

UCHWAŁA NR 12/2021
SENATU
KUJAWSKO – POMORSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ W BYDGOSZCZY
Z DNIA 19 KWIETNIA 2021 ROKU

w sprawie: uchwalenia Regulaminu Studiów Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) oraz § 14 ust. 1 pkt. 8) Statutu Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy, Senat Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy

uchwała, co następuje:

§ 1.

Senat Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy uchwała Regulamin Studiów Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Zachowują ważność uprawnienia nabyte na podstawie decyzji i rozstrzygnięć organów Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy podjętych przed dniem wejścia w życie uchwały.

§ 3.

Do spraw wszczętych, a nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 4.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Z dniem 30 września 2021 roku traci moc Regulamin Studiów Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy, stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały Nr 7/2020 Senatu Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy z dnia 30 kwietnia 2020 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy.
3. Regulamin Studiów Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.

Przewodniczący Senatu
Rektor

Regulamin Studiów w Kujawsko-Pomorskiej Szkole Wyższej w Bydgoszczy został uzgodniony z Uczelnianą Radą Samorządu Studenckiego KPSW, co Przewodniczący Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego Kujawsko-Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy potwierdza niniejszym podpisem

KUJAWSKO-POMORSKA SZKOŁA WYŻSZA W BYDGOSZCZY

Regulamin Studiów

BYDGOSZCZ 2021

Spis treści

Spis treści.....	2
Rozdział I.....	4
Przepisy ogólne.....	4
Słowniczek pojęć.....	4
Przyjęcie na studia.....	5
Legitymacja studencka.....	5
Rozdział II.....	6
Prawa i obowiązki studenta.....	6
Rozdział III.....	7
Organizacja studiów.....	7
Dokumentacja studiów.....	9
Opłaty za studia.....	9
Opiekun roku.....	10
Indywidualna Organizacja Studiów (IOS), Indywidualny Program Kształcenia (IPK).....	10
Zmiany w toku studiów.....	12
Rozdział IV.....	13
Urlopy od zajęć.....	13
Rozdział V.....	14
Zaliczenie przedmiotów i roku studiów.....	14
Zaliczenie semestru lub roku.....	14
Zaliczenia zajęć dydaktycznych.....	14
Sposoby zaliczania zajęć.....	15
Egzamin komisyjny.....	16
Warunkowy wpis na kolejny semestr lub rok studiów.....	16
Powtarzanie semestru lub roku.....	17

Rozdział VI.....	17
Studenckie praktyki zawodowe.....	17
Rozdział VII.....	18
Nagrody i wyróżnienia.....	18
Rozdział VIII.....	18
Odpowiedzialność dyscyplinarna.....	18
Rozdział IX.....	19
Praca i egzamin dyplomowy oraz ukończenie studiów.....	19
Praca dyplomowa.....	19
Egzamin dyplomowy.....	20
Ukończenie studiów.....	21
Otrzymanie dyplomu ukończenia studiów.....	21
Rozdział X.....	22
Skreślenie i ponowne przyjęcie na studia.....	22
Skreślenie z listy studentów.....	22
Wznowienie studiów.....	22
Rozdział XI.....	23
Przepisy przejściowe i końcowe.....	23

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin studiów Kujawsko-Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
2. Postanowienia Regulaminu stosuje się do wszystkich studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej w Kujawsko-Pomorskiej Szkole Wyższej w Bydgoszczy.

Słowniczek pojęć

§ 2.

Użyte w niniejszym Regulaminie studiów zwroty oznaczają:

- 1) Uczelnia – Kujawsko-Pomorska Szkoła Wyższa w Bydgoszczy;
- 2) Regulamin – Regulamin studiów Kujawsko-Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy;
- 3) Ustawa – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.);
- 4) Program studiów – określa efekty uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;
- 5) Program przedmiotu (sylabus) - opis przedmiotu zgodny z przyjętym na uczelni wzorcem, zawierający efekty uczenia się, zakres treści, zalecaną literaturę oraz warunki zaliczenia przedmiotu;
- 6) Moduł kształcenia – grupa przedmiotów (w tym również zajęcia prowadzące do przygotowania pracy dyplomowej lub projektu dyplomowego, praktyka zawodowa) z danego zakresu kształcenia;
- 7) Punkty ECTS – punkty stanowiące miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
- 8) COSiD – Centrum Obsługi Studenta i Dydaktyki Kujawsko – Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy;
- 9) Promotor – nauczyciel akademicki, pod kierunkiem którego student przygotowuje pracę dyplomową;
- 10) Dziekan – dziekan właściwego wydziału;
- 11) Student – osoba, która została przyjęta na studia, złożyła ślubowanie i podpisała z Uczelnią umowę o naukę;
- 12) ISOS – Internetowy System Obsługi Studenta;
- 13) ISOP – Internetowy System Obsługi Pracownika;
- 14) Plan zajęć – harmonogram odbywania zajęć dydaktycznych;
- 15) Efekty uczenia się - wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
- 16) Nauczanie zdalne – kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 17) Platforma e-learning KPSW – miejsce w systemie internetowym Uczelni ISOS – ISOP do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Przyjęcie na studia

§ 3.

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
2. Warunkiem przyjęcia na studia jest spełnienie wymagań rekrutacyjnych określonych w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.) oraz uchwałach Senatu Uczelni dotyczących zasad rekrutacji.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania na studia oraz odbywania studiów przez studentów przyjętych w drodze potwierdzenia efektów uczenia się określają odrębne przepisy.
4. Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia może prowadzić komisja rekrutacyjna.
5. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia zobowiązana jest do podpisania umowy o naukę na wybranym kierunku, profilu i poziomie kształcenia.
6. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania według roty określonej w Statucie Uczelni. Podpisany przez studenta akt ślubowania jest przechowywany w teczce akt osobowych.
7. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi i stypendium rektora.

Legitymacja studencka

§ 4.

1. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
3. Student otrzymuje jedną legitymację studencką niezależnie od liczby kierunków studiów i poziomów kształcenia, na których studiuje.
4. Ważność legitymacji studenckiej jest potwierdzana przez pracownika COSiD co semestr, poprzez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach legitymacji.
5. Legitymacja studencka zachowuje ważność do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do 31 października roku ukończenia tych studiów.
6. Student, który utracił prawa studenta zobowiązany jest niezwłocznie zwrócić legitymację studencką do COSiD oraz uregulować wszystkie inne zobowiązania wobec Uczelni.
7. Student jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić dziekana właściwego wydziału w formie pisemnej o utracie legitymacji. W takim przypadku student otrzymuje duplikat legitymacji.

Rozdział II

Prawa i obowiązki studenta

§ 5.

Student ma w szczególności prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej i nowoczesnej wiedzy w ramach zajęć objętych programem studiów;
- 2) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem i planem studiów;
- 3) rozwijania własnych zainteresowań naukowych, artystycznych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
- 4) zrzeszania się w istniejących uczelnianych organizacjach studenckich oraz zakładania nowych;
- 5) uczestnictwa w pracach naukowych i rozwojowych realizowanych w Uczelni oraz zrzeszania się w kołach naukowych działających na Uczelni;
- 6) wyboru do określonych Ustawą oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni organów (bierne prawo wyborcze) oraz dokonywania wyboru przedstawicieli studentów do organów samorządu studenckiego (czynne prawo wyborcze);
- 7) uzyskiwania nagród i wyróżnień, w szczególności ubiegania się o stypendium Rektora na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 8) otrzymywania pomocy materialnej, w szczególności ubiegania się o stypendium socjalne lub zapomogę na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 9) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) pisemnego zgłaszania do władz Uczelni (za pośrednictwem dziekana właściwego wydziału) postulatów dotyczących programów studiów oraz warunków socjalno-bytowych;
- 11) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 12) odbywania studiów według Indywidualnej Organizacji Studiów (zwanej dalej IOS) lub według Indywidualnego Programu Kształcenia (IPK);
- 13) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 14) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 15) uzyskania urlopu dziekańskiego;
- 16) zmiany kierunku studiów;
- 17) przeniesienia na studia stacjonarne lub niestacjonarne – w ramach możliwości Uczelni;
- 18) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 19) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce;
- 20) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.

§ 6.

Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.

§7.

1. Student ma obowiązek postępować zgodnie z treścią złożonego ślubowania, Regulaminem studiów, oraz innymi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uczelni w szczególności ma obowiązek przestrzegać Statutu oraz wywiązywać się z obowiązków wskazanych w Regulaminie opłat i Regulaminie świadczeń dla studentów Kujawsko-Pomorskiej Szkoły Wyższej.
2. Student jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) dbania o dobre imię Uczelni;

- 2) czynnego uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie studiów;
 - 3) przedłożenia prowadzącemu zajęcia udokumentowanego usprawiedliwienia nieobecności nie później niż na najbliższych zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem zajęć od ustąpienia przyczyny jego nieobecności;
 - 4) terminowego uzyskiwania zaliczeń i zaliczania egzaminów, odbywania praktyk studenckich i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nich poglądów;
 - 6) niezwłocznego przekazywania do COSiD informacji o zmianie danych osobowych;
 - 7) niezwłocznego przekazywania do Kwestury informacji o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie pomocy materialnej lub jej wysokość;
 - 8) terminowego regulowania opłat obowiązujących w Uczelni;
 - 9) w przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji ze studiów - złożenia w COSiD pisemnego oświadczenia o rezygnacji. Niezłożenie oświadczenia nie zwalnia studenta z obowiązku zapłaty czesnego oraz ponoszenia innych opłat, jeśli wynikają one z umowy o naukę i Regulaminu opłat obowiązującego w Uczelni.
3. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za naruszenie postanowień określonych w ust. 2.
 4. Niezależnie od odpowiedzialności, o której mowa w ust. 3 naruszenie przez studenta obowiązków wskazanych w ust. 2 pkt 8 i 9 rodzi obowiązek naprawienia szkody na zasadach wskazanych w Regulaminie opłat i umowie o naukę.

Rozdział III

Organizacja studiów

§ 8.

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego, podzielony jest na dwa okresy organizacyjne: semestr zimowy i semestr letni.
2. Studia stacjonarne pierwszego stopnia prowadzone w Uczelni trwają co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – co najmniej 7 semestrów.
3. Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów.
4. Stacjonarne jednolite studia magisterskie trwają od 9 do 12 semestrów.
5. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
6. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych oraz przerw w zajęciach ustala Rektor i podaje do wiadomości nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
7. W trakcie roku akademickiego, w uzasadnionych przypadkach, Rektor może zarządzić godziny lub dni wolne od zajęć („godziny rektorskie” lub „dni rektorskie”).
8. Część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zasady prowadzenia zajęć, określa Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
9. O ile przepisy odrębne dopuszczają, weryfikacja efektów uczenia się może odbywać się także w trybie wskazanym w ust. 8.

§ 9.

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów.
2. Program studiów dla określonego kierunku i poziomu kształcenia oraz dla określonego profilu lub profili kształcenia na tym kierunku określają efekty uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz liczba punktów ECTS przypisanych do zajęć.
3. Program studiów podlega systematycznej ocenie i doskonaleniu.
4. Program studiów może podlegać zmianom jednakże w trakcie cyklu kształcenia w programach studiów mogą być wprowadzane wyłącznie zmiany:
 - 1) w doborze treści kształcenia przekazywanych studentom w ramach zajęć, uwzględniających najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową;
 - 2) konieczne do:
 - a) usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną;
 - b) dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
5. Program studiów jest udostępniany w BIP oraz w systemie ISOS-ISOP przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 10.

