3. Indywidualne sprawy studentów rozpatrywane są w drodze decyzji administracyjnych. Decyzje wydawane są przez Rektora.
4. Wydawane decyzje dotyczą w szczególności:
  - a. skreślenia z listy studentów,
  - b. zwolnienia z opłat związanych z rekrutacją lub procesem kształcenia,
  - c. ubiegania się o świadczenia socjalne i zapomogi,
  - d. stwierdzenia nieważności dyplomu,
  - e. zawieszenie w prawach studenta, o których mowa w art. 316 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i (Dz.U. 2023 r., poz. 742) oraz Statucie Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu,

- f. innych wynikających z przepisów prawa.
5. W przypadku decyzji, o których mowa w ust. 4, zastosowanie mają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
  6. Sprawy studentów nie wymienione w ust. 4 rozpatrywane są indywidualnie, w drodze rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcia wydawane są przez Dziekana odpowiedzialnego za Wydział, na którym realizowany jest dany kierunek studiów. Rozstrzygnięcia wydawane są w terminie 14 dni od daty złożenia przez studenta podania lub zaistnienia zdarzenia uzasadniającego jego wydanie. Do rozpatrywania rozstrzygnięć nie stosuje się Kodeksu postępowania administracyjnego.
  7. Uzasadnienie decyzji administracyjnej jest konieczne jedynie w przypadku nieuwzględnienia w całości lub części podania studenta.
  8. W przypadku spraw studenckich wymagających indywidualnego rozpatrzenia student jest zobowiązany do złożenia podania w formie pisemnej. Podanie powinno zawierać datę wpływu, nazwę jednostki organizacyjnej oraz podpis.
  9. Od decyzji uzyskanej w drodze administracyjnej przysługuje odwołanie do Rektora z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Rektora wydana w związku z prośbą studenta o ponowne rozpatrzenie sprawy jest decyzją ostateczną i nie podlega odwołaniu.
  10. Podania dotyczące spraw związanych z tokiem studiów złożone muszą zostać przed rozpoczęciem zajęć na danym semestrze.
  11. W sprawach, o których mowa w niniejszym paragrafie, Rektor może upoważnić inne osoby do podejmowania decyzji i reprezentowania w zakresie powierzonych mu kompetencji, na podstawie udzielonego danej osobie upoważnienia.
  12. Reprezentantem studentów jest powołany w drodze wyborów Samorząd Studencki.
  13. Głównym zadaniem Samorządu Studenckiego jest reprezentowanie i ochrona interesów studentów w zakresie spraw studenckich.
  14. Reprezentantem studentów danego roku i kierunku jest wybrany przez nich starosta roku i/lub grupy.

### **3. Prawa i obowiązki studenta**

#### **§ 6.**

1. Student ma prawo w szczególności do:
  - a. poszanowania jego/jej prywatności oraz godności osobistej przez każdego członka społeczności akademickiej,

- b. otrzymywania rzetelnej i nowoczesnej wiedzy,
  - c. rozwijania własnych zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych i sportowych korzystając w tym celu z zasobów uczelni,
  - d. czynnego uczestnictwa w procesie oceny procesu kształcenia,
  - e. przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
  - f. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - g. odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
  - h. przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
  - i. powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,
  - j. uczestnictwa w wyborach na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - k. zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych na PUZG,
  - l. uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - m. zrzeszania się w organizacjach, o których mowa w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i (Dz.U. 2023 r., poz. 742),
  - n. otrzymywania stypendiów oraz pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - o. korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich,
  - p. własnego adresu w systemie uczelnianej poczty elektronicznej,
  - q. wglądu do swoich ocenionych prac w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników,
  - r. podejmowania pracy zarobkowej o ile nie koliduje to z obowiązkami studenta.
2. Prawa studenta wygasają z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów lub z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.
  3. Każdy student, który utracił prawa studenckie zobowiązany jest do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec PUZG.
  4. Student może dokonać zawiadomienia o zdarzeniach mających znamiona dyskryminacji i/lub mobbingu w PUZG na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
  5. Do obowiązków studentów PUZG należy postępowanie i wypełnianie obowiązków zgodnych z treścią złożonego ślubowania, niniejszego Regulaminu, przestrzeganie przepisów obowiązujących na PUZG oraz dbanie o dobre imię uczelni i szanowanie jej zwyczajów.

6. Do obowiązków studenta należy w szczególności:
- a. potwierdzenie złożenia ślubowania, przez złożenie podpisu i dostarczenie do Dziekanatu,
  - b. pełne wykorzystanie możliwości kształcenia jakie oferuje PUZG,
  - c. poszanowanie prywatności i godności osobistej wszystkich członków społeczności akademickiej,
  - d. poszanowanie i ochrona mienia PUZG oraz dbania o dobre imię PUZG,
  - e. przestrzeganie przepisów obowiązujących w PUZG,
  - f. okazywanie szacunku pracownikom PUZG,
  - g. przeciwstawianie się mobbingowi i dyskryminacji oraz wspieranie działań na rzecz budowania i umacniania pozytywnych relacji interpersonalnych na uczelni,
  - h. przestrzeganie zasad współzycia koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów,
  - i. niewnoszenie i nieużywanie na terenie PUZG przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu oraz nieużywanie i nierozpowszechnianie wszelkiego typu środków odurzających i alkoholu,
  - j. odbycie szkolenia bhp,
  - k. zdobywanie wiedzy i umiejętności w celu przygotowania się do podjęcia pracy w określonym zawodzie,
  - l. uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych zgodnie z planem studiów,
  - m. terminowe wypełniania obowiązków zgodnie z niniejszym Regulaminem, planem i programem studiów,
  - n. przystępowanie do egzaminów i zaliczeń zgodnie z określonym terminem,
  - o. regulowanie zobowiązań finansowych wobec PUZG,
  - p. zapoznawanie się z Zarządzeniami Rektora dotyczącymi komunikatów związanych z jakością i procesem kształcenia oraz sprawami organizacyjnymi Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu,
  - q. bieżące kontrolowanie informacji dotyczących przebiegu studiów oraz niezwłoczne zgłaszanie do Dziekanatu nieprawidłowości związanych z przedmiotem lub planem studiów,
  - r. dostarczenie do Dziekanatu zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów,
  - s. powiadomienie Dziekana, o zmianie danych osobowych istotnych dla toku studiów, np. nazwiska, adresu zamieszkania itp.,

t. przestrzeganie ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

#### **§ 7.**

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w PUZG.
2. Student ma obowiązek samodzielnego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń. W przypadku stwierdzenia nieuczciwości w tym zakresie student otrzymuje ocenę niedostateczną i traci możliwość podejścia do kolejnego terminu zaliczenia w danym semestrze.
3. Studentowi, który jest pod wpływem środków odurzających lub alkoholu zabrania się uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz przebywania na terenie PUZG, pod rygorem poniesienia kar dyscyplinarnych. W przypadku zaistnienia ww. sytuacji prowadzący zajęcia może wystąpić do Rektora z wnioskiem o wezwanie policji.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przez studenta czynu zakazanego polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzej pracy przeprowadzone zostanie postępowanie wyjaśniające w ww. sprawie.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa Rektor może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
6. Szczegółowe zasady i tryb postępowania organów dyscyplinarnych regulują odpowiednie przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 września 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposobu wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia (Dz. U. z 2018 r., poz. 1882).

