



**REGULAMIN STUDIÓW  
W UNIWERSYTECIE MORSKIM W GDYNI**

**Gdynia 2022**



**Regulamin studiów przyjęty Uchwałą nr 123/XVII  
Senatu Uniwersytetu Morskiego w Gdyni  
z dnia 28 kwietnia 2022 r.**

Regulamin został opracowany na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą” oraz Statutu Uniwersytetu Morskiego w Gdyni, zwanego dalej „Statutem”.



## SPIS TREŚCI

I. Przepisy ogólne	4
II. Organizacja studiów	7
III. Organizacja roku akademickiego	12
IV. Prawa i obowiązki studenta	14
V. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta	16
VI. Zasady systemu punktowego	16
VII. Zaliczanie przedmiotu	19
VIII. Egzamin	20
IX. Egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne)	22
X. Zaliczenie semestru. Skreślenie z listy studentów	23
XI. Wznowienie studiów	26
XII. Urlopy	27
XIII. Nagrody i wyróżnienia	28
XIV. Ukończenie studiów	29
XV. Praca dyplomowa	30
XVI. Egzamin dyplomowy	32
XVII. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym	34
XVIII. Końcowa ocena studiów	35
XIX. Przepisy końcowe	36



## 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 i drugiego stopnia prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.

### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) cykl dydaktyczny – okres zaliczeniowy (rok akademicki lub semestr), obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną podstawową i sesję egzaminacyjną poprawkową;
- 2) cykl kształcenia – pełen okres studiów wyznaczony programem i planem studiów;
- 3) dług punktowy – suma punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów;
- 4) dziekan – kierownik wydziału; dziekan kieruje wydziałem przy pomocy prodziekanów, kierowników katedr i kierowników zakładów;
- 5) dziekanat – wydziałowa jednostka organizacyjna, prowadząca kompleksową obsługę studenta w zakresie kształcenia;
- 6) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, uzyskanych przez osobę uczącą się;
- 7) ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) – europejski system przenoszenia i akumulowania osiągnięć, służący oszacowaniu nakładu pracy studenta w osiągnięciu efektów uczenia się;
- 8) IOS – indywidualna organizacja studiów;
- 9) Konwencja STCW (*Standards of Training, Certification and Watchkeeping*) – Międzynarodowa konwencja o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania świadectw oraz pełnienia wacht, sporządzona w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (Dz. U. z 1984 r. nr 39 z późniejszymi zmianami);
- 10) kierunki „morskie” – kierunki studiów, które posiadają uznanie w zakresie szkoleń zgodnych z Konwencją STCW;
- 11) 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 przedmiotu;
- 12) rejestracja– wpis studenta na kolejny semestr na podstawie wyników weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych z wszystkich przedmiotów poprzednich semestrów i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS, przewidzianej w programie studiów, może być pełna albo warunkowa;
  - 13) termin rejestracji na kolejny semestr – ostatni dzień kończącego się semestru;
  - 14) termin uzyskania zaliczenia semestru lub roku – oznacza datę zakończenia sesji egzaminacyjnej;
  - 15) wydział – podstawowa jednostka badawczo-dydaktyczna Uniwersytetu, której zadaniem jest tworzenie warunków do prowadzenia i rozwoju działalności badawczej, dydaktycznej oraz kształcenia kadry naukowej.

### § 3

1. Przyjęcie na studia w Uniwersytecie Morskim w Gdyni, zwanym dalej Uniwersytetem, następuje na zasadach określonych przez Senat Uniwersytetu Morskiego w Gdyni, zwany dalej „Senatem”.
2. Przyjęcie w poczet studentów Uniwersytetu i nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania. Złożenie ślubowania student potwierdza na piśmie. Treść ślubowania określa Statut.
3. Po przyjęciu w poczet studentów Uniwersytetu 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 wszystkich studentów jest Rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan.
7. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia. Może w tym zakresie udzielić pełnomocnictwa odpowiednio prorektorom właściwym do spraw studenckich oraz kształcenia.
8. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy Samorządu Studentów, które są uprawnione do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.



9. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach, w tym decyzje postanowienia lub zaświadczenia, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) podejmuje Rektor, przy czym:
  - 1) Rektor może udzielić prorektorowi odpowiedzialnemu za proces kształcenia, prorektorowi odpowiedzialnemu za sprawy studenckie, dziekanowi Wydziału upoważnienia do wydawania tych rozstrzygnięć lub wydawania tych zaświadczeń w jego imieniu. Na wniosek dziekana Rektor może udzielić upoważnienia właściwemu prodziekanowi;
  - 2) od decyzji administracyjnych wydanych przez Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej;
  - 3) jeżeli decyzja administracyjna została wydana w ramach upoważnienia, o którym mowa w ust. 9 pkt 1 wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się za pośrednictwem upoważnionego dziekana Wydziału, prorektora odpowiedzialnego za proces kształcenia lub prorektora odpowiedzialnego za sprawy studenckie, który wydał decyzję administracyjną w imieniu Rektora;
  - 4) do decyzji administracyjnych i wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, o których mowa w niniejszym Regulaminie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).
10. O indywidualnych sprawach studentów, które nie są rozstrzygane decyzjami administracyjnymi, rozstrzyga dziekan w imieniu Rektora na podstawie pełnomocnictwa, chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej, przy czym:
  - 1) Dziekan Wydziału może upoważnić prodziekana Wydziału do wydawania rozstrzygnięć określonych w Regulaminie należących do zakresu jego działania, o ile pełnomocnictwo dziekana zawiera umocowanie do udzielania dalszych pełnomocnictw;
  - 2) od rozstrzygnięć dziekana przysługuje odwołanie do prorektora odpowiedzialnego za proces kształcenia działającego w imieniu Rektora na podstawie pełnomocnictwa, chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej;
  - 3) odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem dziekana Wydziału, który wydał rozstrzygnięcie, chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej;
  - 4) od rozstrzygnięć prorektora odpowiedzialnego za proces kształcenia działającego w imieniu Rektora nie przysługuje dalsze odwołanie;



5) do rozstrzygnięć i odwołań, o których mowa w niniejszym ustępie, nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

#### § 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 zasady pobierania oraz 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 określonym kierunku, poziomie i profilu) odbywa się na podstawie programu studiów, który dostępny jest w dziekanacie oraz na stronie internetowej Uniwersytetu 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.
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. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W szczególnych okolicznościach dopuszczalne jest przeprowadzenie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia oraz egzaminów dyplomowych, poza siedzibą Uniwersytetu z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę



ich przebiegu i rejestrację.

7. Rektor może wyznaczyć dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

## § 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 międzywydziałowych i 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 określonego 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 możliwość studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS) za zgodą dziekana Wydziału.
2. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 i 4 IOS może polegać w szczególności na:
  - 1) ustaleniu indywidualnego planu studiów, w tym modyfikacji tygodniowego harmonogramu zajęć, w miarę możliwości, poprzez wybór grupy zajęciowej i/lub godzin zajęć w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta;
  - 2) ustaleniu indywidualnego trybu studiowania przeznaczonego dla studentów z niepełnosprawnościami lub przewlekle chorych;
  - 3) modyfikacji trybu i terminów egzaminów i zaliczeń w porozumieniu z prowadzącym zajęcia – zgodnie ze szczegółową





organizacją roku akademickiego.

3. O przyznanie IOS może ubiegać się student, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów drugiego stopnia oraz spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
  - 1) jest szczególnie uzdolniony i wyróżniający się w nauce;
  - 2) jest przewlekłe chory lub posiada orzeczenie o niepełnosprawności;
  - 3) bierze udział w zawodach sportowych na poziomie krajowym lub międzynarodowym;
  - 4) zamierza odbyć część studiów w innej uczelni;
  - 5) studiuje na więcej niż jednym kierunku;
  - 6) jest wybrany do organów kolegialnych;
  - 7) w stosunku do którego potwierdzono efekty uczenia się;
  - 8) znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Szczegółowe warunki ubiegania się o studiowanie według IOS i zasady odbywania studiów według IOS określa dziekan, przy czym odbywanie takich studiów nie może prowadzić do zmiany w zakresie kierunkowych efektów uczenia się oraz przedmiotów uznanych w programie studiów za obowiązkowe na danym kierunku studiów, poziomie i profilu, ani do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
5. Warunki i zasady, o których mowa w ustępie 4, powinny określać w szczególności procedurę wnioskowania, zakres indywidualizacji, rolę opiekuna naukowo-dydaktycznego studenta oraz sposób zatwierdzania semestralnych planów zajęć.
6. Wykonywanie pracy zarobkowej nie może stanowić wyłącznej podstawy do ubiegania się o IOS.
7. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie studiów stacjonarnych według IOS do czasu ich ukończenia, z zastrzeżeniem § 5 ust. 3 i 4.
8. Student ubiegający się o IOS powinien złożyć udokumentowany wniosek do dziekana nie później niż w ciągu dwóch pierwszych tygodni od rozpoczęcia zajęć lub zaistnienia przyczyny. Do wniosku należy dołączyć:
  - 1) zgodę nauczyciela akademickiego, profesora, doktora habilitowanego, doktora, na objęcie go opieką naukową;
  - 2) ustalony z opiekunem plan studiów.



