

Zarządzenie Nr 10/2026
Dziekana Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu
Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS
z dnia 9 września 2026 roku
w sprawie zatwierdzenia Zasad studiowania
na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu
Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS

Na podstawie § 22 ust. 4 pkt 4 i pkt 13 oraz ust. 6 Statutu Uniwersytetu SWPS w związku z § 3 pkt 2 Uchwały Nr 51/2026 Senatu Uniwersytetu SWPS z 24 kwietnia 2026 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS, z późn. zm., oraz § 138 ust. 1 i 2 i § 139 Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS, którego tekst ujednolicony stanowi załącznik do Uchwały Nr 75/2026 Senatu Uniwersytetu SWPS z 26 czerwca 2026 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 51/2026 Senatu Uniwersytetu SWPS z 24 kwietnia 2026 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS, po zasięgnięciu opinii Kolegium Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS wyrażonej w Uchwale nr 1/09/2026 w sprawie wyrażenia opinii w przedmiocie zatwierdzenia Zasad studiowania na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS oraz opinii Samorządu Studenckiego Uniwersytetu SWPS w Poznaniu wyrażonej w Uchwale nr 4/2026 w sprawie wyrażenia opinii w przedmiocie zatwierdzenia Zasad studiowania na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Uniwersytetu SWPS, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Zasady studiowania na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

W sprawach wszczętych, a niezakończonych do dnia 1 października 2026 roku stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3

Traci moc zarządzenie Dziekana Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu nr 13/2025 z dnia 10 września 2025 roku w sprawie zatwierdzenia Zasad studiowania na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu Filia w Poznaniu Uniwersytetu SWPS.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 roku.

Dziekan

Wydziału Psychologii i Prawa w Poznaniu

Filia w Poznaniu

Uniwersytetu SWPS



dr Anna Ziółkowska

prof. Uniwersytetu SWPS

**Zasady studiowania
na Wydziale Psychologii i Prawa w Poznaniu
Filia w Poznaniu
Uniwersytetu SWPS**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1

Zakres zasad studiowania

1. W tych zasadach studiowania określamy w szczególności:
 - 1) zasady, na których:
 - a) zapisujemy na zajęcia osoby studiujące,
 - b) ustalamy ofertę specjalności,
 - c) przydzielamy specjalności i zajęcia osobom studiującym;
 - 2) zasady, na których osoby studiujące:
 - a) samodzielnie zapisują się na zajęcia,
 - b) mogą zmieniać zapisy po rozpoczęciu zajęć,
 - c) zapisują się na specjalności;
 - 3) wyjątki od zasad rejestracji na wyższy rok, tj. informację o tym, czy dziekan bierze pod uwagę wyniki:
 - a) z praktyk zawodowych,
 - b) lektoratów,
 - c) z przedmiotów, które mają mniej niż 2 punkty ECTS;
 - 4) wyjątki od zasad rejestracji na wyższy rok, tj. przedmioty, które są niezbędne do rejestracji na kolejny rok, niezależnie od przypisanej do nich liczby punktów ECTS;
 - 5) zasady ustalania przedmiotów równoważnych przedmiotom, których:
 - a) nie organizujemy na wydziale w danym roku akademickim,
 - b) w ogóle nie będziemy organizować na wydziale;
 - 6) zasady informowania osób studiujących o ustaleniu przedmiotów równoważnych (w zarządzeniu lub na drodze indywidualnych decyzji).
2. Zasady rejestracji, zapisów i realizacji zajęć z wychowania fizycznego oraz lektoratów z języków obcych uwzględniają zasady, które w tym zakresie określił rektor.
3. Jeśli pojawią się jakiegokolwiek rozbieżności między tymi zasadami a regulaminem studiów lub przepisami prawa powszechnie obowiązującego, to zawsze należy stosować przepisy wyższego rzędu.