### **4. Organizacja studiów**

#### **§ 8.**

1. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor.
2. Reprezentantem studentów studiów stacjonarnych PUZG jest samorząd studencki działający na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
3. PUZG uprawniona jest do utrwalania wizerunku studentów w trakcie procesu kształcenia, a także wykorzystania tego wizerunku w celach dydaktycznych i promocyjnych.
4. PUZG może rozpowszechniać w celach dydaktycznych i promocyjnych wizerunek studentów uczestniczących w procesie kształcenia. PUZG zobowiązuje się zachować w tym

zakresie obowiązujące przepisy o ochronie danych osobowych oraz wszelkie zasady etyczne, tak aby nie wpływać negatywnie na wizerunek tych osób.

## § 9.

### Program studiów:

1. Studia w PUZG odbywają się według programu studiów zatwierdzonego przez Senat Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
2. PUZG udostępnia program studiów na uczelnianej stronie internetowej (<https://puzg.pl>) w terminie 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).
3. Studia na PUZG prowadzone są w określonej formie i na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów, który szczegółowo określa efekty uczenia się z uwzględnieniem charakterystyk PRK, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS przypisaną do zajęć.
4. Student ma prawo wyboru specjalności w ramach możliwości uczelni.
5. Wybór specjalności następuje nie później niż do końca IV semestru studiów pierwszego stopnia.
6. Zasady wyboru specjalności określone są odrębnymi przepisami i zatwierdzane przez Rektora.
7. Przebieg oraz wyniki studiów dokumentowane są w protokołach zaliczenia przedmiotu oraz kartach okresowych osiągnięć studenta.
8. Wybrane zajęcia dydaktyczne, sprawdzanie wiedzy i umiejętności oraz wybrane egzaminy w celu spełnienia kryterium znajomości języka obcego na poziomie B2, mogą odbywać się w języku obcym.
9. Wybrane efekty uczenia się objęte programem studiów mogą być uzyskiwane poprzez wykorzystanie metod oraz technik kształcenia na odległość. Szczegółowe warunki dotyczące kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
10. Praktyka zawodowa specjalnościowa, odbywana zgodnie z zasadami określonymi w programie studiów, może być wliczona do katalogu przedmiotów do wyboru.

## § 10.

### Opiekun roku:

1. W celu usprawnienia procesu kształcenia, Dziekan, powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna poszczególnych lat studiów.
2. Nadzór nad działalnością opiekunów poszczególnych lat studiów sprawuje Dziekan.

3. Do zadań opiekuna roku należy:
  - a. utrzymywanie stałego kontaktu i współpraca ze starostą w sprawach bieżących oraz reagowanie na problemy bieżące,
  - b. informowanie studentów o:
    - aktach prawnych, zasadach współżycia społecznego i zwyczajach obowiązujących na Uczelni,
    - prawach i obowiązkach studenta, w tym w szczególności określonych Regulaminem studiów,
    - systemach informatycznych, do których dostęp mają studenci Uczelni,
    - miejscu, gdzie zamieszczone są harmonogramy zajęć,
    - możliwościach zrzeszania się w kołach i organizacjach studenckich,
    - zasadach uzyskiwania stypendiów,
    - formach wyrażania opinii w zakresie jakości kształcenia i organizacji pracy na Uczelni,
  - c. organizowanie spotkań ze studentami, nie rzadziej niż raz na semestr,
  - d. udzielanie informacji studentom na temat organizacji roku akademickiego i toku studiów,
  - e. zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną Uczelni,
  - f. podział studentów na grupy ćwiczeniowe, projektowe, laboratoryjne oraz warsztaty,
  - g. organizacja wyborów starosty roku,
  - h. przyjmowanie uwag związanych z organizacją studiów np. rozkładem zajęć,
  - i. mediacje w sytuacjach problematycznych na linii student – wykładowca,
  - j. motywowanie studentów do wypełniania ankiet dotyczących oceny zajęć dydaktycznych,
  - k. opiniowanie wniosków o stypendia naukowe, urlopy i inne dokumenty niezbędne dla potrzeb realizacji toku studiów studenta,
  - l. na wniosek studenta – uczestnictwo w egzaminie lub zaliczeniu komisyjnym.
4. W celu prawidłowej realizacji procesu kształcenia na kierunku o profilu praktycznym powoływany jest również koordynator praktyk. Szczegółowy zakres obowiązków koordynatora praktyk określają odrębne przepisy.

## § 11.

### Studiowanie osób niepełnosprawnych:

1. PUZG zobowiązana jest, w miarę możliwości, do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji procesu kształcenia studentom z niepełnosprawnościami, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę kierunku i profilu studiów.
2. PUZG w miarę możliwości lokalowych, technicznych i finansowych zobowiązana jest do dostosowania warunków realizacji zajęć, zaliczeń i egzaminów do potrzeb studentów z niepełnosprawnością, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności.
3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności, student może ubiegać się o:
  - a. wyznaczenia indywidualnego terminu oraz formy zaliczeń/egzaminów, w zależności od rodzaju niepełnosprawności,
  - b. dostosowania czasu trwania zajęć do jego możliwości, w zależności od rodzaju niepełnosprawności,
  - c. dodatkowe zajęcia wyrównawcze z przedmiotów dydaktycznych,
  - d. indywidualną organizację studiów (IOS),
  - e. uczestnictwa w zajęciach asystenta osoby z niepełnosprawnością, np. tłumacza języka migowego,
  - f. dostosowanie materiałów dydaktycznych do jego potrzeb i możliwości, np. przygotowywanie materiałów o powiększonym druku,
  - g. możliwość, za zgodą prowadzącego zajęcia, alternatywnego sposobu prowadzenia notatek podczas zajęć, np. poprzez nagrywanie lub robienie zdjęć,
  - h. dostosowanie organizacji zajęć z wychowania fizycznego do jego możliwości lub całkowitego zwolnienia z ww. zajęć,
  - i. inne udogodnienia umożliwiające realizację procesu kształcenia na takich samych warunkach jak studenci pełnosprawni.
4. Studentowi z niepełnosprawnością, w każdym przypadku, przysługuje niezbędna pomoc ze strony pracowników PUZG, np. w korzystaniu z materiałów dydaktycznych, pomocy naukowych, urządzeń lub infrastruktury.
5. Zasady przyznawania wsparcia studentom z niepełnosprawnością oraz odbywanie praktyk przez studentów z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

## **§ 12.**

### Organizacja roku akademickiego:

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry: zimowy oraz letni.