9. Sposób i termin zaliczania zajęć student uzgadnia indywidualnie z osobami odpowiedzialnymi za przedmiot i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia. Ustalenia przedstawia do zatwierdzenia dziekanowi w ciągu dwóch tygodni od dnia wydania decyzji w sprawie IOS.
10. Ewidencja realizacji IOS jest prowadzona przez dziekanaty w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów.
11. Na wspólny wniosek studenta i opiekuna mogą być zgłaszane dziekanowi zmiany do IOS. Decyzję wprowadzającą zmiany podejmuje dziekan.
12. Student nierealizujący należycie IOS może być decyzją dziekana skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych począwszy od nowego semestru.
13. 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 się 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 Uniwersytetu, 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.
4. 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.
5. W ramach tego samego wydziału student, za zgodą dziekana, może zmienić kierunek studiów po pierwszym semestrze.



## § 9

1. Dziekan, przed rozpoczęciem I roku, powołuje na cały cykl kształcenia opiekuna roku studiów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale. W uzasadnionych przypadkach dziekan może w trakcie trwania cyklu kształcenia zmienić powołanego opiekuna studiów.
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, zgodnie z § 15 oraz § 24;
  - 2) organizowania spotkań ze studentami;
  - 3) w uzasadnionych przypadkach, usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach nieprzekraczającej 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. Za zgodą dziekana, w zajęciach dydaktycznych mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego – towarzyszący osobom niedosłyszącym, a także asystenci wspomagający osoby z niepełnosprawnością ruchową czy niedowidzące.

## § 11

1. W okresie studiów studenta obowiązuje odbycie praktyk zawodowych morskich lub lądowych, określonych programem studiów 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. Praktykę zawodową zalicza dziekan lub komisja bądź osoba powołana przez dziekana na zasadach określonych w karcie przedmiotu.
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 według IOS.
3. Dziekan wydziału wyznacza opiekuna naukowego studentowi, o którym mowa w ust. 2.

## **III. Organizacja roku akademickiego**

### **§ 13**

1. Rok akademicki na studiach stacjonarnych rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Kalendarzowy rozkład roku akademickiego ustala Rektor i ogłasza na stronie internetowej Uniwersytetu co najmniej na 4 miesiące przed jego rozpoczęciem. Rektor w szczególnych przypadkach (w szczególności praktyki morskie, sytuacje kryzysowe, w tym epidemiologiczne), na wniosek dziekana 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, o ile przewiduje je program studiów;
  - 3) wakacje trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 4 tygodniowe nieprzerwane wakacje letnie.
4. Na studiach stacjonarnych:



