

**REGULAMIN STUDIÓW
W UNIWERSYTECIE MORSKIM
W GDYNI**

Gdynia 2019

**Regulamin studiów przyjęty Uchwałą Nr 187/XVI
Senatu Uniwersytetu Morskiego w Gdyni
z dnia 30 maja 2019 r.**

Regulamin został opracowany w oparciu o ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwaną dalej „Ustawą” oraz Statut Uniwersytetu Morskiego w Gdyni, zwanym dalej „Statutem”.

SPIS TREŚCI

I. Przepisy ogólne	4
II. Organizacja studiów	6
III. Organizacja roku akademickiego.....	10
IV. Prawa i obowiązki studenta.....	11
V. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta	13
VI. Zasady systemu punktowego	14
VII. Zaliczanie przedmiotu.....	16
VIII. Egzamin	17
IX . Egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne)	19
X. Zaliczenie semestru. Skreślenie z listy studentów	20
XI. Wznowienie studiów.....	22
XII. Urlopy.....	23
XIII. Nagrody i wyróżnienia	24
XIV. Ukończenie studiów.....	25
XV. Praca dyplomowa.....	26
XVI. Egzamin dyplomowy	28
XVII. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym	30
XVIII. Końcowa ocena studiów	31
XIX. Przepisy końcowe	32

I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Uniwersytetu Morskiego w Gdyni,
2. Regulamin dotyczy studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – europejski system przenoszenia i akumulowania osiągnięć, służący oszacowaniu nakładu pracy studenta w osiągnięciu efektów uczenia się;
- 2) Konwencja STCW – (ang. Standards of Training, Certification and Watchkeeping) – Międzynarodowa konwencja o wymaganiach w zakresie wykształcenia marynarzy, wydawania świadectw oraz pełnienia wacht, sporządzona w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (Dz. U. z 1984 r. Nr 39, poz. 201 i 202, z 1999 r. Nr 30, poz. 286 oraz z 2013 r. poz. 1092 i 1093);
- 3) IOS – indywidualna organizacja studiów;
- 4) kierunki „morskie” – kierunki, które posiadają uznanie w zakresie szkoleń zgodnych z Konwencją STCW:
 - „Mechanika i Budowa Maszyn” w zakresie „Eksploracja Siłowni Okrętowych i Obiektów Oceanotechnicznych”;
 - „Mechanika i Budowa Maszyn” w zakresie „Eksploracja Siłowni Okrętowych 2”;
 - „Nawigacja” w zakresie „Transport Morski”;
 - „Elektrotechnika” w zakresie „Elektroautomatyka Okrętowa”;
 - „Elektronika i Telekomunikacja” w zakresie „Elektronika Morska”
- 5) program studiów – dokument zawierający opis kierunku studiów, w tym opis zakładanych efektów uczenia się i procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;
- 6) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez osobę uczącą się;
- 7) cykl dydaktyczny – okres zaliczeniowy (rok akademicki lub semestr) obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną

- główną i sesję egzaminacyjną poprawkową;
- 8) cykl kształcenia – pełen okres studiów wyznaczony programem i planem studiów;
 - 9) wydział – podstawowa jednostka badawczo-dydaktyczna Uniwersytetu, której zadaniem jest tworzenie warunków do prowadzenia i rozwoju działalności badawczej, dydaktycznej oraz kształcenia kadry naukowej;
 - 10) dziekan – kierownik wydziału. Kieruje wydziałem przy pomocy prodziekanów, kierowników katedr i kierowników zakładów;
 - 11) dziekanat - wydziałowa jednostka organizacyjna prowadząca kompleksową obsługę studenta w zakresie kształcenia;

§ 3.

- 1. Przyjęcie na studia w Uniwersytecie Morskim w Gdyni, zwanego dalej Uniwersytetem, następuje na zasadach określonych przez Senat Uniwersytetu Morskiego w Gdyni, zwany dalej „Senatem”.
- 2. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni i nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie. Treść ślubowania określa Statut.
- 3. Po przyjęciu w poczet studentów Uczelni student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks. Indeks może być prowadzony w formie elektronicznej.
- 4. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr w dziekanacie.
- 5. Student, który utracił prawo do posiadania legitymacji studenckiej, zobowiązany jest zwrócić ją Uniwersytetowi.
- 6. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów jest rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan, który podejmuje decyzje w sprawach studentów. Od decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć indywidualnych spraw studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora, za pośrednictwem dziekana wydziału w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Od decyzji administracyjnych rektora wydanych w pierwszej instancji przysługuje

wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Rozstrzygnięcie rektora jest ostateczne.

7. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia.

§ 4.

1. Uniwersytet może pobierać opłaty od studentów za świadczenie usług edukacyjnych. Przedmiot i wysokość opłat ustala rektor w drodze zarządzenia, przed rozpoczęciem rekrutacji. Senat ustala warunki i tryb zwalniania z ich wnoszenia.
2. Zakres usług, za które uczelnia publiczna może pobierać opłaty jest wymieniony w art. 79 i art. 163 ust. 2 ustawy.

II. Organizacja studiów

§ 5.

1. Realizacja studiów (na określonych kierunku, poziomie i profilu) odbywa się na podstawie programu studiów, które dostępne są w dziekanatach oraz na stronie internetowej Uniwersytetu (karty przedmiotu) przynajmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć w danym roku akademickim.
2. Organizacja i rozliczanie studiów oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS (*European Credit Transfer System*).
3. Cykl kształcenia (w tym praktyki morskie) studentów na kierunkach „morskich” musi spełniać wymagania Konwencji STCW zawarte w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej.
4. Studenci kierunków „morskich” podległych Konwencji STCW zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich rodzajach zajęć z przedmiotów konwencyjnych, niezależnie od roku studiów.
5. Rektor może ustalić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 6.