3. Za zgodą Rektora rok akademicki dla I roku studiów rozpocząć może się od semestru letniego.
4. Rok akademicki obejmuje zajęcia dydaktyczne oraz inne zajęcia przewidziane w planie studiów, np. praktyki zawodowe, sesje egzaminacyjne, przerwę międzysemestralną oraz okresy wakacyjne.
5. Czas trwania zajęć dydaktycznych na poszczególnych semestrach nie może być dłuższy niż 15 tygodni w każdym semestrze.
6. W roku akademickim wyszczególnia się cztery sesje egzaminacyjne: zimową, zimową poprawkową, letnią oraz letnią poprawkową.
7. Okresy wakacyjne dzielą się na: zimowe, wiosenne oraz letnie.
8. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości publicznej poprzez publikację na uczelnianej stronie internetowej, nie później niż na trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.
9. Rektor w ciągu roku akademickiego może ustanowić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych dla studentów, tzw. dni/godziny rektorskie i określić ewentualną konieczność ich odrabiania. Określenie zasad odrobienia dni/godzin wolnych od zajęć określa właściwy Dziekan.

### § 13.

1. Na PUZG funkcjonują zasady ustalania liczebności grup studenckich określone Zarządzeniem Rektora.
2. Liczebność grup studenckich, w zależności od grup zajęć:
  - a. wykład – dla wszystkich studentów na roku studiów z danego kierunku,
  - b. seminarium dyplomowe – od 10 do 15 osób
  - c. lektorat języka obcego – od 15 do 25 osób,
  - d. laboratorium – od 10 do 18 osób,
  - e. ćwiczenia – od 15 do 30 osób,
  - f. projekt - od 15 do 25 osób,
  - g. warsztaty – od 10 do 15 osób,
  - h. ćwiczenia z wychowania fizycznego - od 10 do 25 osób,
  - i. konwersatorium – od 15 do 30 osób.
3. W ramach formy studiów stacjonarnych w trybie dla osób pracujących wyodrębnia się grupy popołudniowe, których liczebność może być mniejsza niż określona w ust. 2.

4. Zalecane jest łączenie grup wykładowych z tego samego przedmiotu dla studentów danego Wydziału z kilku kierunków lub specjalności pod warunkiem zgodności efektów uczenia się.

## **5. Indywidualna organizacja studiów**

### **§ 14.**

1. Studentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o indywidualną organizację studiów (IOS).
2. Indywidualna organizacja studiów (IOS) polega na ustaleniu indywidualnego sposobu i terminów realizacji wypełniania obowiązków dydaktycznych przez studenta, które wynikają z programu i planu studiów.
3. Wniosek o IOS mogą składać studenci, którzy:
  - a. posiadających wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub artystyczne,
  - b. z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności lub zaświadczeniem lekarskim o chorobach przewlekłych utrudniających odbywanie studiów na normalnych zasadach,
  - c. pełnią opiekę nad osobami z niepełnosprawnością, potwierdzoną zaświadczeniem z opieki społecznej,
  - d. odbywających część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych na podstawie umów zawartych przez Uczelnię,
  - e. przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
  - f. znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - g. w ciąży lub sprawujących opiekę nad małoletnim dzieckiem.
4. Zezwolenia na studia według indywidualnej organizacji studiów udziela Dziekan na wniosek studenta.
5. Wniosek należy złożyć nie później niż w terminie dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru lub od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniające.
6. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji od Dziekana student, w ciągu dwóch tygodni, zobowiązany jest do ustalenia z prowadzącym/i zajęcia warunki uczestnictwa oraz sposób zaliczenia oraz zamieszczenia ich w harmonogramie IOS.
7. Zgodna na IOS może dotyczyć co najwyżej 50% wymiaru godzin określonych dla danego przedmiotu w planie studiów.
8. Prowadzący zajęcia może określić alternatywne sposoby uzyskania przez studenta efektów uczenia się przypisanych do przedmiotu.

9. IOS nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskania zaliczeń i składania egzaminów w terminach określonych w organizacji roku akademickiego oraz w formie określonej w karcie przedmiotu.
10. Studiowanie według IOS nie może być powodem do przedłużenia terminu ukończenia studiów.

## **6. Warunki i tryb realizacji zajęć dydaktycznych**

### **§ 15.**

1. Student zobowiązany jest do aktywnego udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów oraz terminowego wykonywania wszystkich wymagań określonych w planie studiów oraz niniejszym Regulaminie.
2. Kształcenie na PUZG odbywa się w formie wykładów oraz innych formach aktywnych, które szczegółowo opisane są w programie studiów danego kierunku.
3. Do form aktywnych zalicza się w szczególności:
  - a. ćwiczenia audytoryjne,
  - b. ćwiczenia laboratoryjne,
  - c. ćwiczenia projektowe,
  - d. lektoraty,
  - e. konwersatoria,
  - f. seminaria,
  - g. warsztaty,
  - h. praktyki zawodowe,
  - i. zajęcia praktyczne,
  - j. zajęcia z wychowania fizycznego,
  - k. inne formy zajęć wskazane w karcie przedmiotu.
4. Dla studentów I roku stacjonarnych studiów pierwszego stopnia wszystkie formy zajęć przewidziane w planie studiów są obowiązkowe.
5. Dla studentów wyższych lat studiów pierwszego stopnia obowiązkowe są wszystkie formy zajęć z wyjątkiem wykładów.
6. Wybrane zajęcia dydaktyczne na stacjonarnych studiach pierwszego stopnia prowadzone mogą być z wykorzystaniem metod oraz technik kształcenia na odległość na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