- 1) każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych;
- 2) dziekan przed rozpoczęciem roku akademickiego może podjąć decyzję o skróceniu czasu realizacji zajęć dydaktycznych w semestrze dyplomowym, pod warunkiem realizacji wymiaru zajęć przewidzianych w programie studiów;
- 3) sesja egzaminacyjna (podstawowa i poprawkowa łącznie) trwa nie krócej niż dwa tygodnie.
5. Organizację roku akademickiego na studiach niestacjonarnych dla danego wydziału ustala dziekan i ogłasza harmonogram zjazdów najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego.
6. Kierownik katedry/zakładu wskazuje osoby odpowiedzialne za poszczególne przedmioty realizowane przez jego katedrę/zakład. Osoba odpowiedzialna za przedmiot koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć oraz zasady weryfikacji efektów uczenia się jednolite w ramach przedmiotu dla wszystkich studentów danego kierunku, a także opracowuje i aktualizuje dokumentację przedmiotu.
7. Kierownik katedry/zakładu 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 uczenia się, jakie mają osiągnąć w ramach realizowanego przedmiotu, obowiązującej literaturze, sposobie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz godzinach konsultacji.
9. Osoba odpowiedzialna za przedmiot realizowany w danym semestrze jest zobowiązana 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. Studentowi przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze na zasadach ustalonych w Statucie.
2. Student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań poprzez korzystanie z pełnej oferty i bazy dydaktycznej Uniwersytetu oraz korzystania z pomocy nauczycieli;
  - 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 kolegiального Uniwersytetu jako jego członek;
  - 14) usprawiedliwienia u prowadzącego zajęcia swojej nieobecności



- na zajęciach na podstawie zwolnienia lekarskiego bądź innych dokumentów potwierdzających przyczynę nieobecności (krótkotrwała nieobecność na zajęciach, tzn. trwająca do tygodnia);
- 15) rezygnacji ze studiów po uprzednim złożeniu pisemnej rezygnacji u dziekana i uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Uniwersytetu;
  - 16) zgłaszania władzom Uniwersytetu przypadków mobbingu, dyskryminacji lub eskalującego konfliktu, dotyczącego jego osobiście lub innych studentów Uniwersytetu.
3. Obowiązkiem studenta jest:
- 1) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnie z założonymi w Uniwersytecie efektami uczenia się;
  - 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, danych kontaktowych oraz 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;
  - 11) rozliczenie się z Uniwersytetem (w tym wypełnienie karty obiegowej) w przypadku utraty statusu studenta.
4. Studentowi będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków, nie wolno uczestniczyć w zajęciach oraz praktykach zawodowych, 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 Uniwersytetu.
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 oprócz ocen objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi ECTS.
2. Przedmiotom podlegającym ocenie, przewidzianym planem studiów, przypisuje się punkty ECTS odpowiadające nakładowi pracy studenta.
3. 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 niezyskanie zaliczenia lub niezdanie egzaminu. 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.

4. Punkty ECTS są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym rodzajom zajęć. Z każdego przedmiotu, po zakończeniu semestru, wystawia się jedną wspólną ocenę, niezależnie od liczby form realizacji zajęć przewidzianych w tym semestrze (wykłady, ćwiczenia, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia laboratoryjne, i, z zastrzeżeniem § 17 ust. 3 oraz § 18 ust. 11. Student uzyskuje punkty ECTS za zaliczenie przedmiotu, bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny z poszczególnych form zajęć.
5. Za złożenie w dziekanacie zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej (jeżeli wymaga tego program studiów) przyznawana jest przewidziana w programie studiów liczba punktów ECTS. Promotor zalicza pracę dyplomową bez oceny, wpisując do protokołu zaliczeń słowo „zal”.
6. Średnia ważona ocen za semestr/rok określona jest wzorem

$$\text{średnia ważona ocen} = \frac{\sum_i \left[ p_i \cdot \sum_k \frac{o_{i,k_i}}{\text{liczba ocen(terminów)}} \right]}{\sum_i p_i}$$

gdzie:

$p_i$  – punkty ECTS z  $i$ -tego przedmiotu,

$k_i$  –  $k$ -ty termin z  $i$ -tego przedmiotu,

$o_{i,k_i}$  – ocena z  $i$ -tego przedmiotu uzyskana w  $k$ -tym terminie zaliczenia/egzaminu.