§ 2

Formy używane w zasadach studiowania

1. W tych zasadach studiowania używamy form:
 - 1) *my, robimy, nasza uczelnia* – w odniesieniu do Uniwersytetu SWPS;
 - 2) *osoba studiująca* – w odniesieniu do osoby, która studiuje w Uniwersytecie SWPS;
 - 3) *osoba pracująca* – w odniesieniu do osoby, która pracuje w Uniwersytecie SWPS;
 - 4) *osoba prowadząca zajęcia* – w odniesieniu do osoby, która prowadzi zajęcia.
2. W odniesieniu do **nazw stanowisk i ról** stosujemy formy **w rodzaju męskim**. Odnoszą się one do osób **wszystkich płci**. Są to nazwy:
 - 1) rektor;
 - 2) dziekan;
 - 3) prodziekan ds. dydaktycznych;
 - 4) prodziekan ds. studenckich;
 - 5) koordynator kierunku;
 - 6) koordynator przedmiotu.

§ 3

Pojęcia używane w zasadach studiowania

W tych zasadach używamy pojęć zdefiniowanych w Regulaminie studiów. Nie wyjaśniamy ich ponownie. Poniżej wyjaśniamy tylko pojęcia, które stosujemy dodatkowo:

- 1) „**Regulamin studiów**” – Regulamin studiów w Uniwersytecie SWPS przyjęty Uchwałą Nr 51/2026 Senatu Uniwersytetu SWPS z 24 kwietnia 2026 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS (z późn. zm.);
- 2) „**Tytuł VIS**” – tytuł Very Important Student nadawany osobom studiującym w Uniwersytecie SWPS na podstawie odrębnych aktów wewnętrznych;
- 3) „**Wydział**” – Wydział Psychologii i Prawa w Poznaniu;
- 4) „**Zasady**” – te zasady studiowania na Wydziale.

§ 4

Osoby i jednostki odpowiedzialne za organizację studiów na wydziale

1. Na poziomie wydziału studia organizują w szczególności: dziekan, prodziekan ds. dydaktycznych i prodziekan ds. studenckich.
2. Na poziomie kierunku studiów studia organizują w szczególności: koordynatorzy kierunków psychologia i prawo, koordynatorzy przedmiotów.

Rozdział 2.

Przydział i wybór zajęć

§ 5

Zapisy na specjalności na kierunku psychologia w toku studiów

1. Zapisy na specjalności na jednolitych studiach magisterskich na kierunku psychologia prowadzimy w semestrze letnim, który poprzedza rok akademicki, w którym rozpoczyna się realizacja specjalności:
 - 1) dla osób, które studiują na szóstym semestrze studiów oraz
 - 2) dla osób studiujących w IOS z przyspieszeniem tempa studiowania – najwcześniej na czwartym semestrze studiów.
2. Zanim przydzielimy specjalności, najpierw zbieramy od osób studiujących deklaracje preferowanych specjalności, następnie przeprowadzamy kwalifikację i decydujemy o uruchomieniu specjalności. Opisujemy to poniżej
3. Informujemy osoby studiujące o ofercie specjalności dla każdego rocznika nie później niż miesiąc przed terminem rozpoczęcia składania deklaracji wyboru specjalności. Informujemy je o tym, czy stosujemy limity miejsc, a także o tym, jak złożyć deklarację.
4. W deklaracji osoba studiująca wskazuje preferowaną specjalność z dostępnej oferty. Jeśli obowiązują limity miejsc, to wskazuje także specjalność drugiego wyboru.
5. Jeśli obowiązują limity miejsc, to osoby studiujące kwalifikujemy na specjalności w kolejności, którą wyznacza średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w naszej uczelni, bez ocen transferowych, od początku studiów do końca semestru studiów, który poprzedza zapisy. Jest to:
 - 1) średnia z pięciu semestrów studiów – dla osób, które zapisują się na specjalność na szóstym semestrze studiów,
 - 2) średnia z trzech semestrów studiów – dla osób, które zapisują się na specjalność na czwartym semestrze studiów.
6. Miesiąc od dnia zakończenia składania deklaracji dziekan decyduje o uruchomieniu specjalności. Jeśli na daną specjalność jest zbyt mało chętnych, dziekan jej nie uruchamia. Informację o nieuruchomieniu danej specjalności przekazujemy osobom studiującym w Wirtualnej Uczelni.
7. Dla osób studiujących, które nie zakwalifikowały się na zadeklarowaną specjalność, bo dziekan jej nie uruchomił, otwieramy możliwość zadeklarowania innej specjalności spośród tych, na których są wolne miejsca. Przekazujemy tę informację w Wirtualnej Uczelni wraz z terminem złożenia deklaracji. Osoba studiująca składa deklarację w systemie podań.
8. Dziekan zapisuje osoby studiujące, które nie zakwalifikowały się na żadną zadeklarowaną specjalność z powodu braku miejsc, na specjalność, na której są wolne miejsca.
9. Jeśli osoba studiująca nie złoży deklaracji wyboru specjalności w terminie, dziekan przypisuje ją do specjalności, na której zostały wolne miejsca.