1. Za zgodą dziekana student może realizować część programu studiów poza macierzystą jednostką – na innym wydziale Uniwersytetu lub na innej uczelni polskiej bądź zagranicznej, w szczególności

na podstawie porozumień międzyuczelnianych, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 i 4.

2. Wszystkie przedmioty zaliczone w trybie, o którym mowa w ust. 1 uznaje się jako spełnienie części wymagań programowych z tym zastrzeżeniem, że przedmioty zaliczone poza macierzystą jednostką muszą być uznane za równoważne określone przez dziekana zestawowi przedmiotów obowiązkowych lub obieralnych o tej samej łącznej liczbie punktów ECTS, występujących w programie studiów w macierzystej jednostce.
3. W przypadku, gdy przedmioty zaliczone w innej uczelni nie mają przyporządkowanej liczby punktów, o których mowa w ust. 2 – określa je dziekan, który dokonuje przeliczenia oceny na system stosowany w Uniwersytecie.

§ 7.

1. Uniwersytet uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studentów, umożliwia im indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia. Jest on realizowany poprzez elastyczny system studiów oraz przez możliwość studiowania wg Indywidualnej Organizacji Studiów, w tym planu studiów, nazywanego dalej „IOS”, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 i 4.
2. Student, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów I stopnia lub pierwszy semestr studiów II stopnia, może zwrócić się do dziekana o wyrażenie zgody na studiowanie według IOS. Szczegółowe warunki ubiegania się o studiowanie według IOS ustala dziekan.
3. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywania studiów na określonym kierunku i poziomie studiów stacjonarnych według IOS do czasu ich ukończenia, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 i 4.
4. Student ubiegający się o IOS powinien:
 - 1) zwrócić się do nauczyciela akademickiego mającego uprawnienia do kierowania pracą dyplomową, o objęcie go opieką naukową,
 - 2) wspólnie z opiekunem ustalić program studiów, w tym plan studiów i przedłożyć go dziekanowi do akceptacji.
5. Ewidencja realizacji IOS jest prowadzona przez dziekanaty w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów.

6. Na wspólny wniosek studenta i opiekuna mogą być zgłaszane dziekanowi zmiany do IOS. Decyzję wprowadzającą zmiany podejmuje dziekan.
7. Student nierealizujący należycie IOS może być decyzją dziekana skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych.
8. Student z własnej inicjatywy może wystąpić do dziekana z wnioskiem o rezygnację z realizacji IOS.

§ 8.

1. Student ma prawo wznowić studia, zmienić uczelnię, wydział, kierunek studiów oraz formę studiowania. Przy przeniesieniu dziekan może uznać efekty uczenia osiągnięte podczas studiów na innym kierunku, specjalności, wydziale lub uczelni, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Student może przenieść się do Uniwersytetu z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana wydziału, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Sposób i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan wydziału Uniwersytetu.
3. Student, za zgodą dziekana, może przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie. Dziekan określa semestr, na który student może być przeniesiony oraz sposób i termin uzupełnienia różnic programowych.
9. Student może zmienić kierunek studiów najwcześniej po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów. Warunkiem zmiany jest uzyskanie zgody dziekana wydziału przyjmującego oraz uzupełnienie różnic programowych a także rozliczenie się z wydziałem, z którego student odchodzi, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 i 4.
4. W ramach tego samego wydziału student, za zgodą dziekana, może zmienić kierunek studiów po pierwszym semestrze.

§ 9.

1. Dziekan powołuje opiekuna roku studiów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale.
2. Zadaniem opiekuna roku jest:

- 1) pomoc studentom w rozwiązywaniu bieżących problemów,
 - 2) współpraca z opiekunami studenckich kół naukowych,
 - 3) współpraca z władzami wydziału,
 - 4) współpraca ze starostą roku i grupy.
3. Opiekun roku ma prawo:
- 1) występowania z wnioskami o nagrody lub kary dla studentów,
 - 2) organizowania spotkań ze studentami,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach, usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach nie przekraczającej dwóch dni w semestrze,
 - 4) uczestniczenia w zaliczeniach lub egzaminach komisyjnych.

§ 10.

1. Uniwersytet wspiera studia osób niepełnosprawnych. W przypadku dużej niepełnosprawności, utrudniającej normalny udział w zajęciach, dziekan może wyznaczyć studentowi specjalne warunki odbywania zajęć przy jednoczesnym przestrzeganiu wymagań wynikających z Konwencji STCW na specjalnościach morskich. W szczególności student może zwrócić się do dziekana o wyrażenie zgody na studiowanie według IOS.
2. W przypadku osób niedosłyszących, w zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób ruchowo niepełnosprawnych i osób niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom winny posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zajęciach.

§ 11.

1. W okresie studiów studenta obowiązuje odbycie praktyk morskich lub lądowych określonych programem kształcenia na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, które podlegają zaliczeniu.
2. Praktyki morskie muszą spełniać wymagania Konwencji STCW zawarte w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje dziekan, komisja lub osoba powołana przez dziekana.
4. Praktykom zgodnie z programem studiów są przypisywane punkty

ECTS.

5. W przypadku niezaliczenia praktyki dziekan podejmuje decyzję o jej powtórzeniu, powtórzeniu semestru lub skreśleniu z listy studentów. Powtórzenie praktyki może być odpłatne.

§ 12.

1. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się odbywa studia na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, może zwrócić się do dziekana o wyrażenie zgody na studiowanie wg indywidualnej organizacji studiów.
3. Dziekan wydziału może wyznaczyć opiekuna naukowego studentowi, o którym mowa w ust. 1.

III. Organizacja roku akademickiego

§ 13.