7. Rejestrowanie dźwięku oraz obrazu w trakcie zajęć możliwe jest po uzyskaniu wcześniejszej zgody osoby prowadzącej zajęcia. Zarejestrowane materiały nie mogą być udostępniane publicznie.
8. Zgodnie z § 96 Statutu Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu- uczelnia może prowadzić wykłady i inne formy kształcenia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.
9. Student ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach.
10. Formę oraz sposób usprawiedliwienia i odrobienia krótkotrwałej nieobecności studenta na zajęciach określa prowadzący dany przedmiot.
11. Po przekroczeniu 20% nieobecności studenta na zajęciach dydaktycznych, na których obecność jest obowiązkowa, prowadzący zajęcia powiadamia o zaistniałym fakcie odpowiedniego Dziekana. Dziekan może wobec studenta zastosować sankcje regulaminowe.
12. Student ma obowiązek uzupełnienia efektów uczenia się wynikających ze zmiany w programie studiów (wynikającej z konieczności powtarzania określonych zajęć dydaktycznych, przeniesienia, kontynuowania studiów po urlopie, wznowienia studiów itp.).
13. Student posiadający zaświadczenie od lekarza specjalisty o całkowitym zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego w terminie 3 tygodni od rozpoczęcia semestru może ubiegać się o zwolnienie z tych zajęć. Zwolnienia studenta z zajęć, na wniosek studenta, udziela Dziekan Wydziału.
14. Zakres koniecznych do uzupełnienia efektów uczenia się określa Dziekan, z uwzględnieniem obowiązującego programu studiów oraz właściwą dla programu liczbą punktów ECTS umożliwiającą uzyskanie odpowiednich kwalifikacji pozwalających na wydanie dyplomu ukończenia studiów.
15. Na pierwszych zajęciach w każdym semestrze prowadzący zobowiązany jest przedstawić studentom zakres karty przedmiotu, tj. efekty uczenia się, literaturę treści przedmiotu, formy i sposób zaliczenia przedmiotu.

## **7. Zaliczanie roku studiów, semestrów i przedmiotów**

### **§ 16.**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr lub rok akademicki, zgodnie z programem studiów.

2. Zaliczenia poszczególnych zajęć odbywać się powinny w siedzibie PUZG, chyba że decyzja Rektora stanowi inaczej.
3. W szczególnych przypadkach zaliczenie poszczególnych przedmiotów odbywać się może z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o czym stanowią odrębne przepisy.
4. Liczba egzaminów w jednej sesji egzaminacyjnej nie może przekraczać czterech.
5. Pierwsza rejestracja na dany semestr oznacza wpisanie studenta na listę zajęć dydaktycznych realizowanych zgodnie z programem studiów.
6. Wartość maksymalnego całkowitego długu punktowego umożliwiającego kontynuowanie kształcenia na następnych semestrach określana jest przez Rektora w drodze zarządzenia.
7. Zarządzenie dotyczące długu punktowego publikowane jest na uczelnianej stronie internetowej przed rozpoczęciem roku akademickiego.
8. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie przez studenta wszystkich wymagań określonych w programie studiów oraz pozytywna weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów.
9. Warunkiem zaliczenia przez studenta pierwszego semestru studiów jest zaliczenie obowiązkowego szkolenia dotyczącego bezpieczeństwa i higieny pracy.

## § 17.

1. Zaliczenia semestru dokonuje Dziekan Wydziału. Zaliczenie to uprawnia studenta do uzyskania wpisu na kolejny semestr.
2. Warunkiem uzyskania przez studenta wpisu na kolejny semestr jest uzyskanie odpowiedniej ilości punktów ECTS wynikającej z programu studiów oraz uzyskanie wszystkich zaliczeń przedmiotów wymaganych w danym semestrze.
3. Punkty ECTS są wartością liczbową przyporządkowaną poszczególnym przedmiotom ujętym w planie studiów i programie studiów na podstawie pracy, jaką musi wykonać student, aby je zaliczyć.
4. Rektor może wskazać zajęcia, którym nie przyporządkowuje się punktów ECTS (np. wychowanie fizyczne, szkolenie BHP).
5. Liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla jednego semestru musi zawierać się w przedziale 28-30 punktów ECST, przy założeniu, że w roku akademickim liczba punktów ECTS nie przekroczy 60 punktów.
6. Całkowita liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów pierwszego stopnia:
  - a. w przypadku studiów 6 semestralnych wynosi 180 punktów,

- b. w przypadku studiów 7 semestralnych wynosi 210 punktów.
7. O liczbie punktów ECTS przyporządkowanych poszczególnym zajęciom decyduje Senat.
  8. Punkty ECTS przyporządkowuje się poszczególnym zajęciom, a nie ich formom.
  9. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, które wymagają od studenta średnio 25-30 godzin pracy, w tym godzin przypadających na realizację godzin dydaktycznych zgodnie z planem studiów.
  10. Liczba punktów ECTS uzależniona jest od spełnienia przez studenta zakładanych efektów uczenia się, a nie uzyskanej oceny.
  11. Jeżeli student uzyskał maksymalną liczbę punktów ECST przewidzianych w programie studiów dla semestrów poprzedzających oraz semestru bieżącego to rejestracja na kolejny semestr uznawana jest za pełną.
  12. Jeżeli student z semestrów poprzedzających i semestru bieżącego uzyskał minimalną wymaganą liczbę punktów ECTS, określoną przez Rektora w drodze zarządzenia, to rejestracja na kolejny semestr uznawana jest za warunkową.

#### **§ 18.**

1. Student, który nie uzyskał minimalnej wymaganej liczby punktów ECTS może zostać skierowany na powtarzanie semestru (z wyłączeniem semestru pierwszego) lub skreślony z listy studentów.
2. Student, który po raz drugi zarejestrowany jest na ten sam semestr, w wyniku powtarzania, nie ma obowiązku powtarzania zaliczonych wcześniej zajęć dydaktycznych.
3. Zaliczenia oraz egzaminy studentów skierowanych na powtarzanie poszczególnych zajęć odbywać mogą się nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu bieżącego semestru lub w czasie sesji egzaminacyjnej.
4. Zezwolenie na powtarzanie semestru przysługuje studentowi nie więcej niż raz w czasie trwania studiów.
5. W szczególnych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, Rektor może wydać zgodę na drugie powtarzanie semestru.
6. Obowiązkiem studenta powtarzającego zajęcia jest uzyskanie wszystkich efektów uczenia się wynikających ze zmiany programu studiów.
7. W przypadku braku określonych efektów uczenia się w danym programie studiów, na który student został skierowany w ramach powtarzania, właściwy Dziekan podejmuje decyzję o ewentualnym uznaniu efektów uczenia się/przedmiotów (ECTS) już zaliczonych jako

równoważnych lub wskazuje zajęcia, w których student jest zobowiązany uczestniczyć i zaliczyć je w celu rejestracji na następny semestr.

8. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przechowywania dokumentów weryfikujących osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się w sposób określony przez Rektora w odrębnych przepisach.

### § 19.

1. Przedmioty realizowane w PUZG kończą się egzaminem, zaliczeniem na ocenę lub zaliczeniem bez oceny.
2. Przedmiot prowadzony w formie wykładu może kończyć się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę.
3. W zajęciach dydaktycznych mają możliwość uczestniczenia wyłącznie studenci, którzy uzyskali rejestrację pełną lub warunkową na ten semestr.
4. Warunki przeprowadzenia weryfikacji wiedzy i/lub umiejętności oraz metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się dla poszczególnych przedmiotów zamieszczone są w karcie przedmiotu.
5. Podstawą zaliczenia zajęć dydaktycznych są osiągnięte efekty uczenia się zweryfikowane w formie określonej w karcie przedmiotu, a także udział i aktywność studenta podczas zajęć.
6. Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia jest koniec okresu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
7. Protokoły z zaliczeń zajęć dydaktycznych prowadzący dane zajęcia ma obowiązek uzupełnić w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia, gdy zaliczenie odbyło się przed końcem sesji egzaminacyjnej lub do ostatniego dnia sesji poprawkowej, gdy zaliczenie odbyło się w trakcie poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
8. Student może uzyskać zaliczenie z zajęć na podstawie pozytywnej oceny pracy w trakcie trwania całego semestru.
9. Podczas przeprowadzania zaliczenia zajęć student powinien posiadać ważną legitymację studencką lub ważny dowód osobisty.
10. Zaliczeń zajęć obowiązkowych dokonuje się zawsze na ocenę, z wyjątkiem:
  - a. zajęć w ramach pracy własnej studenta pod kierunkiem nauczyciela akademickiego,
  - b. szkolenia w zakresie BHP,
  - c. innych wymienionych w programie studiów.

11. W przypadku nieuzyskania przez studenta zaliczenia w pierwszym ustalonym przez prowadzącego terminie, przysługuje mu prawo do dwóch zaliczeń poprawkowych. Warunki oraz terminy zaliczeń poprawkowych ustala prowadzący dany przedmiot.
12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniu, przysługuje mu termin dodatkowy. Decyzję o ustaleniu terminu dodatkowego podejmuje prowadzący dane zajęcia.
13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniu realizowanym w określonym terminie, traci on ww. termin.
14. Ostatecznym terminem uzyskania zaliczenia z przedmiotu jest ostatni dzień sesji poprawkowej.
15. Student ma prawo wglądu do pracy zaliczeniowej.

## **§ 20.**

1. Egzamin jest sprawdzianem osiągniętych przez studenta zakładanych efektów uczenia się zapisanych w karcie przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadzony może być w formie pisemnej i/lub ustnej.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez nauczyciela akademickiego prowadzącego dany przedmiot.
4. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z pierwszym terminie egzaminu, studentowi przysługuje prawo do jednego terminu poprawkowego.
5. Termin poprawkowy wyznaczony musi zostać przez prowadzącego zajęcia w trakcie trwania sesji poprawkowej.
6. Egzamin poprawkowy powinien być przeprowadzony w takiej samej formie jak egzamin podstawowy.
7. Prowadzący zajęcia może wyznaczyć egzamin w terminie „zerowym” tj. przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
8. Obecność studenta na egzaminie „zerowym” nie jest obowiązkowa i nie podlega zasadom przedstawionym w §19 niniejszego Regulaminu.
9. Termin „zerowy” egzaminu nie jest wliczany do liczby terminów przysługujących studentowi.
10. Egzamin odbywa się w trakcie sesji podstawowej, natomiast egzamin poprawkowy w czasie sesji poprawkowej.
11. Podczas egzaminu student powinien posiadać ważną legitymację studencką lub ważny dowód osobisty.



2. Student może otrzymać zezwolenie na warunkowe kontynuowanie studiów w uzasadnionych sytuacjach, jeśli jego dotychczasowe wyniki w procesie uczenia się pozwalają przypuszczać, że wyrówna on braki poprzedniego semestru bez zakłóceń w kształceniu w normalnym toku studiów.
3. O zezwolenie na warunkową kontynuację studiów może ubiegać się student, który uzyskał nie mniej niż 20 punktów ECTS w bieżącym semestrze.
4. W przypadku aktywnych form zajęć, o których mowa w § 15 ust. 3 warunkowe zezwolenie na kontynuację studiów oznacza zgodę na powtarzanie danego przedmiotu z możliwością kontynuacji studiów (tzw. wpis warunkowy z powtarzaniem przedmiotu). W przypadku wykładu, warunkowe zezwolenie na kontynuację studiów, oznacza zgodę na jedno dodatkowe podejście do zaliczenia na ocenę lub egzaminu (tzw. wpis warunkowy).
5. Student, który nie uzyskał zaliczenia komisyjnego lub nie zdał egzaminu komisyjnego, traci możliwość warunkowej kontynuacji studiów w semestrze następnym.

### § 23.

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zaliczenia w terminie dodatkowym lub egzaminu poprawkowego, student może wnieść o komisyjne sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności. Student ma prawo złożyć pisemny wniosek, w terminie trzech dni roboczych od daty ogłoszenia wyników, jeśli dostrzegł błędy i uchybienia w czasie zaliczenia lub uważa, że prowadzący zajęcia nie był obiektywny w ocenie. Zgodę na zaliczenie komisyjne wydaje Dziekan.
2. Zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny przeprowadza komisja w składzie minimum dwóch nauczycieli akademickich, powołana przez Dziekana. Przewodniczącym komisji jest Dziekan Wydziału lub wyznaczona przez niego osoba. W skład komisji powinien wchodzić oprócz przewodniczącego i egzaminatora nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dziedziny. Student ma prawo do przystąpienia do zaliczenia komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora.
3. Zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
4. Student, który nie uzyskał zaliczenia komisyjnego lub nie zdał egzaminu komisyjnego, traci możliwość warunkowej kontynuacji studiów w semestrze następnym.
5. Oceny z zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego uzupełniane są w protokołach i pozostawia w teczkę studenta.
6. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

#### § 24.

1. W stosunku do studenta kontynuującego studia na podstawie wpisu warunkowego, w przypadku niezaliczenia semestru minionego w wyznaczonym terminie, student składa wniosek do odpowiedniego Dziekana o wyrażenie zgody na powtarzanie semestru.
2. W uzasadnionych sytuacjach, pomimo niezaliczenia semestru, którego dotyczy wpis warunkowy, Dziekan może na pisemny wniosek studenta zezwolić na warunkowe kontynuowanie studiów.