1. Podstawowym językiem wykładowym jest język polski.
2. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności mogą być prowadzone w języku obcym:
 - 1) w zakresie i na warunkach wynikających z programu studiów,
 - 2) jako oferta zajęć kształcenia ogólnego realizowana przez studentów w ramach zajęć fakultatywnych.
3. Warunkiem dopuszczenia studenta do udziału w zajęciach prowadzonych w języku obcym może być uzyskanie, przewidzianego w sylabusie przedmiotu, potwierdzenia posiadania przez studenta poziomu umiejętności językowych poprzez złożenie odpowiednich certyfikatów lub poddanie się sprawdzianowi umiejętności. Szczegółowe zasady przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności określa dziekan wydziału właściwego dla danego kierunku kształcenia.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do zajęć z języka obcego na kierunku filologia i innych kierunkach związanych z kształceniem językowym oraz lektoratów lub kierunków prowadzonych w językach obcych.
5. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student dołącza streszczenie w języku polskim.

§ 11.

1. Wykłady w Uczelni są zamknięte i mogą w nich uczestniczyć jedynie osoby posiadające status studenta KPSW, z zastrzeżeniem ust. 2. i 6.
2. W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, asystenci osób z niepełnosprawnością ruchową, osób niewidomych i z innymi rodzajami niepełnosprawności utrudniającymi samodzielny proces studiowania. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnością, powinny posiadać zgodę dziekana właściwego wydziału na uczestnictwo w zajęciach.
3. Student z niepełnosprawnością występuje z wnioskiem do dziekana właściwego wydziału o zgodę na uczestnictwo w zajęciach asystenta, dołączając do niego orzeczenie potwierdzające rodzaj niepełnosprawności.

4. Dziekan właściwego wydziału może wyrazić zgodę na zastosowanie przez studenta z niepełnosprawnością dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz na korzystanie z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych, gdy niepełnosprawność studenta uniemożliwia mu samodzielne sporządzanie notatek podczas zajęć.
5. Wszystkie ułatwienia stosowane w procesie kształcenia wobec studentów z niepełnosprawnością mają na celu wyrównanie szans ukończenia danego poziomu studiów, przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych wobec tych studentów.
6. Rektor lub dziekan w uzasadnionych przypadkach może udzielić indywidualnej lub grupowej zgody na uczestnictwo w zajęciach (wykłady, ćwiczenia, laboratoria, seminaria itp.) osobom nie posiadającym statusu studenta.

§ 12.

1. Studenta obowiązuje obecność i aktywny udział w zajęciach dydaktycznych oraz terminowe zaliczanie zajęć i egzaminów, a także składanie w wyznaczonych przez nauczycieli akademickich prac zaliczeniowych oraz udział w sprawdzianach wiedzy i testach umiejętności.
2. Obowiązkowa obecność dotyczy: ćwiczeń, konwersatoriów, lektoratów, laboratoriów, seminariów, warsztatów, zajęć praktycznych, zajęć wychowania fizycznego itp. Obecność na zajęciach jest systematycznie weryfikowana przez prowadzącego.
3. Nieobecność na zajęciach obowiązkowych powinna być usprawiedliwiona. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta.
4. O uznaniu nieobecności za usprawiedliwioną decyduje prowadzący zajęcia. W razie nieuznania usprawiedliwienia, student może odwołać się do dziekana. W razie stwierdzenia przedłużającej się nieusprawiedliwionej absencji na danych zajęciach, prowadzący ma obowiązek zgłosić pisemnie ten fakt dziekanowi.

Dokumentacja studiów

§ 13.

1. Dokumentacja przebiegu studiów może być prowadzona w formie papierowej i elektronicznej.
2. Przebieg studiów jest dokumentowany w:
 - 1) albumie studenta;
 - 2) teczce akt osobowych studenta;
 - 3) księdze dyplomów.

Oplaty za studia

§ 14.

Studia są odpłatne. Zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne (opłaty za naukę) oraz zasady pobierania innych opłat, w szczególności za wydawanie dokumentów i ich duplikatów, określa Ustawa, Regulamin opłat i umowa o naukę, w których wskazano także tryb i warunki zwalniania z opłat.

Opiekun roku

§ 15.

1. Spośród nauczycieli akademickich powoływani są opiekunowie pierwszych lat dla studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych. W celu usprawnienia procesu kształcenia w Uczelni opiekunowie wyższych lat studiów powoływani są na życzenie studentów.
2. Opiekuna roku powołuje dziekan, po uzyskaniu wcześniejszej akceptacji Rektora.
3. Do obowiązków opiekuna roku należy w szczególności:
 - 1) przekazywanie studentom podstawowych wiadomości o procesie kształcenia i obowiązujących w Uczelni przepisach;
 - 2) udzielanie studentom pomocy, porad i konsultacji w sprawach związanych z procesem kształcenia i innymi zagadnieniami mającymi wpływ na prawidłowy przebieg studiów;
 - 3) współdziałanie z samorządem studenckim i starostą roku we wszystkich sprawach związanych z procesem kształcenia oraz w sprawach socjalno-bytowych studentów;
 - 4) opiniowanie - na wniosek studenta lub dziekana - indywidualnych spraw związanych z procesem kształcenia.

Indywidualna Organizacja Studiów (IOS),

Indywidualny Program Kształcenia (IPK)

§ 16.

Student może się ubiegać o indywidualny tryb odbywania zajęć dydaktycznych w ramach:

- 1) Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS),
- 2) Indywidualnego Programu Kształcenia (IPK).

§ 17.