1. Rok akademicki na studiach stacjonarnych rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego, o ile Senat nie uchwali inaczej na przynajmniej 4 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Kalendarzowy rozkład roku akademickiego ustala rektor po zasięgnięciu opinii Senatu i ogłasza na stronie internetowej Uniwersytetu co najmniej na 4 miesiące przed jego rozpoczęciem. Dziekan w szczególnych przypadkach (praktyki morskie) może zmienić kalendarzowy rozkład roku akademickiego dla grupy lub rocznika studentów danego wydziału.
3. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) dwa semestry (zimowy i letni), obejmujące zajęcia dydaktyczne oraz sesję egzaminacyjną podstawową i poprawkową,
 - 2) praktyki morskie i lądowe oraz ćwiczenia terenowe określone programem studiów,
 - 3) wakacje trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.
4. Na studiach stacjonarnych:
 - 1) każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych,
 - 2) na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia, w zimowym

- semestrze dyplomowym, dziekan może skrócić liczbę tygodni, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne,
- 3) sesja egzaminacyjna (podstawowa i poprawkowa łącznie) trwa nie krócej niż 2 tygodnie.
5. Organizację roku akademickiego na studiach niestacjonarnych dla danego wydziału ustala dziekan i ogłasza harmonogram zjazdów najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
 6. Kierownik katedry wskazuje osoby odpowiedzialne za poszczególne przedmioty realizowane przez jego katedrę. Odpowiedzialny za przedmiot koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć oraz zasady kontroli postępów w kształceniu – jednolite w ramach przedmiotu dla wszystkich studentów danego kierunku, a także opracowuje i aktualizuje dokumentację przedmiotu.
 7. Kierownik katedry w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za przedmiot wyznacza osoby realizujące poszczególne rodzaje zajęć (wykłady, ćwiczenia, laboratoria itp.).
 8. Nauczyciel akademicki na pierwszych zajęciach informuje studentów o zakładanych efektach kształcenia jakie mają osiągnąć w ramach realizowanego przedmiotu, obowiązującej literaturze, sposobie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz godzinach konsultacji.
 9. Pracownik odpowiedzialny za przedmiot realizowany w danym semestrze jest zobowiązany do przekazania wypełnionego protokołu zaliczenia lub egzaminu do dziekanatu w terminie ustalonym przez dziekana. W przypadku zmiany oceny pracownik odpowiedzialny za przedmiot jest zobowiązany do naniesienia tej zmiany w protokole, w ciągu 3 dni roboczych.
 10. Tygodniowy rozkład zajęć dla studiów stacjonarnych, zatwierdzany przez dziekana, jest podawany do wiadomości co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
 11. Harmonogram sesji egzaminacyjnej opracowuje dziekan i podaje do wiadomości nie później niż na dwa tygodnie przed jej rozpoczęciem. Powinien on zawierać dwa terminy egzaminu dla każdego przedmiotu, który kończy się egzaminem.

IV. Prawa i obowiązki studenta

§ 14.

1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań poprzez korzystanie z pełnej oferty dydaktycznej Uniwersytetu, korzystania z pomocy nauczycieli akademickich i bazy dydaktycznej Uniwersytetu;
- 2) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
- 3) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu;
- 4) zrzeszania się w organizacjach studenckich, uczestnictwa w studenckich kołach naukowych i pracach naukowo-badawczych realizowanych w Uniwersytecie;
- 5) odbywania studiów według IOS na zasadach określonych przez dziekana;
- 6) realizowania części programu studiów na innej uczelni lub instytucji krajowej lub zagranicznej oraz przeniesienia i uznania punktów ECTS;
- 7) przeszkolenia przez samorząd studencki w zakresie praw i obowiązków studenta;
- 8) rozwijania własnych zainteresowań kulturalnych, sportowych i turystycznych z wykorzystaniem bazy materialnej Uniwersytetu;
- 9) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji kolegialnych organów Uniwersytetu poprzez swoich przedstawicieli;
- 10) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących organizacji i realizacji cyklu dydaktycznego za pośrednictwem Parlamentu Studentów lub ankiet dla studentów;
- 11) korzystania w czasie studiów ze świadczeń dla studentów zgodnie z ustaleniami zawartymi w Ustawie oraz Regulaminem świadczeń dla studentów;
- 12) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 13) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w przypadku uczestnictwa w posiedzeniach organu kolegialnego Uniwersytetu, jako jego członek;
- 14) usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach u prowadzącego zajęcia na podstawie zwolnienia lekarskiego bądź innych dokumentów potwierdzających przyczynę nieobecności (krótkotrwała nieobecność na zajęciach);

- 15) rezygnacji ze studiów po uprzednim złożeniu pisemnej rezygnacji u dziekana i uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Uniwersytetu.
2. Studentowi przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze na zasadach ustalonych w Statucie.
3. Obowiązkiem studenta jest:
- 1) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnie z założonymi w uczelni efektami kształcenia,
 - 2) postępowanie zgodne z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie,
 - 3) dbanie o dobre imię Uniwersytetu oraz jego mienie,
 - 4) kultywowanie tradycji szkolnictwa morskiego,
 - 5) uczestniczenie w zajęciach i zaliczeniach oraz przystępowanie do egzaminów zgodnie z programem i planem studiów,
 - 6) odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych wymagań przewidzianych w programie studiów,
 - 7) niezwłoczne powiadamianie władz wydziału o zmianie nazwiska, adresu i danych mających wpływ na uzyskiwanie stypendiów i innych rodzajów świadczeń finansowych,
 - 8) stosowanie się do ogłoszeń dziekana dotyczących realizacji cyklu dydaktycznego,
 - 9) niezwłoczne zgłoszenie w dziekanacie wydziału gotowości do podjęcia studiów po urlopie z zajęć,
 - 10) wypełnianie ankiet dotyczących cyklu dydaktycznego i doskonalenia jakości kształcenia.
4. Studentowi będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków, nie wolno uczestniczyć w zajęciach, pod rygorem kar dyscyplinarnych.
5. Student, którego zachowanie zagraża życiu lub zdrowiu uczestników zajęć lub który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w nich, może być usunięty z tych zajęć, a w tym przypadku jego nieobecność uznaje się za nieusprawiedliwioną.

V. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta

§ 15.

1. Za postępowanie nieuczciwe, uchybiające godności studenta, sprzeczne ze złożonym ślubowaniem i za nieprzestrzeganie przepisów, w tym także za przypisywanie sobie autorstwa części lub całości cudzego utworu, student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną właściwą ds. studentów lub rektorem.
2. O przekazaniu sprawy do rzecznika dyscyplinarnego decyduje rektor.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem,
 - 4) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku,
 - 5) wydalenie z uczelni.
4. Tryb postępowania dyscyplinarnego regulują odpowiednie przepisy ustawy (art. 307 – 321).
5. Za przewinienia mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

VI. Zasady systemu punktowego

§ 16.

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne, oprócz ocen, objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi ECTS (*European Credit Transfer System*).
2. W Uniwersytecie stosuje się następującą skalę ocen dla zaliczeń i egzaminów:

Ocena słowna	Zapis liczbowy	Zapis w systemie ECTS
bardzo dobry	5,0	A
dobry plus	4,5	B
dobry	4,0	C
dostateczny plus	3,5	D
dostateczny	3,0	E
niedostateczny	2,0	F

Ocena niedostateczna oznacza nieuzyskanie zaliczenia lub niezdanie egzaminu.

3. Przedmiotom podlegającym ocenie, przewidzianym planem studiów, przypisuje się punkty ECTS odpowiadające nakładowi pracy studenta.
4. Dla studiów niestacjonarnych, jeżeli ich nominalny czas trwania jest dłuższy niż studiów stacjonarnych, liczba punktów ECTS przypadająca na semestr lub rok studiów może odpowiednio być mniejsza, z zachowaniem takiej samej jak na studiach stacjonarnych sumy punktów za całe studia.
5. Punkty ECTS są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym rodzajom zajęć. Z każdego przedmiotu po zakończeniu semestru wystawia się jedną ocenę niezależnie od rodzaju zajęć (wykłady, ćwiczenia, projekty i laboratoria i inne formy realizacji), z zastrzeżeniem § 17 ust. 3 oraz § 18 ust. 11.
6. Punkty ECTS przyporządkowuje się także praktykom zawodowym wynikającym z programu studiów.
7. Student uzyskuje punkty ECTS za zaliczenie przedmiotu, bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny z poszczególnych rodzajów zajęć.
8. Za złożenie w dziekanacie pracy dyplomowej (jeżeli wymaga tego program studiów) przyznawana jest odpowiednia dla danego kierunku i stopnia studiów liczba punktów ECTS. Promotor zalicza „Pracę dyplomową” bez oceny, wpisując do protokołu zaliczeń słowo „zal” i odpowiednią liczbę punktów ECTS.
9. Średnia ocena (średnia arytmetyczna) podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
10. Sumę punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów określa się jako dług punktowy. Termin usunięcia długu punkowego określa dziekan.
11. Nie dopuszcza się długu po ostatnim semestrze. Niespełnienie tego warunku powoduje skreślenie z listy studentów lub, na prośbę studenta, powtarzanie niezaliczonych przedmiotów lub semestru.
12. Wysokość długu punkowego jest kontrolowana przy rozliczaniu każdego kolejnego semestru.
13. W celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego student jest obowiązany uzyskać liczbę punktów ECTS, wynoszącą co najmniej:

- 1) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
- 2) 90 punktów ECTS - w przypadku studiów drugiego stopnia.

VII. Zaliczanie przedmiotu

§ 17.

1. Przedmioty kończące się zaliczeniem wyszczególnione są w planie studiów.
2. Zaliczenie nie może mieć formy egzaminu i powinno być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną. Ocena niedostateczna oznacza nieuzyskanie zaliczenia. Zaliczenie wszystkich rodzajów (części składowych) przedmiotu, odbywa się na podstawie stwierdzenia osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się dla każdej z części składowych przedmiotu.
3. Zaliczenia przedmiotu dokonuje prowadzący zajęcia. W przypadku przedmiotu składającego się z kilku rodzajów zajęć (wykład, ćwiczenia, laboratoria), zalicza go osoba odpowiedzialna za przedmiot lub osoba przez niego wskazana. Ocena końcowa określana jest na podstawie ocen częściowych uzyskanych z poszczególnych rodzajów zajęć.
4. W wyjątkowych przypadkach do przeprowadzenia zaliczenia dziekan może upoważnić innego nauczyciela akademickiego prowadzącego ten sam przedmiot lub przedmiot pokrewny. Upoważnienie to powinno mieć formę pisemną.
5. Studentowi, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu w trakcie semestru, przysługuje prawo do terminu poprawkowego z każdego rodzaju zajęć danego przedmiotu w czasie sesji egzaminacyjnej.
6. Student, który nie przystąpił do zaliczenia w wyznaczonym terminie i nie przedstawił wiarygodnego usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniu dziekan przywraca termin zaliczenia.
7. Terminem uzyskania zaliczeń przedmiotów realizowanych w semestrze zimowym lub letnim jest ostatni dzień sesji egzaminacyjnej.
8. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyznaczyć dodatkowe terminy lub przedłużyć terminy zaliczeń.
9. O uzyskanych wynikach z zaliczeń studenci informowani są przez

przeprowadzającego zaliczenie w sposób nienaruszający przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i dogodny dla prowadzącego i studentów.