#### § 25.

1. Decyzję o powtarzaniu semestru podejmuje Dziekan Wydziału na pisemny wniosek studenta.
2. Powtarzanie zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce może odbywać się za zgodą Dziekana, na pisemny wniosek studenta.
3. Powtarzanie zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce jest odpłatne. Opłata pobierana jest na zasadach i w wysokości określonych przez Rektora odrębnymi przepisami.
4. Studenta powtarzającego semestr z powodu niezadowalających wyników w nauce nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń, z których uzyskał zadowalającą dla siebie ocenę.
5. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w trakcie oczekiwania na powtarzanie semestru oraz w czasie jego powtarzania regulują odrębne przepisy.

#### § 26.

1. Student ma prawo do urlopu od zajęć oraz do urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
2. Student może ubiegać się o urlop w przypadku:
  - a. długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - b. podjęcia studiów za granicą,
  - c. ciąży, urodzenia dziecka lub opieki nad dzieckiem,
  - d. powtarzania semestru,
  - e. innych ważnych okoliczności losowych.
3. Ubieganie się przez studenta o udzielenie urlopu powinno nastąpić bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.

4. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje Prorektor ds. jakości kształcenia i spraw studenckich na uzasadniony i udokumentowany wniosek studenta.
5. Prorektor ds. jakości kształcenia i spraw studenckich w odpowiedzi na wniosek studenta określa sposób oraz formę weryfikacji efektów uczenia się dla przedmiotów realizowanych w danym semestrze/roku studiów, w których osiągnięcie efektów uczenia się nie wymaga bezpośredniego uczestnictwa w zajęciach.
6. Weryfikacja efektów uczenia się, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu polega na sprawdzeniu czy student osiągnął efekty uczenia się określone w programie studiów danego przedmiotu na danym semestrze. Zapis ten nie dotyczy osób, które uzyskały urlop ze względów zdrowotnych.
7. Student nie może uzyskać urlopu na okres semestru/roku minionego.
8. Nie udziela się urlopu po zaliczeniu ostatniego semestru studiów.
9. Studentowi w czasie trwania studiów przysługuje jeden urlop od zajęć, z wyłączeniem ciąży, choroby i innych zdarzeń losowych potwierdzonych stosowną dokumentacją.
10. Informacja o udzielonym urlopie musi zostać załączona do pozostałej dokumentacji w teczce studenta.
11. W czasie trwania urlopu student zachowuje prawa studenta.
12. Uprawnienia do świadczeń oraz pomocy materialnej w czasie trwania urlopu regulują odrębne przepisy.
13. Po zakończonym urlopie student ma obowiązek uzupełnienia efektów uczenia się wymaganych programem studiów.
14. Prorektor ds. jakości kształcenia i spraw studenckich nie może odmówić zgody na urlop studentce będącej w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem zgodnie z ust. 15 niniejszego paragrafu.
15. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka, przy czym urlopu udziela się na okres do 1 roku. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
16. Na wniosek studentki, będącej w ciąży udziela się urlopu na okres do dnia urodzenia dziecka, z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
17. Urlop z powodu powtarzania semestru może być udzielony nie więcej niż 3 razy.
18. Przed zakończeniem urlopu student musi zwrócić się do Prorektora ds. jakości kształcenia i spraw studenckich z pisemnym wnioskiem potwierdzającym podjęcie studiów.
19. Studiowanie po urlopie odbywa się według programu studiów obowiązującego po powrocie

z urlopu. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta planem studiów, a planem studiów obowiązującym po powrocie studenta z urlopu Dziekan ustala termin ich uzupełnienia. Okres uzupełnienia różnic programowych nie może przekroczyć jednego roku

20. Niewywiązanie się z zaliczenia różnic programowych w wymaganym terminie powoduje skreślenie z listy studentów.

## **9. Praktyki zawodowe**

### **§ 27.**

1. Praktyki zawodowe są obowiązkowymi zajęciami realizowanymi w ramach programu studiów.
2. Zaliczenie praktyk jest warunkiem zaliczenia semestru, w którym plan studiów przewiduje ich realizację.
3. Praktyki zawodowe podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę.
4. Podstawą do zaliczenia praktyk zawodowych jest realizacja efektów uczenia się, które określone zostały w programie (sylabusie) praktyk zawodowych.
5. Opiekę nad przygotowaniem, weryfikacją i prawidłowym rozliczeniem praktyk zawodowych sprawuje koordynator praktyk.
6. Do obowiązków opiekuna praktyk należy w szczególności:
  - a. ocena uzgodnionego pomiędzy studentem a zakładem pracy/instytucją programu praktyki pod kątem możliwości osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych dla praktyki,
  - b. przekazywanie studentom niezbędnych informacji, w tym:
    - informowanie o celach i zadaniach praktyki,
    - udzielanie wskazówek dotyczących sposobu realizacji programu praktyki,
    - omawianie zasad prowadzenia dokumentacji niezbędnej do zaliczenia praktyki,
    - przedstawienie form kontroli i ewaluacji praktyki,
    - przedstawienie warunków, od których uzależnione będzie zaliczenie praktyki,
    - informowanie o swoich dyżurach na Uczelni,
    - informowanie o obowiązku ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej na czas trwania praktyki,
  - c. weryfikacja zgodności przebiegu praktyki z jej programem i określonymi dla niej efektami uczenia się,