1. W uzasadnionych przypadkach student może ubiegać się o zastosowanie Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS), która umożliwi uzyskiwanie przez studenta zaliczeń oraz zdawanie egzaminów i odbywanie praktyk w indywidualnie ustalonych terminach w granicach danego roku akademickiego.
2. IOS ustala się na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki.
3. IOS nie zwalnia z obowiązku zaliczania przedmiotów przewidzianych w programie studiów. Zasady uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów oraz ich terminy określa nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot indywidualnie dla każdego studenta objętego IOS.
4. Decyzję w sprawie przyznania IOS w danym roku akademickim podejmuje dziekan, w szczególności w stosunku do studentów, którzy:
 - 1) studiuje na dwóch lub więcej kierunkach studiów;
 - 2) studiuje wybrane przedmioty na innych kierunkach studiów lub modułach kształcenia;
 - 3) odbywają część studiów w uczelniach krajowych lub zagranicznych;
 - 4) sprawują opiekę nad małoletnimi dziećmi;
 - 5) posiadają ustalony stopień niepełnosprawności;
 - 6) znajdują się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) wykonują pracę zawodową, której charakter uniemożliwia systematyczny udział w zajęciach.
5. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji Indywidualnej Organizacji Studiów lub braku postępów w nauce dziekan może cofnąć zgodę na IOS.

§ 18.

1. Szczególnie uzdolnionym i wyróżniającym się studentom Uczelnia zapewnia opiekę dydaktyczno-naukową poprzez Indywidualny Program Kształcenia (IPK).
2. Decyzję w sprawie przyznania lub cofnięcia zezwolenia na studia według IPK podejmuje Rektor na wniosek dziekana właściwego wydziału.
3. Decyzję o zezwoleniu na studia według IPK stosuje się do studentów, którzy w roku akademickim poprzedzającym wydanie decyzji uzyskali średnią ocen co najmniej 4,6 oraz spełniają co najmniej 2 z poniższych kryteriów:
 - 1) uczestniczą w pracach badawczych oraz posiadają własne publikacje naukowe;
 - 2) biorą aktywny udział w pracach kół naukowych;
 - 3) biorą udział w konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym;
 - 4) uczestniczą w projektach międzynarodowych np. poprzez wymianę studencką Erasmus+, uczestnictwo w konferencjach, szkoleniach i projektach naukowych itp.
4. Szczegółowe kryteria osiągnięć, o których mowa w ust. 3, określa dziekan danego wydziału, uwzględniając specyfikę kierunków kształcenia.
5. W ramach IPK studentowi zapewnia się indywidualny dobór treści i form kształcenia oraz opiekę dydaktyczno- naukową.
6. Szczegółowe zasady odbywania studiów według IPK określają odrębne przepisy.

§ 19.

Indywidualny dobór treści i form kształcenia polega na:

- 1) rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub modułu kształcenia;
- 2) łączeniu dwu lub więcej kierunków i modułów kształcenia;
- 3) udziale studenta w pracach badawczych;
- 4) zmianie planu studiów w związku z odbywaniem części studiów lub praktyki w innej uczelni lub instytucji, w tym zagranicznej.

§ 20.

1. Student, za zgodą dziekana, może realizować część studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, na zasadach określonych w porozumieniach lub programach wymiany studentów.
2. Dziekan zatwierdza plan studiów, który będzie realizowany w innej uczelni oraz określa warunki, terminy i sposób uzupełnienia przez studenta różnic programowych.
3. Zaliczenie zajęć objętych planem studiów, o którym mowa w ust. 2 oraz wyniki uzyskane w innej uczelni traktuje się na równi z zaliczeniem i wynikami uzyskanymi w Uczelni.
4. Zaliczenia przedmiotów realizowanych w innej uczelni na poczet programu studiów dokonuje dziekan w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku przez studenta.
5. Studentowi, który realizuje część studiów w uczelni zagranicznej, na jego uzasadniony wniosek, dziekan może ustalić indywidualny termin uzyskania zaliczenia zajęć dydaktycznych i zdania egzaminów objętych planem studiów.

Zmiany w toku studiów

§ 21.

1. Student może przenieść się na inną uczelnię po zgłoszeniu dziekanowi zamiaru przeniesienia i wypełnieniu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu.
2. Przeniesienie na inną uczelnię jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów i nakłada na studenta obowiązek, o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt. 9.
3. Student innej uczelni, w tym także zagranicznej, może zostać przyjęty na studia na Uczelni. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor, określając warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic programowych.

§ 22.

1. Student, który zaliczył pierwszy semestr lub rok studiów, może za zgodą dziekana zmienić formę studiów ze stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie – jeśli studia na danym kierunku w tej formie są aktualnie prowadzone w KPSW.
2. Zmiana formy studiów następuje od nowego roku akademickiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zgoda na zmianę formy studiów może być wyrażona również w czasie trwania roku lub semestru.
3. Decyzję w sprawie przeniesienia studenta na inny moduł kształcenia w ramach tego samego kierunku studiów podejmuje dziekan na wniosek studenta.

§ 23.

1. Student może ubiegać się o zmianę kierunku studiów.
2. Decyzję o zmianie kierunku studiów podejmuje dziekan wydziału przyjmującego po przedstawieniu przez studenta zaświadczenia właściwego dziekana o wypełnieniu wszystkich obowiązków na kierunku, z którego się przenosi, określając rok studiów, na który przyjmuje studenta oraz termin uzupełnienia różnic programowych wymaganych do uzupełnienia przez studenta.
3. Decyzję dziekan może uzależnić od sprawdzenia wiadomości i predyspozycji studenta wymaganych na danym kierunku studiów.

§ 24.

1. Student, który zamierza przenieść się do innej uczelni, obowiązany jest:
 - 1) pisemnie zawiadomić o tym dziekana właściwego wydziału nie później niż 14 dni przed planowanym terminem przeniesienia, podając nazwę szkoły wyższej, w której zamierza kontynuować studia;
 - 2) przedłożyć kartę obiegową;
 - 3) oddać legitymację studencką;
 - 4) uregulować wszelkie zobowiązania finansowe wynikające z umowy łączącej go z Uczelnią.
2. Nie można przyjąć studenta z innej uczelni, jak również zmienić na wniosek studenta kierunku studiów, jeśli:
 - 1) student jest zawieszony w prawach studenta;
 - 2) toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) nie pozwalają na to względy organizacyjne.

Rozdział IV

Urlopy od zajęć

§ 25.