10. Przedmiot zaliczony nie podlega ponownemu zaliczeniu chyba, że zmienił się program studiów.
11. Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot wpisuje uzyskaną przez studenta ocenę z tego przedmiotu do protokołu zaliczenia oraz do karty okresowych osiągnięć studenta (może być w systemie e-dziekanat). W uzasadnionych przypadkach czynności opisane w zdaniu poprzedzającym może dokonać kierownik katedry/zakładu, dziekan lub kierownik jednostki dydaktycznej niewchodzącej w skład wydziału.
12. Prowadzący jest obowiązany umożliwić studentowi przystąpienie do zaliczenia, również poprawkowego, przed terminem egzaminu, jeżeli przystąpienie do egzaminu uwarunkowane jest uzyskaniem zaliczenia.
13. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność na: ćwiczeniach audytoryjnych, laboratoryjnych, zajęciach projektowych, seminariach, lektoratach może powodować niezaliczenie tego rodzaju zajęć. Dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia wszystkie formy zajęć są obowiązkowe.
14. Podczas zaliczenia student jest zobowiązany posiadać przy sobie legitymację studencką.

VIII. Egzamin

§ 18.

1. Przedmioty kończące się egzaminem wyszczególnione są w planie studiów.
2. Egzamin jest sprawdzeniem osiągniętych zakładanych efektów uczenia się w zakresie określonym przez realizowany program przedmiotu.
3. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W uzasadnionych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.
4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu może być zaliczenie innych zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach tego przedmiotu.
5. Studentowi, który nie zdał egzaminu w wyznaczonym terminie,

przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego. Dziekan lub prowadzący wykład za zgodą dziekana może zwiększyć liczbę egzaminów poprawkowych.

6. Jeżeli w trakcie egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu.
7. Student, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i nie przedstawił akceptowalnego usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dziekan przywraca termin egzaminu.
8. O uzyskanych wynikach z egzaminu studenci informowani są przez prowadzącego egzamin w sposób nienaruszający przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i dogodny dla prowadzącego i studentów.
9. Prowadzący zajęcia może wyznaczyć wcześniejszy, tzw. zerowy termin egzaminu oraz określić warunki przystąpienia do niego.
10. Zdany egzamin nie podlega ponownemu zdawaniu, chyba, że zmienił się program studiów.
11. Wynik egzaminu jest częścią składową oceny końcowej przedmiotu, zgodnie z kartą przedmiotu. W przypadku przedmiotu składającego się z kilku rodzajów zajęć (wykład kończący się egzaminem, ćwiczenia, laboratoria), osoba prowadząca wykłady wystawia jedną ocenę końcową dla przedmiotu, biorąc pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe.
12. Ocena końcowa oraz ocena poprawkowa (jeżeli występuje) z przedmiotu wpisywane są do protokołu egzaminu z przedmiotu oraz karty okresowych osiągnięć studenta (może być w systemie e-Dziekanat). W uzasadnionych przypadkach może ją wpisać kierownik katedry/zakładu, dziekan lub kierownik jednostki dydaktycznej niewchodzącej w skład wydziału.
13. Podczas egzaminu student jest zobowiązany posiadać przy sobie legitymację studencką.
14. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej wraz z uzasadnieniem oceny. Wgląd do pracy zapewnia się studentowi nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystawienia oceny.

IX . Egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne)

§ 19.

1. Studentowi, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu lub zaliczenia przysługuje prawo złożenia do dziekana wniosku, z uzasadnieniem, o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego (zaliczenia komisyjnego), w terminie trzech dni roboczych od ogłoszenia wyniku egzaminu lub zaliczenia. Dziekan, w uzasadnionych przypadkach, po konsultacji z prowadzącym zajęcia, podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu (zaliczenia).
2. Dziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego z własnej inicjatywy.
3. Do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego dziekan powołuje komisję egzaminacyjną.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dziekan lub prodziekan, jako przewodniczący,
 - 2) dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu, którego wniosek dotyczy lub pokrewnego.
5. W egzaminie komisyjnym nie uczestniczy nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym. Na wniosek studenta w egzaminie uczestniczy, na prawach obserwatora, jedna osoba wskazana przez studenta.
6. Ostateczny skład osobowy komisji egzaminacyjnej ustala dziekan.
7. Termin przeprowadzenia egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego oraz jego formę ustala dziekan. Egzamin (zaliczenie) komisyjny przeprowadza się nie wcześniej niż 4 dni i nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Dziekan niezwłocznie powiadamia komisję i studenta o terminie oraz formie egzaminu.
8. Egzamin (zaliczenie) komisyjny może mieć formę sprawdzenia przez komisję dotychczasowych osiągnięć studenta uzyskanych podczas realizacji przedmiotu.
9. Ocena z egzaminu (zaliczenia) komisyjnego wpisywana jest do protokołu egzaminu komisyjnego i wraz z dokumentacją egzaminu dołączana do akt osobowych studenta. Decyzja komisji egzaminacyjnej jest ostateczna.
10. Student, który nie zdał egzaminu komisyjnego, zostaje skreślony z listy

studentów lub na podstawie pisemnego wniosku, powtarza odpłatnie semestr studiów, w którym ten przedmiot występuje, z uwzględnieniem różnic programowych i § 20 ust. 6.

X. Zaliczenie semestru. Skreślenie z listy studentów

§ 20.

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów. Student może uzyskać rejestrację na kolejny semestr w postaci rejestracji pełnej lub rejestracji warunkowej.
2. Warunkiem otrzymania rejestracji pełnej na kolejny semestr jest zaliczenie wszystkich przedmiotów z poprzednich semestrów i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów, a także uiszczenie wszystkich należnych opłat.
3. Student może być zarejestrowany warunkowo na kolejny semestr z długiem punktowym. Maksymalną dopuszczalną wartość długu punkтового określa dziekan.
4. W przypadku uzyskania długu nie większego niż dopuszczalny, dziekan podejmuje decyzję o:
 - 1) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów na następnym semestrze z określeniem terminu likwidacji całości lub części długu punkтового,
 - 2) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów na następnym semestrze z obowiązkiem odpłatnego powtarzania niezaliczonych przedmiotów.
5. W stosunku do studenta, który nie uzyskał rejestracji na kolejny semestr dziekan podejmuje decyzję o:
 - 1) zezwoleniu na odpłatne powtarzanie semestru,
 - 2) skreśleniu z listy studentów.
6. Powtarzanie semestru może być poprzedzone przyznaniem studentowi przez dziekana urlopu dziekańskiego (semestralnego).
7. W oczekiwaniu na powtarzanie semestru student może, za zgodą dziekana, uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych w semestrze wyższym w trybie tzw. „awansu”, którym można przypisać maksimum 50 % planowych w semestrze punktów ECTS. Ustalane przez dziekana przedmioty wpisywane są wyłącznie do oddzielnej karty okresowych

osiągnięć studenta. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w tym trybie wymaga ich odpłatnego powtarzania na zasadach przyjętych w Uniwersytecie.