7. Do średniej opisanej w ust. 6 powyżej nie wlicza się przedmiotów, którym nie przypisano liczby punktów ECTS lub kończących się zaliczeniem



- bez oceny.
8. Średnia opisana w ust. 6 powyżej podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  9. Sumę punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów określa się jako dług punktowy. Termin usunięcia długu punktowego określa dziekan, z uwzględnieniem ustępów 10 – 16.
  10. W przypadku niezaliczenia przedmiotu w danym semestrze student zobowiązany jest go powtórzyć w terminie określonym przez dziekana, jednak nie później niż w ciągu roku (dwóch kolejnych semestrów). Wniosek w tej sprawie należy złożyć do dziekana.
  11. Powtarzanie przedmiotu wiąże się z koniecznością ponownego udziału w zajęciach z przedmiotu, którego student mimo obowiązku zaliczenia nie zaliczył zgodnie z programem studiów obowiązującym na danym kierunku studiów, poziomie i profilu, uzyskując tym samym niezadowalający wynik w nauce, oraz w procedurze weryfikacji efektów uczenia się zdefiniowanych dla powtarzanego przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 12.
  12. W przypadku przedmiotów powtórnie zaliczanych dziekan w porozumieniu z prowadzącym przedmiot na wniosek studenta może go zwolnić z obowiązku ponownego udziału w niektórych zajęciach z tego przedmiotu, przepisując mu częściowe oceny z zaliczonych zajęć, jeżeli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach uczenia się uzyskiwanych w ramach ich realizacji.
  13. W przypadku przedmiotów mających swoją kontynuację na kolejnym semestrze dziekan może zorganizować powtarzanie przedmiotu w ramach tzw. grupy dodatkowej. Szczegółowe zasady organizacji zajęć takiej grupy określa dziekan.
  14. W przypadku powtarzania przedmiotu student zobowiązany jest wnieść opłatę zgodnie z zarządzeniem Rektora.
  15. Nie dopuszcza się długu po ostatnim semestrze. Niespełnienie tego warunku powoduje skreślenie z listy studentów lub, na wniosek studenta, powtarzanie co najmniej ostatniego semestru, na warunkach określonych przez dziekana.
  16. Wysokość długu punktowego jest kontrolowana przy rozliczaniu każdego kolejnego semestru.
  17. W celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego student jest obowiązany uzyskać liczbę punktów ECTS, określoną w programie studiów, 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 przedmiotu jest sprawdzeniem osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie określonym przez realizowany program przedmiotu.
3. Zaliczenie nie może mieć formy egzaminu i powinno być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną. Ocena niedostateczna oznacza nieuzyskanie zaliczenia. Zaliczenie wszystkich rodzajów zajęć, realizowanych w ramach przedmiotu, odbywa się na podstawie stwierdzenia osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się i jest wymagane do zaliczenia przedmiotu.
4. Zaliczenia przedmiotu dokonuje prowadzący zajęcia. W przypadku przedmiotu składającego się z kilku rodzajów zajęć (wykład, ćwiczenia, laboratoria itp.), zalicza go osoba odpowiedzialna za przedmiot lub osoba przez niego wskazana, która ten przedmiot realizowała. Ocena końcowa określana jest na podstawie ocen cząstkowych, uzyskanych z poszczególnych rodzajów zajęć zgodnie z zasadami podanymi w karcie przedmiotu. Pozytywna ocena z przedmiotu może być wystawiona tylko wtedy, gdy oceny z wszystkich form realizacji zajęć są pozytywne .
5. 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.
6. Studentowi, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu w trakcie semestru, przysługuje prawo do terminu poprawkowego z każdego rodzaju zajęć danego przedmiotu w czasie podstawowej sesji egzaminacyjnej.
7. 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.
8. Terminem uzyskania zaliczeń przedmiotów realizowanych w semestrze jest ostatni dzień sesji egzaminacyjnej.



9. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyznaczyć dodatkowe terminy lub przedłużyć terminy zaliczeń.
10. 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.
11. Przedmiot zaliczony nie podlega ponownemu zaliczeniu, chyba że zmienił się program studiów.
12. 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 opisanych w zdaniu poprzedzającym może dokonać kierownik katedry/zakładu, dziekan lub kierownik jednostki dydaktycznej, niewchodzącej w skład wydziału.
13. Prowadzący jest obowiązany umożliwić studentowi przystąpienie do zaliczenia poprawkowego, najpóźniej przed drugim terminem egzaminu, drugim terminem egzaminu, jeżeli nie zachodzi sytuacja opisana w paragrafie 18 ust. 5.
14. 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.
15. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy zaliczeniowej wraz z uzasadnieniem oceny. Wgląd do pracy zapewnia się studentowi przez 7 dni od dnia wystawienia oceny.
16. 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 osiągnięcia 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 jest zaliczenie innych form zajęć dydaktycznych, realizowanych w ramach tego przedmiotu.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zdecydować inaczej, w uzgodnieniu z odpowiedzialnym za przedmiot.
6. Studentowi, który nie zdał egzaminu w wyznaczonym terminie, przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zwiększyć liczbę egzaminów poprawkowych.
7. Jeżeli w trakcie egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów lub urządzeń, student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu.
8. Student, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i nie przedstawił wiarygodnego usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dziekan przywraca termin egzaminu.
9. 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.
10. Prowadzący zajęcia może wyznaczyć wcześniejszy, tzw. zerowy termin egzaminu, oraz określić warunki przystąpienia do niego, uwzględniając ust. 4 powyżej.
11. Zdany egzamin nie podlega ponownemu zdawaniu, chyba że zmienił się program studiów.
12. 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 i inne), osoba prowadząca wykład lub osoba wskazana przez dziekana wystawia jedną ocenę końcową dla przedmiotu. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny końcowej jest zaliczenie wszystkich rodzajów zajęć, realizowanych w ramach przedmiotu.
13. 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.
14. Podczas egzaminu student jest zobowiązany posiadać



przy sobie legitymację studencką.

15. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej wraz z uzasadnieniem oceny. Wgląd do pracy zapewnia się studentowi przez 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 3 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 spośród społeczności akademickiej Uniwersytetu.
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 (zaliczenia).
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. Nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym, jest informowany o przeprowadzeniu egzaminu (zaliczenia) komisyjnego i jego wyniku.
11. Student, który nie zdał egzaminu komisyjnego, zostaje skreślony z listy studentów lub na podstawie pisemnego wniosku, po decyzji dziekana, może powtórzyć odpłatnie semestr studiów, w którym ten przedmiot występuje, z uwzględnieniem różnic programowych i § 20 ust. 7.

## **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. Termin rejestracji to ostatni dzień roboczy kończącego się semestru.
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 punktowego określa dziekan przed rozpoczęciem roku akademickiego, przy czym musi się ona zawierać w przedziale 8-14 punktów ECTS.
4. W przypadku uzyskania długu nie większego niż dopuszczalny, dziekan, uwzględniając paragraf 16 ust. 10, podejmuje decyzję o:
  - 1) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów na następnym semestrze z określeniem terminu likwidacji całości lub części długu punktowego;
  - 2) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów na następnym semestrze z obowiązkiem odpłatnego powtarzania niezaliczonych przedmiotów, zgodnie z par. 16 ust. 10.



5. W przypadku nieusunięcia długu po powtarzaniu przedmiotów, dziekan kieruje studenta na powtarzanie semestru, na którym występuje ten przedmiot.
6. 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.
7. Powtarzanie semestru może być poprzedzone przyznaniem studentowi przez dziekana urlopu dziekańskiego (semestralnego).
8. 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. Ustalone 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.
9. Plan realizacji powtarzanego odpłatnie przedmiotu ustala dziekan w porozumieniu z kierownikiem katedry/zakładu, przez którą/który realizowany jest przedmiot.

## § 21

1. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzję administracyjną wydaje upoważniony przez Rektora prorektor lub dziekan.
2. 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 Uniwersytetu.
3. 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) niezyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w określonym terminie;
- 4) niewniesienia przez studenta należnych opłat związanych z odbywaniem studiów;
- 5) niepodjęcia studiów, jeżeli w okresie 4 kolejnych tygodni od rozpoczęcia semestru student nie potwierdził na piśmie złożenia ślubowania lub nie bierze udziału (nieobecności nieusprawiedliwione) w zajęciach dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne i projektowe).
4. 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.
5. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu, student zostaje zawiadomiony pisemnie o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia z listy studentów. Student może zapoznać się z aktami sprawy w dziekanacie, złożyć wyjaśnienia w tej sprawie przed Prodziekanem, złożyć wnioski dowodowe i wystąpić o wstrzymanie procedury skreślenia. W terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o zakończeniu postępowania dowodowego Student może wypowiedzieć się na temat zebranego materiału dowodowego.
6. Decyzja administracyjna o skreśleniu z listy studentów jest doręczana studentowi listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzję student może odebrać również osobiście w dziekanacie, poświadczając pisemnie jej odbiór.
7. W terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji administracyjnej, student może złożyć do Rektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek ten wnosi się za pośrednictwem dziekana wydziału, który wydał decyzję w imieniu Rektora.
8. Rektor wydaje decyzję administracyjną w terminie 1 miesiąca od dnia otrzymania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, na mocy której:
  - 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję;
  - 2) uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy albo uchylając tę decyzję – umarza postępowanie pierwszej instancji w całości albo w części;
  - 3) umarza postępowanie odwoławcze.
9. Decyzja Rektora wraz z uzasadnieniem jest doręczana studentowi w formie pisemnej, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.