1. W szczególnych sytuacjach dziekan może udzielić studentowi urlopu:
 - 1) krótkoterminowego – w wymiarze nie przekraczającym czterech tygodni;
 - 2) długoterminowego – w wymiarze nie przekraczającym jednego roku.
2. Urlop długoterminowy udzielany jest w wymiarze semestralnym lub rocznym.
3. Udzielenie długoterminowego urlopu od zajęć przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
4. Student może uzyskać urlop w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) skierowania na studia zagraniczne;
 - 3) urodzenia dziecka lub opieki nad nim;
 - 4) ważnych, udokumentowanych okoliczności losowych, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestnictwo w zajęciach i przystąpienie do egzaminów i zaliczeń z tych zajęć.
5. Warunkiem uzyskania urlopu jest zaliczenie semestru poprzedzającego urlop.
6. Wniosek o udzielenie urlopu wraz z uzasadnieniem i niezbędnymi dokumentami potwierdzającymi zasadność wniosku student składa do właściwego dziekana.
7. Urlopu udziela dziekan, wskazując w decyzji termin jego zakończenia.
8. Student ma prawo także do urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się. Liczba punktów ECTS objętych weryfikacją uzyskanych efektów uczenia się nie może być większa niż 5 punktów.
9. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do systemu informatycznego Uczelni.
10. W przypadku studentów studiujących na więcej niż jednym kierunku, udzielenie urlopu na jednym kierunku nie skutkuje udzieleniem go na pozostałych kierunkach.
11. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej określonego odrębnymi przepisami.
12. W okresie urlopu student może odbyć obowiązkową studencką praktykę zawodową. Zaliczenie praktyki następuje po zakończeniu urlopu.
13. Student, który powraca z urlopu dziekańskiego, jest zobowiązany do uzupełnienia ewentualnych różnic programowych.
14. Po zakończeniu urlopu dziekańskiego, który został udzielony z powodów zdrowotnych, student jest zobowiązany do przedłożenia w COSiD zaświadczenia o stanie zdrowia umożliwiającym kontynuowanie nauki.
12. Student jest zobowiązany co najmniej na 7 dni przed końcem urlopu poinformować w formie pisemnej COSiD o podjęciu studiów.
13. Jeżeli student po zakończeniu urlopu nie podejmuje studiów, podlega skreśleniu z listy studentów.

Rozdział V

Zaliczenie przedmiotów i roku studiów

Zaliczenie semestru lub roku

§ 26.

1. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki. Rektor może podjąć decyzję o innej organizacji roku akademickiego.
2. Okres zaliczeniowy ustalany jest w programie studiów.
3. Jeżeli okresem zaliczeniowym jest rok, termin uzyskania zaliczenia zajęć dydaktycznych i zdania egzaminów określonych w programie studiów upływa w dniu 20 września.
4. Jeżeli okresem zaliczeniowym jest semestr, termin uzyskania zaliczenia zajęć dydaktycznych i zdania egzaminów określonych w programie studiów upływa:
 - 1) w semestrze zimowym- w dniu 28 lutego;
 - 2) w semestrze letnim - w dniu 20 września.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan, może przesunąć termin zaliczenia semestru lub roku.
6. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku jest uzyskanie zaliczenia wszystkich modułów kształcenia przewidzianych w programie studiów w danym semestrze lub roku.
7. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru lub roku, dziekan podejmuje decyzję o:
 - 1) powtarzaniu semestru lub roku, na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni od zakończenia semestru lub roku, którego nie zaliczył;
 - 2) warunkowym wpisie na kolejny semestr lub rok studiów, na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni od zakończenia roku lub semestru, którego nie zaliczył;
 - 3) skreśleniu studenta z listy studentów.

Zaliczenia zajęć dydaktycznych

§ 27.

1. Prowadzący zajęcia jest obowiązany podać studentom na pierwszych zajęciach szczegółowe warunki i termin egzaminu, bądź zaliczenia.
2. Terminy egzaminów są ustalane przez egzaminatora i zatwierdzane przez dziekana.
3. Egzamin lub zaliczenie przeprowadza prowadzący zajęcia. Jeżeli dane zajęcia były prowadzone przez kilku prowadzących, to zaliczenia dokonuje ostatni, na podstawie informacji przekazanych przez poprzedników oraz własnej oceny.
4. Dziekan może upoważnić innego nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia w przypadku przedłużającej się nieobecności prowadzącego zajęcia lub w innych uzasadnionych sytuacjach.
5. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest posiadanie wpisu na dany semestr lub rok oraz zaliczenie ćwiczeń, jeśli są przewidziane w programie studiów.
6. Warunkiem otrzymania pozytywnej oceny z egzaminu, bądź zaliczenia jest uzyskanie przez studenta zakładanych efektów uczenia się.
7. Student ma prawo wglądu do własnej sprawdzonej pracy pisemnej egzaminacyjnej bądź zaliczeniowej w obecności nauczyciela.
8. Prace egzaminacyjne i zaliczeniowe są dokumentami Uczelni i nie podlegają zwrotowi. Zasady i okres przechowywania tych dokumentów określa Rektor.

§ 28.

1. Student ma obowiązek zdawania egzaminów w terminach uzgodnionych z egzaminatorami i podanych do wiadomości studentów.
2. Student może ubiegać się o wcześniejsze zdawanie egzaminu w tzw. „terminie zerowym”, uzgodnionym z egzaminatorem.
3. Na wniosek studenta, który nie przystąpił do egzaminu w terminie ustalonym zgodnie z ust. 1, egzaminator lub dziekan może przywrócić termin, jeżeli student uprawdopodobni, że uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy.
4. Student, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i termin nie został mu przywrócony, traci prawo do tego terminu otrzymując ocenę niedostateczną.
5. W przypadku uzyskania na egzaminie lub zaliczeniu oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do dwóch terminów poprawkowych.
6. Wyniki egzaminu lub zaliczenia powinny być wprowadzone do ISOS-ISOP w ciągu 14 dni od dnia, w którym odbył się egzamin lub zaliczenie. W uzasadnionych przypadkach można wydłużyć ten termin, po uzyskaniu pisemnej zgody dziekana.
7. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru lub roku, wydaje się na wniosek studenta decyzję o:
 - 1) powtarzaniu semestru lub roku studiów;
 - 2) warunkowym wpisaniu na wyższy semestr lub rok studiów.