8. Plan realizacji powtarzanego odpłatnie przedmiotu ustala dziekan.

§ 21.

1. Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu studenta 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. Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) braku postępów w nauce, który stwierdza się, kiedy student więcej niż jeden raz nie zaliczył przedmiotu, który powtarzał,
 - 2) braku udziału w zajęciach obowiązkowych (np. przedmiotów „konwencyjnych”),
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w określonym terminie,
 - 4) niewniesienia przez studenta należnych opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 5) osoba zostaje skreślona z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów, jeżeli w okresie 4 kolejnych tygodni od rozpoczęcia semestru nie potwierdziła na piśmie złożenia ślubowania lub nie bierze udziału (nieobecności nieusprawiedliwione) w zajęciach dydaktycznych o kontrolowanej obecności (wykłady, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne i projektowe).
3. Brak udziału w zajęciach obowiązkowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, prowadzący zajęcia stwierdza, biorąc pod uwagę § 5 ust. 4 oraz § 17 ust. 13 Regulaminu.
4. Skreślenie przez dziekana z listy studentów z powodu rezygnacji

następuje na pisemny wniosek studenta. Datą rezygnacji ze studiów jest data złożenia lub data wpłynięcia tego wniosku do dziekanatu.

5. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

XI. Wznowienie studiów

§ 22.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała lub została skreślona z pierwszego roku studiów, następuje na zasadach rekrutacji na studia.
2. Dziekan może na uzasadniony wniosek studenta skreślonego z listy studentów wznowić jego studia, biorąc pod uwagę dotychczasowe wyniki w nauce studenta i okres, jaki minął od dnia skreślenia z listy studentów oraz zmiany programu studiów w tym czasie. Wznowienie następuje na ten sam kierunek studiów, z których student uprzednio został skreślony, z zachowaniem rozstrzygnięć wydanych w dotychczasowym toku
3. studiów.
4. Wznowienie studiów jest dopuszczalne tylko w stosunku do osoby, która została skreślona z listy studentów Uniwersytetu, z wyjątkiem skreślenia z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uniwersytetu. Wznowienie nie jest możliwe, gdy od dnia skreślenia z listy studentów danego kierunku studiów upłynęło więcej niż 2 lata.
5. Studia można wznowić pod warunkiem zaliczenia pierwszego roku studiów. Wznowienie studiów następuje od początku semestru. Warunek ten nie dotyczy wznowień w przypadku skreślenia spowodowanego niezłożeniem pracy dyplomowej w terminie lub niezdania egzaminu dyplomowego.
6. Jeśli w roku akademickim, w którym student wznowia studia, obowiązuje inny program studiów niż w momencie skreślenia go z listy studentów, student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych określonych rozstrzygnięciem dziekana. Dziekan może odmówić wznowienia studiów.
7. Osoba, która została skreślona z listy studentów za niezłożenie pracy dyplomowej w terminie lub niezdanie egzaminu dyplomowego, może

w okresie jednego roku od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów na ten sam kierunek studiów w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Osoba skreślona z listy studentów za nie złożenie pracy dyplomowej w terminie musi złożyć pracę dyplomową wraz z pozytywną recenzją promotora. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan.

8. Po upływie roku od daty skreślenia z listy studentów za niezłożenie pracy dyplomowej w terminie lub niezdanie egzaminu dyplomowego, osoba może w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia z listy studentów ubiegać się o wznowienie studiów z obowiązkiem odpłatnego powtarzania semestru dyplomowego oraz uzupełnienia różnic programowych. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan.
9. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w Uniwersytecie nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
10. O wznowienie studiów stacjonarnych może ubiegać się wyłącznie były student studiów stacjonarnych lub były student studiów niestacjonarnych, które nie są już prowadzone.

XII. Urlopy

§ 23.

1. Studentowi może być udzielony urlop od zajęć: długoterminowy, roczny, semestralny lub urlop krótkoterminowy.
2. Urlop roczny lub semestralny może być udzielony w przypadku:
 - 1) uzyskania zgody na powtarzanie roku lub semestru,
 - 2) długotrwałej choroby,
 - 3) innych ważnych okoliczności.
3. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta.
4. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop od zajęć. Urlopu udziela się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 i 4 Regulaminu.
5. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
6. Dziekan może udzielić studentowi urlopu zdrowotnego z powodu

długotrwałej choroby tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

7. W czasie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania ze świadczeń dla studentów.
8. W czasie urlopu dziekan może wyrazić zgodę na uczestnictwo studenta w wybranych zajęciach, uzyskiwanie zaliczeń lub zdawanie egzaminów.
9. Na wniosek studenta dziekan jednorazowo może zezwolić na przedłużenie urlopu i określić warunki powrotu na studia.

XIII. Nagrody i wyróżnienia

§ 24.