10. Osoba studiująca, która jest zapisana na specjalność, ale w toku studiów zmienia rocznik, realizuje tę samą specjalność z kolejnym rocznikiem, o ile organizujemy te zajęcia. Jeśli nie organizujemy zajęć i osoba studiująca nie może dokończyć tej specjalności, dziekan przydziela jej inną specjalność i wyznacza różnice programowe.
11. Dziekan zapisuje na specjalność osobę studiującą, która w toku studiów zmienia rocznik, np. z powodu urlopu, a nie deklarowała wyboru specjalności.

§ 6

Przydział zajęć

1. W Wirtualnej Uczelni, w systemie do samodzielnych zapisów na zajęcia (dalej: *system Zapisy*) przekazujemy informacje i wskazówki w sprawie przydzielonych zajęć oraz zapisów samodzielnych.
2. Osoba studiująca może zrezygnować z zajęć, na które samodzielnie się zapisała lub na które zapisaliśmy ją na jej wniosek, dopóki nie odbyły się pierwsze zajęcia. Osoba studiująca może samodzielnie się wypisać z zajęć w systemie Zapisy do dnia podanego w tym systemie.
3. Jeśli osoba studiująca zrezygnowała z zajęć, może dalej zapisywać się na inne zajęcia na zasadach ogólnych. Nie może ubiegać się o przyjęcie na inne zajęcia tylko na podstawie rezygnacji.
4. Jeśli osoba studiująca nie zrezygnuje z zajęć lub nie otrzyma zgody na wypisanie z nich, a następnie nie zaliczy przedmiotu, musi powtórzyć ten przedmiot i wnieść opłatę zgodnie z umową o warunkach odpłatności za studia.

§ 7

Zajęcia według grupy dziekańskiej

1. Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą na zajęcia zgodnie z grupą dziekańską. Osoba studiująca nie może samodzielnie zmienić tych zajęć ani zrezygnować z ich realizacji.
2. Na wniosek osoby studiującej Centrum Spraw Studenckich może zmienić przypisaną jej grupę dziekańską oraz zgodnie z tym wszystkie zajęcia. Osoba studiująca musi złożyć wniosek papierowo lub przez system podań. Zmienimy jej grupę tylko:
 - 1) do rozpoczęcia pierwszego tygodnia zajęć,
 - 2) jeśli w grupie dziekańskiej, którą wybrała osoba studiująca, są wolne miejsca oraz
 - 3) jeśli organizacja zajęć tej grupy nie koliduje z innymi zajęciami obowiązkowymi tej osoby studiującej.
3. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego sprawdzamy, ile osób jest w grupach dziekańskich. Jeśli w danej grupie jest zbyt mało osób, możemy ją zamknąć. W takiej sytuacji przeniesiemy osoby studiujące do innych grup dziekańskich.
4. Od roku akademickiego, w którym osoby studiujące zaczynają zajęcia specjalnościowe, przypisujemy je do nowych grup dziekańskich według wybranej specjalności.

Przydzielamy osoby do grup losowo. Dbamy przy tym o to, aby we wszystkich grupach była podobna liczba osób i żeby wypełnić je jak najbardziej równomiernie.