Sposoby zaliczania zajęć

§ 29.

1. Program studiów określa zajęcia, w których udział jest obowiązkowy oraz sposób ich zaliczenia.
2. Prowadzący zajęcia, w których udział jest obowiązkowy, może, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta zwolnić go z udziału w tych zajęciach. Jednocześnie prowadzący określa sposób i termin zaliczenia zajęć gwarantujący uzyskanie efektów uczenia się określonych dla tych zajęć w programie studiów.
3. Studenta zwalnia się z obowiązku udziału w zajęciach wychowania fizycznego i uzyskania zaliczenia tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia lekarskiego, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Na wniosek studenta uczestniczącego czynnie w zajęciach sportowych, zaopiniowany przez trenera danej sekcji, prowadzący zajęcia lub dziekan może zwolnić go z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i dokonać ich zaliczenia.
5. Na udokumentowany wniosek studenta, prowadzący lektorat języka obcego może zwolnić go z obowiązku uczestniczenia w zajęciach i dokonać ich zaliczenia na podstawie przedłożonego urzędowego potwierdzenia znajomości języka na określonym poziomie.
6. Na udokumentowany wniosek studenta, prowadzący zajęcia nauczyciel akademicki może dokonać określenia odrębnych zasad zaliczenia zajęć lub dokonać zaliczenia zajęć określonych w planie studiów, które student uprzednio odbył w Uczelni lub innej uczelni, w tym zagranicznej. Nauczyciel podejmuje decyzję o zaliczeniu przedmiotu na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji przebiegu studiów, obejmującej karty okresowych osiągnięć studenta oraz sylabusy przedmiotów.
7. Zaliczenia zajęć dokonuje się:
 - 1) na ocenę – przez wpisanie ocen według regulaminowej skali do karty okresowych osiągnięć studenta, protokołu egzaminacyjnego lub zaliczeniowego oraz systemu informatycznego, niezaliczenie zajęć następuje przez wpisanie oceny niedostatecznej;

- 2) bez oceny – przez wpisanie karty okresowych osiągnięć studenta, protokołu egzaminacyjnego lub zaliczeniowego oraz systemu informatycznego skrótu „zal.”, niezaliczenie zajęć następuje przez wpisanie skrótu „n-zal”.
8. W programie studiów określa się formę zaliczania poszczególnych zajęć.
9. Oceny z egzaminów i zaliczeń są wyrażone według następującej skali:
 - 1) Bardzo dobry – 5;
 - 2) Dobry plus – 4,5;
 - 3) Dobry – 4;
 - 4) Dostateczny plus – 3,5;
 - 5) Dostateczny – 3;
 - 6) Niedostateczny – 2.

Egzamin komisyjny

§ 30.

1. Na wniosek studenta zgłaszającego uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności przebiegu egzaminu lub jego oceny, złożony w ciągu 3 dni od dnia opublikowania ocen w systemie informatycznym Uczelni, dziekan może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w najbliższym możliwym terminie od daty złożenia wniosku.
2. Komisji egzaminacyjnej przewodniczy dziekan a jeśli on jest egzaminatorem, to komisji przewodniczy nauczyciel akademicki wyznaczony przez Rektora.
3. Na wniosek studenta do składu komisji egzaminacyjnej może wejść obserwator wskazany przez studenta.
4. Przewodniczący powołuje w skład komisji, oprócz egzaminatora, drugiego nauczyciela akademickiego z danego przedmiotu, a jeśli nie jest to możliwe – nauczyciela akademickiego z dyscypliny pokrewnej.
5. Egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym.
6. W przypadku zdania egzaminu komisyjnego, ocenę z tego egzaminu zastępuje wynik poprzedniego egzaminu.

Warunkowy wpis na kolejny semestr lub rok studiów

§ 31.

1. Dziekan na pisemny wniosek studenta, złożony w terminie 14 dni od dnia upływu terminu zaliczenia semestru lub roku dokonuje warunkowego wpisu na kolejny semestr lub rok studiów w przypadku, gdy student uzyskał co najmniej 20 punktów ECTS w semestrze lub 40 punktów ECTS w roku.
2. W uzasadnionych sytuacjach dziekan może zezwolić na wpis warunkowy, jeżeli student uzyskał co najmniej 10 punktów ECTS w semestrze lub 20 punktów ECTS w roku.
3. Student wpisany warunkowo na wyższy semestr lub rok studiów ma obowiązek zdać egzaminy i uzyskać zaliczenie z zaległych przedmiotów w terminie wyznaczonym w decyzji dziekana.
4. W przypadku niezaliczania zajęć dydaktycznych objętych wpisem warunkowym dziekan, podejmuje decyzję o:
 - 1) wyznaczeniu, w uzasadnionych przypadkach, dodatkowego terminu;
 - 2) powtarzaniu roku lub semestru, na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni od terminu spełnienia warunku określonego w decyzji;
 - 3) skreśleniu studenta z listy studentów.

Powtarzanie semestru lub roku

§ 32.

1. Student ma prawo do powtarzania semestru lub roku.
2. Decyzję o powtarzaniu semestru lub roku studiów podejmuje dziekan na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni od dnia upływu terminu zaliczenia semestru lub roku.
3. W decyzji o powtarzaniu semestru lub roku dziekan określa moduły kształcenia, które student powinien zaliczyć, uwzględniając uzyskane przez studenta efekty uczenia się.
4. Student powtarzający semestr lub rok nie ma obowiązku ponownego uzyskiwania zaliczeń przedmiotów i zdawania egzaminów, w przypadku których uzyskał ocenę pozytywną, o ile program studiów nie uległ zmianie.
5. W przypadku niezłożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, Rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
6. Jeżeli student skierowany na powtarzanie semestru lub roku, nie podejmie studiów, podlega skreśleniu z listy studentów.