- d. wspieranie studentów w realizacji zadań podczas pobytu na praktykach,
  - e. pozostawanie w kontakcie telefonicznym lub mailowym z osobami nadzorującymi praktyki w zakładach pracy (zakładowymi opiekunami praktyk),
  - f. zaliczenie w ustalonym terminie praktyk w dokumentacji przebiegu studiów,
  - g. przeprowadzenie okresowej oceny praktyk zawodowych,
  - h. przeprowadzanie hospitacji praktyk zawodowych,
  - i. przeprowadzanie ankiet ewaluacyjnych studenta po praktyce oraz ankiet oceny uczelni wypełniana przez instytucje przyjmujące,
  - j. informację o zakładach pracy, w których przeprowadzono praktyki,
  - k. propozycje doskonalenia programu praktyk lub wnioski korygujące,
  - l. przygotowywanie sprawozdania z realizacji praktyk zawodowych po zakończeniu każdego roku akademickiego.
7. Praktyce przyporządkowana jest liczba punktów ECTS, odpowiadająca nakładowi pracy studenta
  8. Student może ubiegać się o uznanie praktyki zawodowej na podstawie:
    - a. prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej,
    - b. zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej,
    - c. uczestnictwa w stażach,
    - d. wolontariatu w instytucji publicznej lub organizacji pozarządowej.
  9. Praktyki mogą zostać przerwane lub niezaliczone, jeśli zostanie stwierdzone rażące naruszenie ustalonych zasad, brak realizacji założonych efektów uczenia się lub niewywiązywanie się instytucji przyjmującej z przyjętych zobowiązań.
  10. Szczegółowe zasady i tryb odbywania oraz rozliczania praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.

## **10.Przeniesienia**

### **§ 28.**

1. Student ma możliwość przeniesienia się z PUZG na inną uczelnię oraz przeniesienia z innej uczelni, w tym zagranicznej, do PUZG.
2. Przeniesienie z innej uczelni odbywa się na wniosek studenta i po przedstawieniu dokumentacji potwierdzającej dotychczasowy przebieg studiów.

3. Weryfikacja dokumentacji przedstawionej przez studenta dotyczy w szczególności potwierdzenia efektów uczenia się oraz ich zgodności pomiędzy programem studiów uczelni macierzystej i PUZG.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia dotyczącą przeniesionych efektów uczenia się wyrażonych w punktach ECTS podejmuje Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich.
5. Przeniesienie osiągnięć polega na uznaniu studentowi takiej liczby punktów ECTS, jaka jest przypisana zajęciom dydaktycznym w PUZG. Potwierdzenia osiągnięć dokonuje prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich.
6. Warunkiem przeniesienia studenta jest posiadanie praw studenckich i wypełnienie przez niego wszystkich obowiązków wynikających z przepisów uczelni macierzystej.
7. Przeniesienia studenta realizowane mogą być nie później niż w okresie pierwszych czterech tygodni danego semestru w ramach studiów pierwszego stopnia z innych uczelni (krajowych) do PUZG oraz z PUZG do innej uczelni (krajowych).
8. Przeniesienia z innych uczelni do PUZG odbywać powinny się za zgodą Dziekana uczelni macierzystej.
9. Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich ustala semestr, na który student może zostać przeniesiony oraz zasady i termin uzupełnienia brakujących efektów uczenia się.
10. Przeniesienie studenta na studia pierwszego stopnia do PUZG możliwe jest na semestr nie wyższy niż ten, z którego się przenosi.
11. Przyjęcie studenta przenoszącego się uzależnione jest od dotychczasowych wyników w nauce i stopnia uzyskania zakładanych efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS koniecznych do uzupełnienia (nie więcej niż 15 punktów).
12. Po przeniesieniu z innej uczelni na PUZG student zobowiązany jest do złożenia ślubowania zgodnego ze Statutem Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.
13. Po przyjęciu na studia na PUZG i złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.
14. W teczce studenta, wraz z aktami osobowymi, powinny zostać umieszczone również dokumenty dotyczące przebiegu studiów na innej uczelni.
15. Student uczelni, działającej na terytorium Ukrainy, który przybył do Rzeczypospolitej Polskiej w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium Ukrainy i zamierza kontynuować studia w PUZG zobowiązany jest do:
  - a. przedłożenia dokumentów potwierdzających dotychczasowe kształcenie w uczelni na terytorium Ukrainy, w tym poświadczających okresy studiów, zrealizowane przedmioty, zdane egzaminy, zaliczenia lub praktyki zawodowe, wydanych przez tę uczelnię,

- b. w przypadku braku dokumentacji, o której mowa w pkt „a” niezbędne jest złożenie przez studenta oświadczenia, że w dniu 24 lutego 2022 r. studiował na określonym roku studiów, na danym kierunku i poziomie studiów w uczelni, działającej na terytorium Ukrainy i nie dysponuje ww. dokumentami.
16. Student PUZG może realizować część programu studiów na innej uczelni, z którą podpisane zostało porozumienie o uczestnictwie w programach wymiany studentów zgodnie z zasadami przenoszenia osiągnięć oraz efektów uczenia się.

## **11. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów**

### **§ 29.**

1. Skreślenia z listy studentów dokonuje Rektor.
2. Skreślenie z listy studentów następuje w przypadku:
  - a. niepodjęcia studiów,
  - b. rezygnacji ze studiów,
  - c. niezłożenia w określonym terminie pracy dyplomowej,
  - d. nieprzystąpienia w określonym terminie do egzaminu dyplomowego,
  - e. ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z PUZG.
3. Skreślenie z listy studentów może nastąpić również w przypadku:
  - a. stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - b. stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - c. niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
4. Niepodjęcie studiów stwierdza się w sytuacji:
  - a. niezłożenia ślubowania w ciągu pierwszych czterech tygodni zajęć i roku studiów,
  - b. nieprzystąpienia przez studenta do zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie studiów w terminie czterech tygodni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze,
  - c. niezgłoszenia się studenta do wpisu na kolejny rok studiów po powrocie z urlopu od zajęć przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze.
5. Brak udziału w zajęciach obowiązkowych stwierdzany jest na podstawie informacji przekazanych Prorektorowi ds. kształcenia i spraw studenckich przez prowadzących obowiązkowe formy zajęć z co najmniej trzech przedmiotów.
6. Brak postępów w nauce stwierdza się w sytuacji:
  - a. przekroczenia długu punktowego umożliwiającego kontynuację studiów na kolejnych semestrach i latach,

- b. niespełnienie warunków uzyskania zgody na kontynuowanie nauki na wyższym semestrze/roku po dwóch kolejnych okresach zaliczeniowych,
  - c. dłuższa nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach z co najmniej dwóch przedmiotów.
7. Procedura skreślenia z listy studentów rozpoczyna się od zawiadomienia studenta na adres e-mail w domenie puzg.pl, o przewidywanym skreśleniu i wyznaczeniu terminu, w którym może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
  8. Student po skreśleniu powinien zgłosić się w ciągu 14 dni po odbiór dokumentów.
  9. Od decyzji, o których mowa w ust. 2 i 3 przysługuje odwołanie do Rektora z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy.
  10. Decyzja Rektora wydana na podstawie odwołania jest ostateczna.