10. 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.

## **XI. Wznowienie studiów**

### **§ 22**

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała lub została skreślona z pierwszego semestru 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 którego student uprzednio został skreślony, z zachowaniem rozstrzygnięć wydanych w dotychczasowym toku studiów.
3. 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.
4. Studia można wznowić pod warunkiem zaliczenia pierwszego semestru 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.
5. Jeśli w roku akademickim, w którym student wznawia studia, obowiązuje inny program studiów niż w momencie skreślenia go z listy studentów, student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych, określonych rozstrzygnięciem dziekana.
6. 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 niezłożenie



pracy dyplomowej w terminie musi złożyć pracę dyplomową wraz z pozytywną opinią 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 ubiegać się o wznowienie studiów z obowiązkiem odpłatnego powtarzania co najmniej 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.

## **XII. Urlopy**

### **§ 23**

1. Studentowi może być udzielony urlop od zajęć: długoterminowy (roczny, semestralny) lub krótkoterminowy – na okres krótszy niż 1 semestr. Poza przypadkami opisanymi w ust. 6, urlop od zajęć może być udzielony studentowi po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
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 wymienionego w ust. 1 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 naukową z list ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego), 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 i wpisane do akt studenta.
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 tytułu zawodowego wraz z suplementem do dyplomu, a także ich dwa odpisy, w tym odpis w języku angielskim – na pisemny wniosek studenta.
4. Po zrealizowaniu cyklu kształcenia na studiach pierwszego stopnia i zdaniu egzaminu dyplomowego (oraz ewentualnym 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 kwalifikacji 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 stanowi samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonanie techniczne lub artystyczne, prezentujące 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 w dyscyplinie związanej z kierunkiem studiów.
4. W uzasadnionych sytuacjach Dziekan może wyrazić zgodę na kierowanie pracą dyplomową na studiach drugiego 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 zakończenia.
7. Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na zmianę promotora. Wniosek ten musi być zaopiniowany pozytywnie przez obu promotorów (poprzedniego oraz proponowanego). 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 program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej) w formie papierowej oraz w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych wraz z oświadczeniem o przestrzeganiu praw autorskich oraz zgodą na udostępnienie pracy.
2. Student 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.
4. W sytuacjach szczególnych, gdy dyplomant z przyczyn od niego niezależnych nie mógł w terminie wskazanym w ust. 2 złożyć pracy dyplomowej, na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na zmianę terminu złożenia pracy dyplomowej. Wniosek ten powinien zawierać opinię promotora.

## § 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 może nakazać dyplomantowi poprawienie pracy dyplomowej i zlecić ponowne wykonanie recenzji lub wyznacza dodatkowego 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 roku (zgodnie z § 26 ust. 6).
4. Recenzent ma obowiązek dostarczenia do dziekanatu recenzji minimum 7 dni przed planowaną obroną pracy dyplomowej.
  5. W przypadku, gdy promotorem pracy dyplomowej na studiach drugiego 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 przejmuje 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”.

## 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 (o ile przewidziana w programie studiów) oceny co najmniej dostatecznej;
  - 3) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uniwersytetu, 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 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. W sytuacjach nadzwyczajnych Dziekan może wydłużyć ten termin.

### § 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 program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej), 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 3 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 studiów 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 ją 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 Uniwersytetu, 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, które nie kończą się „zal”;
  - 2) oceny pracy dyplomowej (o ile program studiów przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej);
  - 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 oraz wynik 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 Morskim w Gdyni uchwalony przez Senat wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.