Rozdział VI

Studenckie praktyki zawodowe

§ 33.

1. Student odbywa praktykę zawodową w zakresie i wymiarze określonym w programie studiów.
2. Program studiów na kierunku o profilu praktycznym obejmuje obowiązkowe praktyki studenckie w wymiarze co najmniej:
 - 1) 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich;
 - 2) 3 miesiące – w przypadku studiów drugiego stopnia.
3. Program studiów na kierunku o profilu ogólnoakademickim może obejmować praktyki zawodowe.
4. Szczegółowe zasady odbywania studenckich praktyk zawodowych określa Regulamin studenckich praktyk zawodowych Kujawsko-Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy.
5. Program studenckich praktyk zawodowych jest opracowany przez kierunkowego opiekuna praktyk, w ramach programu studiów.
6. Zaliczenia praktyk studenckich dokonuje kierunkowy opiekun praktyk, wystawiając ocenę według skali ocen wskazanej w § 29 ust. 9.
7. Student, który nie zaliczył praktyki w terminie może wystąpić do dziekana z wnioskiem:
 - 1) o przedłużenie terminu zaliczenia studenckich praktyk zawodowych;
 - 2) o warunkowy wpis na kolejny semestr lub rok studiów.

Rozdział VII

Nagrody i wyróżnienia

§ 34.

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem i aktywną postawą, mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia ufundowane w szczególności przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, przedsiębiorców oraz organy Uczelni.
2. Szczegółowe zasady przyznawania nagród i wyróżnień uczelnianych określają Rektor oraz Prezydent.
3. Szczególnym wyróżnieniem może być przyznanie tytułów w danym roku akademickim:
 - 1) „Najlepszego Studenta Wydziału”;
 - 2) „Najlepszego Studenta KPSW”;
 - 3) „Najlepszego Absolwenta Wydziału”;
 - 4) „Najlepszego Absolwenta KPSW”.
4. Zasady i tryb przyznania tytułów, o których mowa w ust. 3 określa Rektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
5. Senat może ustalić inne niż przyznawane na podstawie przepisów, o których mowa w ust. 3, formy nagród i wyróżnień studentów.
6. Przyznanie nagrody lub wyróżnienia wpisuje się do dokumentacji przebiegu studiów.

Rozdział VIII

Odpowiedzialność dyscyplinarna

§ 35.

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku;
 - 5) wydalenie z uczelni.

Rozdział IX

Praca i egzamin dyplomowy oraz ukończenie studiów

Praca dyplomowa

§ 36.

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką, pracę inżynierską oraz pracę magisterską.
2. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową, jeżeli jest wymagana w programie studiów w terminie uzgodnionym z promotorem, jednak nie później niż do 20 września w semestrze letnim i do 28 lutego w semestrze zimowym.
3. Dziekan na wniosek promotora lub studenta zaopiniowany przez promotora, może ustalić inny termin złożenia pracy dyplomowej, w szczególności w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) innych uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta.
4. Termin złożenia pracy dyplomowej w sytuacjach określonych w ust. 3, może zostać przesunięty nie więcej niż o jeden rok względem terminów określonych w ust. 2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może podjąć decyzję o ponownym przesunięciu terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
5. Student składa pracę dyplomową w formie papierowej oraz elektronicznej. Wraz z pracą dyplomową student składa:
 - 1) oświadczenie o samodzielności wykonania i oryginalności pracy dyplomowej oraz
 - 2) oświadczenie o zgodności wersji elektronicznej pracy dyplomowej z przedstawionym wydrukiem komputerowym.
6. Prace dyplomowe przygotowane przez studentów przekazywane są do repozytorium pisemnych prac dyplomowych, o którym mowa w art. 347 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
7. Przed egzaminem dyplomowym prace podlegają sprawdzeniu przez Jednolity System Antyplagiatowy.
8. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora.
9. Promotorów i recenzentów powołuje dziekan spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. W przypadku studiów pierwszego stopnia w uzasadnionych sytuacjach dziekan lub inna osoba wskazana przez Rektora, może powołać promotora i recenzenta spośród nauczycieli akademickich, posiadających tytuł magistra.
10. Student ma prawo wyboru promotora (za jego zgodą), spośród osób wskazanych przez dziekana.
11. W razie dłuższej nieobecności promotora, dziekan może zaproponować inną osobę, która przejmie jego obowiązki. Zmiana promotora w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
12. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz recenzent. Recenzja pracy dyplomowej jest jawna z wyjątkiem prac, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
13. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.
14. Rozbieżności w ocenie, o których mowa w ust. 13, dotyczą sytuacji, gdy jedna z ocen jest pozytywna, a druga negatywna lub gdy różnica w ocenach pozytywnych jest wyższa o dwa stopnie.
15. Złożenie pracy dyplomowej jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego lub innych zajęć, w ramach których przygotowywana jest praca dyplomowa.

16. Wydłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej przedłuża termin planowanego ukończenia studiów do czasu zdania egzaminu dyplomowego.
17. Niezłożenie pracy dyplomowej przez studenta w wyznaczonych terminach, powoduje skreślenie go z listy studentów.
18. Student skreślony z listy studentów na podstawie ust. 17 może wznowić studia na zasadach określonych przez dziekana.