§ 8

Zapisy na inne zajęcia

1. Osoba studiująca samodzielnie zapisuje się na zajęcia z przedmiotów, których nie przydzieliliśmy jej w ramach planu zajęć grupy dziekańskiej (dalej: *zajęcia do samodzielnego wyboru*). Wyjątki od tej sytuacji opisujemy w dalszej części tego paragrafu.
2. Zajęcia do samodzielnego wyboru to:
 - 1) pierwszy semestr seminarium dyplomowego,
 - 2) zajęcia fakultatywne,
 - 3) zajęcia z wychowania fizycznego, z zastrzeżeniem § 12;
 - 4) inne przedmioty określone jako wybieralne w programie studiów.
3. Osoba studiująca musi samodzielnie zapisać się na zajęcia powtarzane oraz różnice programowe w systemie Zapisy. Nie dotyczy to powtarzanego seminarium dyplomowego.
4. Jeśli osoba studiująca ma do powtórzenia seminarium dyplomowe, musi złożyć podanie o zapis. Na podstawie tego podania Centrum Spraw Studenckich zapisuje ją na zajęcia, chyba że przekroczyła dopuszczalne limity uzupełnienia cyklu seminarium dyplomowego.
5. Jeśli osoba studiująca będzie musiała dodatkowo zapłacić za realizację zajęć powtarzanych lub różnic programowych – zgodnie z umową o odpłatności za studia – to informację o opłatach za zajęcia umieszczamy w systemie Zapisy. Osoba studiująca widzi ją, kiedy się na nie zapisuje.

§ 9

Zapisy w sytuacjach szczególnych

1. Jeśli osoba studiująca wraca na studia po urlopie, Centrum Spraw Studenckich zapisuje ją na wszystkie obowiązkowe zajęcia (takie, w których nie ma wyboru). Na zajęcia powtarzane i różnice programowe musi zapisać się samodzielnie.
2. Jeśli osoba studiująca chce realizować dodatkowe zajęcia spoza swojego programu studiów, musi złożyć wniosek przed rozpoczęciem zajęć tego przedmiotu i uzyskać zgodę dziekana. Na te zajęcia zapisuje ją Centrum Spraw Studenckich.
3. Osoba studiująca, która realizuje zajęcia dodatkowe, w uzasadnionych przypadkach może zrezygnować z tych zajęć także po terminie rezygnacji. Wniosek w tej sprawie musi złożyć najpóźniej do końca pierwszego miesiąca semestru, w którym odbywają się te zajęcia.
4. Jeśli osoba studiująca ma zgodę na indywidualną organizację studiów, na przykład na przyspieszenie tempa studiowania lub zmianę kolejności realizowanych przedmiotów, Centrum Spraw Studenckich zapisuje ją na odpowiednie zajęcia.

§ 10

Organizacja samodzielnich zapisów na zajęcia

1. Samodzielne zapisy na zajęcia są podzielone na etapy:

- 1) zapisy główne i zapisy uzupełniające – przed rozpoczęciem semestru zimowego,
 - 2) zapisy międzysemestralne i zapisy uzupełniające na semestr letni – przed rozpoczęciem semestru letniego.
2. Najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem samodzielnych zapisów na zajęcia w Wirtualnej Uczelni udostępniamy informacje o organizacji zapisów, w tym:
 - 1) zakres zapisów,
 - 2) terminy dostępu do systemu Zapisy,
 - 3) opisy zajęć.
 3. Osoby studiujące stopniowo otrzymują dostęp do systemu Zapisy i prawo do zapisywania się na zajęcia:
 - 1) w pierwszej kolejności – osoby, które w danym roku akademickim mają Tytuł VIS;
 - 2) następnie wszyscy, którzy kontynuują studia, na podstawie średniej ocen, którą obliczamy według reguł opisanych w ust. 4 i 5 poniżej;
 - 3) następnie pozostałe osoby studiujące.
 4. Średnią ocen obliczamy według poniższych reguł:
 - 1) uwzględniamy wyłącznie oceny uzyskane na Uniwersytecie SWPS – nie uwzględniamy ocen transferowych,
 - 2) uwzględniamy wszystkie oceny z ostatniego roku akademickiego, w którym osoba studiująca uzyskała łącznie co najmniej 45 punktów ECTS (reguła pełnego roku).
 5. Jeśli osoba studiująca uzyskała w roku akademickim mniej niż 45 punktów ECTS, to obliczymy średnią z wcześniejszego roku, który spełnia ten warunek.
 6. Jeśli osoba studiująca uzyska rejestrację na kolejny rok akademicki po rozpoczęciu zapisów, otrzymuje dostęp do zapisów w terminie zgodnym z jej średnią ocen. A jeśli ten termin minął, to w najbliższym możliwym terminie.
 7. Osoby studiujące, które zapisują się samodzielnie na zajęcia w trakcie pierwszego roku studiów, otrzymują dostęp do samodzielnego zapisu według kolejności ustalonej na podstawie wyniku uzyskanego w rekrutacji, a następnie daty rejestracji w systemie rekrutacyjnym.
 8. Osoby, które przenoszą się z innej uczelni lub przyjmujemy je na studia z uznaniem wyników uzyskanych w innej uczelni, mogą przystąpić do zapisów, po dniu przyjęcia na studia zgodnie z odrębnymi przepisami.
 9. Jeśli osoba studiująca ma trudności z samodzielnym zapisem na zajęcia, powinna skontaktować się z Centrum Spraw Studenckich przez Wirtualną Uczelnię. Kiedy otrzyma wskazówki, musi ponownie spróbować zapisać się na zajęcia zgodnie z otrzymanymi instrukcjami.