### **§ 30.**

1. Wznowienie studiów rozumieć należy jako przywrócenie w prawach studenta.
2. Decyzję o ponownym przyjęciu na studia podejmuje prorektor do spraw kształcenia i spraw studenckich na wniosek kandydata.
3. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która przerwała studia na PUZG lub została skreślona z listy studentów PUZG w trakcie trwania pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia wyższe w PUZG.
4. Student, który skreślony został z listy studentów po pozytywnej rejestracji na drugi semestr, może ubiegać się o wznowienie studiów na ogólnych zasadach dotyczących powtarzania semestru/roku.
5. Decyzja o wznowieniu studiów uzależniona może być od wyrównania różnic programowych spowodowanych zmianą programu studiów oraz opinii Dziekana o dotychczasowych wynikach w nauce kandydata.
6. Studia wznović można na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczeniowym przed skreśleniem.
7. Wznowienie studiów możliwe jest tylko raz, nie później niż przed upływem roku od daty skreślenia, pod warunkiem, że PUZG nadal prowadzi kształcenie na danym kierunku.
8. Student wznawiający studia odbywa je według programu studiów obowiązującego w chwili wznowienia oraz zobowiązany jest do uzupełnienia zakładanych efektów uczenia się wynikających z różnic programowych.
9. Warunki, termin oraz sposób uzupełnienia efektów uczenia się określone są w decyzji o wznowieniu studiów.

10. Prorektor do spraw kształcenia i spraw studenckich na pisemny wniosek kandydata, po pozytywnej opinii Dziekana, wyraża zgodę na ponowne wpisanie na listę studentów.
11. Podanie o wznowienie studiów należy złożyć przez rozpoczęciem semestru, w którym ma być realizowane.
12. Wznowienie studiów po skreśleniu z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie określone zostało w § 32.

## **12. Nagrody i wyróżnienia**

### **§ 31.**

1. Studentom PUZG wyróżniającym się bardzo dobrymi wynikami w nauce, sporcie, działalności poza dydaktycznej oraz wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków i aktywną postawą w danym roku akademickim przyznane mogą być:
  - a. nagrody ufundowane przez instytucje państwowe i samorządowe zgodnie z regulaminem przyznawania takich nagród,
  - b. nagrody Rektora PUZG, w postaci honorowej odznaki dla Najlepszego Studenta Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu,
  - c. nagrody Rektora za wyniki w nauce.
2. Szczegółowe zasady przyznawania nagrody Rektora studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce określone zostały odrębnymi przepisami.

## **13. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy**

### **§ 32.**

1. Na kierunku studiów realizowanym na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa oznacza pracę licencjacką, pracę inżynierską.
3. Praca dyplomowa realizowana jest pod kierunkiem promotora.
4. Językiem prac dyplomowych jest język polski. Dopuszcza się napisanie pracy w języku obcym na wniosek osoby zainteresowanej, za zgodą Dziekana i promotora.
5. Promotorem określany jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Praca dyplomowa jest to samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego, praktycznego lub dokonanie techniczne, prezentujące ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze

studiami na danym kierunku i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

7. Pisemna praca dyplomowa składana jest w formie elektronicznej oraz papierowej. Podczas składania pracy dyplomowej student akceptuje oświadczenia określone w odrębnych przepisach.
8. Praca dyplomowa stanowi własność Uczelni z zachowaniem praw autorskich studenta
9. Praca dyplomowa sprawdzana jest Jednolitym Systemem Antyplagiatowym.
10. Praca nie może nosić cech plagiatu. Niedopuszczalne jest zbyt długie cytowanie i nadmierne wykorzystywanie jednego źródła.
11. Procedury dyplomowania określone są odrębnymi przepisami.
12. Wybór tematu pracy dyplomowej przez student musi nastąpić najpóźniej do końca piątego semestru w przypadku studiów inżynierskich oraz czwartego semestru w przypadku studiów licencyjnych.
13. Temat pracy dyplomowej musi być zgodny z kierunkiem studiów.
14. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor pracy i wyznaczony recenzent/recenzenci.
15. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
16. Skala ocen do oceny pracy dyplomowej zawarta została w Regulaminie dyplomowania.
17. Decyzję o dopuszczeniu pracy do obrony podejmuje Dziekan.
18. Zasady dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określone zostały w procedurach dyplomowania.

### **§ 33.**

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
  - a. uzyskanie wszystkich efektów uczenia się objętych programem studiów na danym kierunku studiów,
  - b. uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej z pracy dyplomowej,
  - c. sprawdzenie pisemnej pracy dyplomowej z wykorzystaniem JSA,
  - d. uzyskanie od promotora zaliczenia z przedmiotu „przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej oraz przygotowanie do egzaminu dyplomowego”, który jest przedmiotem obowiązkowym wynikającym z programu studiów.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana.
3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i stanowi sprawdzian wiedzy studenta związanej z kierunkiem studiów oraz tematem pracy dyplomowej.

4. Egzamin powinien odbywać się w języku, w którym napisano pracę.
5. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia składa się z:
  - a. prezentacji pracy dyplomowej przez studenta,
  - b. dyskusji dotyczącej pracy dyplomowej;
  - c. odpowiedzi studenta na pytania komisji, z których dwa dotyczą treści kształcenia związanych z kierunkiem studiów, a jedno obejmuje problematykę związaną z tematyką pracy dyplomowej.
6. Egzamin dyplomowy oceniany jest według skali ocen przedstawionej w Regulaminie dyplomowania.
7. Ogłoszenie wyniku oceny egzaminu dyplomowego następuje bezpośrednio po zakończonym egzaminie.
8. Terminarz egzaminów dyplomowych ustalany jest przez Dziekana.
9. Szczegółowe procedury dotyczące egzaminu dyplomowego określone zostały w odrębny przepisach.
10. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
11. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.
12. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia.
13. Szczegółowe zasady dotyczące procesu dyplomowania zawarte są w Regulaminie dyplomowania Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.

## **14. Postanowienia końcowe**

### **§ 34.**

1. Student, który sam rezygnuje z kontynuacji nauki na Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu zobowiązany jest do złożenia do Rektora pisemnego oświadczenia o rezygnacji wraz z uzasadnieniem.
2. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nie ujętych w niniejszym Regulaminie studiów decyzje podejmuje Rektor.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 2 marca 2026 r.