Egzamin dyplomowy

§ 37.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów oraz złożenie w COSiD:
 - 1) pracy dyplomowej jeśli jest wymagana (w formie papierowej i elektronicznej),
 - 2) karty obiegujowej,
 - 3) innych określonych przez dziekana lub inną osobę wskazaną przez Rektora, dokumentów.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od dnia złożenia pracy dyplomowej (jeżeli jest wymagana) lub ukończenia ostatniego semestru lub roku studiów.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi przewodniczący i dwaj członkowie.
4. Przewodniczącym komisji może być Rektor, prorektor, dziekan, prodziekan, kierownik kierunku. Przewodniczącym komisji może być także nauczyciel akademicki ze stopniem doktora habilitowanego, wyznaczony przez dziekana lub inną osobę wskazaną przez Rektora, a w uzasadnionych przypadkach ze stopniem doktora.
5. Jeżeli program studiów przewiduje obowiązek przygotowania pracy dyplomowej członkami komisji są promotor i recenzent.
6. W sytuacji, gdy członek komisji nie może uczestniczyć w egzaminie dyplomowym, dziekan wyznacza w zastępstwie inną osobę.

§ 38.

1. Formę, zakres i przebieg egzaminu dyplomowego ustala dziekan.
2. Przy ocenie egzaminu stosuje się skalę ocen określoną w § 29 ust. 9.
3. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
4. W przypadku niezdania przez studenta egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Rektor skreśla go z listy studentów.
5. Student skreślony z listy studentów na podstawie ust. 4 może wznowić studia, na zasadach określonych przez dziekana.

Ukończenie studiów

§ 39.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, według wzoru określonego odrębnymi przepisami.
4. Średnia ocen studiów jest średnią arytmetyczną pozytywnych ocen z egzaminów i przedmiotów kończących się zaliczeniem na ocenę, uzyskanych w trakcie studiów.
5. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) w przypadku pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego- suma:
 - a) 0,6 średniej ocen ze studiów,
 - b) 0,2 oceny za pracę dyplomową,
 - c) 0,2 oceny egzaminu dyplomowego,
 - 2) w przypadku egzaminu dyplomowego- suma:
 - a) 0,70 średniej ocen ze studiów,
 - b) 0,30 oceny egzaminu dyplomowego.
6. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy wyniku egzaminu dyplomowego, oceny pracy dyplomowej, wpisu do dyplomu i wynosi:
 - 1) powyżej 4,50 - bardzo dobry
 - 2) od 4,21 do 4,50 - dobry plus
 - 3) od 3,71 do 4,20 - dobry
 - 4) od 3,41 do 3,70 - dostateczny plus
 - 5) do 3,40 - dostateczny

Otrzymanie dyplomu ukończenia studiów

§ 40.

1. W terminie 30 dni od ukończenia studiów Uczelnia sporządza absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.
2. Dyplom wraz z pozostałymi dokumentami absolwent odbiera osobiście w siedzibie Uczelni.
3. Na pisemny wniosek absolwenta dopuszcza się inne sposoby doręczenia dokumentów, o których mowa w ust. 1, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami ogólnymi, chyba że student złożył do dokumentacji pisemne zastrzeżenie, że nie wyraża zgody na inne sposoby doręczenia w tym wydawanie dokumentów innym osobom.
4. W razie utraty oryginału dyplomu ukończenia studiów, Uczelnia może wydać absolwentowi duplikat zgodnie z przepisami odrębnymi.

Rozdział X

Skreślenie i ponowne przyjęcie na studia

Skreślenie z listy studentów

§ 41.

1. Rektor skreśla 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. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Od decyzji Rektora, o której mowa w ust. 3 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
5. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1. stwierdza się w przypadku braku uczestnictwa studenta w zajęciach przewidzianych programem studiów w okresie dłuższym niż 40 dni od dnia wydania decyzji o przyjęciu na studia lub wznowieniu studiów, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
6. Przez brak udziału w obowiązkowych zajęciach, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 rozumie się sytuacje, w których absencja na zajęciach przekroczyła 50 procent godzin dydaktycznych przewidzianych w planie studiów.
7. Brak postępów w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 stwierdza dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela akademickiego w szczególności wówczas, gdy:
 - 1) student nie złożył egzaminów w wyznaczonym terminie;
 - 2) student co najmniej 3 - krotnie przystępował do egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu, a pomimo to nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu;
 - 3) student pomimo nieuzyskania zaliczenia lub nieuzyskania wyniku pozytywnego z egzaminu nie wystąpił o powołanie komisji w trybie wskazanym § 30;
 - 4) student pomimo nieuzyskania zaliczenia lub nieuzyskania wyniku pozytywnego z egzaminu nie wystąpił o udzielenie warunkowego wpisu na kolejny semestr w trybie wskazanym w § 31.

Wznowienie studiów

§ 42.

1. Wznowienie studiów przez osobę, która je przerwała lub została skreślona z listy studentów na pierwszym semestrze lub roku studiów następuje zgodnie z ogólnymi zasadami rekrutacji na studia wyższe obowiązującymi w Uczelni.
2. Student, który po zaliczeniu co najmniej jednego semestru lub roku przerwał studia lub został skreślony z listy studentów, ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym kierunku, chyba że skreślenie z listy studentów nastąpiło z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.

3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan na wniosek studenta. W decyzji dziekan określa różnice programowe oraz terminy ich zaliczenia, zgodnie z aktualnym programem studiów.
4. W decyzji o wznowieniu studiów dziekan określa warunki oraz semestr studiów, na który osoba wznawiająca studia zostaje przyjęta.
5. Wznowienie studiów na dany kierunek jest możliwe wtedy gdy studia na tym kierunku, poziomie i profilu są nadal prowadzone w Kujawsko-Pomorskiej Szkole Wyższej w Bydgoszczy.

Rozdział XI

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 43.

1. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wszystkich kierunków i form studiów prowadzonych na Uczelni.
2. Umowy ze studentami, o których mowa w art. 160a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, zachowują moc.
3. W sprawach wszczętych i nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, stosuje się przepisy dotychczasowe.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin studiów Kujawsko-Pomorskiej Szkoły Wyższej w Bydgoszczy z dnia 30 kwietnia 2020 r.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.