1. Studentom i absolwentom, którzy wyróżniają się szczególnymi wynikami w nauce, wybitnymi osiągnięciami naukowymi jak również wybitną pracą na rzecz społeczności akademickiej, mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia przez:
 - 1) rektora,
 - 2) dziekana,
 - 3) towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, instytucje itp.
2. Nagrody rektora przyznawane są zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
3. Dziekan może wyróżnić absolwenta wydziału.
4. Absolwentowi Uniwersytetu może zostać przyznane wyróżnienie rektora w postaci Medalu Absolwenta Uniwersytetu Morskiego w Gdyni oraz wpisu do Złotej Księgi Absolwentów.
5. Wyróżnienie Rektora otrzymać może absolwent, który:
 - 1) ukończył studia z wynikiem bardzo dobrym lub celującym,
 - 2) w czasie studiów wyróżniał się działalnością na rzecz środowiska akademickiego lub posiada osiągnięcia naukowe (co najmniej jedną publikację z listy A, B, C MNiSzW), artystyczne lub sportowe (rangi krajowej lub międzynarodowej).
6. Absolwenta wyróżnia rektor na wniosek komisji egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego, pozytywnie zaopiniowany przez dziekana.
7. Wniosek o wyróżnienie absolwenta powinien być sformułowany w protokole egzaminu dyplomowego. Wniosek wraz z uzasadnieniem kieruje do dziekana przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

8. Każde z wyróżnień czy nagród jest udokumentowane w formie pisemnej.
9. Nagrody i wyróżnienia studenta wpisywane są w suplemencie do dyplomu.
10. Medal Absolwenta Uniwersytetu Morskiego w Gdyni wręcza rektor w dniu Święta Szkoły (8 grudnia).

XIV. Ukończenie studiów

§ 25.

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, uzyskanie liczby punktów ECTS wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego,
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej.
2. Datą ukończenia studiów jest data zdania egzaminu dyplomowego.
3. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz otrzymanie tytuł zawodowy wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek studenta – ich odpis w języku angielskim.
4. Po zrealizowaniu cyklu kształcenia na studiach pierwszego stopnia i zdaniu egzaminu dyplomowego (oraz ewentualne złożeniu pracy dyplomowej) student otrzymuje tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera. Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia - potwierdza nadanie kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
5. Po zrealizowaniu cyklu kształcenia na studiach drugiego stopnia (w tym złożeniu pracy dyplomowej) i zdaniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje tytuł zawodowy magistra lub magistra inżyniera. Dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia – potwierdza nadanie kwalifikacje na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
6. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa

studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia.

XV. Praca dyplomowa

§ 26.

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu, oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa jest realizowana pod kierunkiem promotora. Rezultaty pracy dyplomowej są przedstawiane w formie papierowej oraz w formie elektronicznej wraz z ewentualnymi załącznikami lub zbudowanymi urządzeniami. Praca dyplomowa musi zawierać streszczenie pracy w języku polskim, oraz tytuł i streszczenie pracy w języku angielskim. Warunki szczegółowe dotyczące formy przedstawienia pracy dyplomowej określa dziekan.
3. Promotorem pracy dyplomowej w przypadku studiów drugiego stopnia, może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy, stopień doktora habilitowanego lub nauczyciel zatrudniony na stanowisku profesora uczelnianego, a na studiach pierwszego stopnia także nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora.
4. Dziekan może wyrazić zgodę na kierowanie pracą dyplomową na studiach II stopnia przez osobę ze stopniem doktora.
5. Temat pracy dyplomowej oraz osobę promotora zatwierdza dziekan na wniosek kierownika katedry, w której praca jest realizowana.
6. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony (i przyjęty przez studenta), nie później niż rok przed datą planowanego egzaminu dyplomowego.
7. Dziekan, na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zmianę promotora. Wniosek ten musi być zaopiniowany pozytywnie przez obu promotorów. Zmiana ta nie wpływa na termin złożenia pracy.
8. Dziekan, na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej. Wniosek ten musi być zaopiniowany pozytywnie

przez promotora. Zmiana ta nie wpływa na termin złożenia pracy.

9. Na wniosek studenta i za zgodą dziekana praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym. W takim przypadku częścią pracy jest jej streszczenie w języku polskim.
10. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony i zaakceptowany przez promotora.

§ 27.

1. Student składa w dziekanacie pracę dyplomową (o ile przewiduje to program studiów) w formie papierowej oraz w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych wraz z oświadczeniem o przestrzeganiu praw autorskich oraz recenzją promotora i zgodą na udostępnienie pracy.
2. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową w terminie do 3 miesięcy od daty zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. Promotor sprawdza pisemne prace dyplomowe przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Fakt przyjęcia pracy i dopuszczenia do obrony promotor odnotowuje w raporcie JSA.

§ 28.

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor; w przypadku oceny pozytywnej, praca kierowana jest do recenzenta wyznaczonego przez dziekana. Ocena końcowa pracy dyplomowej stanowi średnią oceny promotora i oceny recenzenta, zaokrągloną do obowiązujących ocen w Uniwersytecie określonych w § 16 ust. 2.
2. W przypadku uzyskania od recenzenta negatywnej oceny pracy dyplomowej, dziekan wyznacza drugiego recenzenta.
3. W przypadku drugiej negatywnej recenzji student (w porozumieniu z dziekanem) może wybrać inny temat pracy u innego promotora wraz z obowiązkiem odpłatnego powtarzania semestru
4. W przypadku, gdy promotorem pracy dyplomowej na studiach II stopnia jest nauczyciel akademicki w stopniu doktora recenzentem

musi być osoba posiadająca tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub nauczyciel zatrudniony w Uniwersytecie na stanowisku profesora.

§ 29.

1. W razie długotrwałej nieobecności promotora mogącej mieć wpływ na termin ukończenia pracy, dziekan wyznacza innego nauczyciela akademickiego, który przejmie obowiązek kierowania pracą,
2. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie zostaje skreślony z listy studentów.
3. Złożenie pracy dyplomowej przez studenta, który został skreślony z listy studentów, a następnie wznowił studia w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, traktuje się jak płatne powtórzenie zajęć z przedmiotu „Praca dyplomowa” i ewentualnie z przedmiotu „Seminarium dyplomowe”.

XVI. Egzamin dyplomowy

§ 30.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz liczby punktów ECTS wynikających z programu studiów,
 - 2) uzyskanie z pracy dyplomowej oceny co najmniej dostatecznej (o ile przewiduje to program studiów).
 - 3) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec uczelni, w tym finansowych.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed powołaną przez dziekana komisją egzaminacyjną w składzie co najmniej:
 - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący,
 - 2) promotor, recenzent lub recenzenci albo,
 - 3) dwóch egzaminatorów, jeżeli program studiów pierwszego stopnia nie przewiduje złożenia pracy dyplomowej.
3. W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustalić inny skład komisji.
4. W celu monitorowania jakości procesu kształcenia dziekan może wyznaczyć dodatkowych recenzentów do pracy dyplomowej.

5. W skład komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin dyplomowy na kierunkach „morskich”, których dotyczy uznanie w zakresie szkoleń zgodnych z Konwencją STCW, wchodzi przedstawiciel Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie.

§ 31.

1. Dziekan wyraża zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na pisemny wniosek promotora lub studenta, złożony nie później niż 2 tygodnie przed regulaminowym terminem złożenia pracy.
2. Dziekan podaje do wiadomości, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń wydziału, informacje o egzaminie otwartym wraz z datą i miejscem przeprowadzenia egzaminu.
3. Osoby postronne uczestniczą w egzaminie dyplomowym na prawach obserwatora.
4. Wyniki egzaminu ustala komisja bez udziału dyplomanta i osób postronnych.

§ 32.

1. Egzamin składa się z co najmniej trzech pytań egzaminacyjnych o charakterze ogólnym. Na kierunkach, których dotyczy uznanie w zakresie szkoleń zgodnych z Konwencją STCW, pytania powinny być powiązane z tematyką szkolenia.
2. W egzaminie dyplomowym bierze udział komisja egzaminacyjna w pełnym składzie.
3. Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja ustala:
 - 1) ocenę pracy dyplomowej (o ile przewiduje to program), na podstawie ocen wystawionych przez promotora i recenzenta (recenzentów),
 - 2) ocenę egzaminu dyplomowego, na podstawie ocen z odpowiedzi na pytania problemowe.
4. Egzamin dyplomowy uważa się za niezdany jeżeli chociaż jedna z ocen określonych w ust. 3 pkt. 2 jest niedostateczna.
5. W razie niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia

do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie dziekan, wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny. Egzamin dyplomowy w drugim terminie odbywa się nie wcześniej niż miesiąc i nie później niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.

6. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, dziekan przywraca pierwszy termin egzaminu.
7. Jeżeli w drugim terminie student nie zda egzaminu dyplomowego, dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

XVII. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym

§ 33.

1. Uniwersytet może prowadzić kształcenie w języku obcym na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, jeżeli posiada program kształcenia w języku obcym, kadre dydaktyczną z odpowiednimi kwalifikacjami (certyfikat językowy co najmniej na poziomie C1 lub odpowiednie doświadczenie w pracy dydaktycznej) i ogłosił rekrutację na studia w języku obcym.
2. W przypadku kształcenia, o którym mowa w ust. 1, egzaminy, zaliczenia, praca dyplomowa (o ile program studiów przewiduje) i egzamin dyplomowy powinny być prowadzone w języku obcym.
3. Programy studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia mogą przewidywać prowadzenie wybranych przedmiotów w języku obcym. Egzaminy lub zaliczenia w zakresie tych przedmiotów powinny być prowadzone w języku obcym.
4. Dziekan może zdecydować o prowadzeniu części zajęć na kierunku w języku obcym. Decyzja taka musi być podjęta przed rozpoczęciem semestru, na którym zajęcia mają się odbyć. Dziekan może zezwolić na okazjonalne przeprowadzenie wybranych elementów zajęć w języku obcym przez specjalistów z uczelni, instytucji krajowych lub zagranicznych.

XVIII. Końcowa ocena studiów

§ 34.

1. Końcową, liczbową ocenę studiów oblicza się na podstawie:
 - 1) średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen końcowych z przedmiotów określonych programem studiów,
 - 2) oceny pracy dyplomowej (o ile program studiów przewiduje),
 - 3) oceny egzaminu dyplomowego.
2. Końcowa ocena studiów pierwszego stopnia, gdzie program studiów przewiduje pracę dyplomową i studiów drugiego stopnia, jest sumą trzech składników:
 - 1) oceny z ust. 1 pkt. 1 z wagą 0,5,
 - 2) oceny z ust. 1 pkt. 2 z wagą 0,25,
 - 3) oceny z ust. 1 pkt. 3 z wagą 0,25i obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Końcowa ocena studiów pierwszego stopnia, gdzie program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, jest sumą dwóch składników:
 - 1) oceny z ust. 1 pkt. 1 z wagą 0,7,
 - 2) oceny z ust. 1 pkt. 3 z wagą 0,3i obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Końcową ocenę studiów wpisuje się w protokole egzaminu dyplomowego.
5. Wynik studiów jest określany w zależności od końcowej oceny ze studiów zgodnie z zasadą:

1) 4,70 lub więcej	– celujący (5,5)
2) 4,50 do 4,69	– bardzo dobry (5,0)
3) 4,20 do 4,49	– dobry plus (4,5)
4) 3,80 do 4,19	– dobry (4,0)
5) 3,40 do 3,79	– dostateczny plus (3,5)
6) do 3,39	– dostateczny (3,0)
6. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego w obecności jej członków ogłasza bezpośrednio po zakończeniu egzaminu jego wynik wraz z podaniem końcowej oceny studiów.

XIX. Przepisy końcowe

§ 35.

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem jest rektor.
2. W sprawach nieobjętych przepisami regulaminu, dotyczącymi realizacji procesu nauczania, decyzję podejmuje rektor.
3. Niniejszy Regulamin Studiów w Uniwersytecie Morskiem w Gdyni uchwalony przez Senat wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin Studiów w Akademii Morskiej w Gdyni z dnia 26 lutego 2015 roku.