§ 11

Zasady samodzielnych zapisów na zajęcia i uruchomienia zajęć

1. Osoba studiująca samodzielnie zapisuje się na zajęcia w czasie rzeczywistym. Może zapisać się tylko na te zajęcia, na których są wolne miejsca.

2. Osoba studiująca musi samodzielnie zapisać się na zajęcia w terminie, który pozwala jej uczestniczyć w zajęciach od ich rozpoczęcia.
3. Kiedy osoba studiująca samodzielnie zapisuje się na zajęcia, może wybrać zajęcia, których terminy się pokrywają. Informacja o takiej kolizji jest widoczna w systemie Zapisy. Przed zapisaniem się na kolidujące zajęcia osoba studiująca powinna sprawdzić zasady ich realizacji oraz możliwość spełnienia warunków zaliczenia. Zapis na zajęcia z kolizją terminów nie zwalnia z obowiązku obecności, jeśli jest ona wymagana.
4. Jeśli osoba studiująca nie zapisze się sama na zajęcia do samodzielnego wyboru, dziekan decyduje do jakiej grupy ją przypisać. W takiej sytuacji Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą do grupy. Zaznacza w systemie, czy osoba studiująca może sama zrezygnować z tych zajęć, czy nie.
5. Jeśli osoba studiująca nie zapisała się samodzielnie na różnice programowe, zajęcia powtarzane, wymagające samodzielnego zapisów, dziekan nie przydzieli jej do grupy. Musi złożyć podanie, żebyśmy zapisali ją na zajęcia. Możemy zapisać osobę studiującą na te zajęcia nie później niż przed terminem drugich zajęć z przedmiotu.
6. Zajęcia do samodzielnego wyboru uruchamiamy tylko wtedy, gdy wybierze je dostatecznie wiele osób studiujących. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
7. Osoba studiująca, która była zapisana na zajęcia nieuruchomione, otrzymuje informację w tej sprawie w Wirtualnej Uczelni. Informujemy ją również o tym, jak ma się zapisać do innej uruchomionej grupy.

§ 12

Zapisy i realizacja zajęć z wychowania fizycznego

1. Szczegółowe zasady zapisów na zajęcia z wychowania fizycznego wyjaśniamy w zarządzeniu rektora w tej sprawie.
2. Terminarz zapisów na zajęcia z wychowania fizycznego udostępniamy w Wirtualnej Uczelni.
3. Osoby studiujące, które nie zaliczyły zajęć z wychowania fizycznego, muszą się samodzielnie na nie zapisać w kolejnym semestrze. Chyba, że zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi inaczej.

§ 13

Zapisy i realizacja lektoratów z języków obcych

1. Centrum Językowe przydziela osoby studiujące na pierwszym roku do grup w ramach lektoratów z języków obcych. Zasady przydziału wyjaśniamy w zarządzeniu rektora w tej sprawie.
2. O ile zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, nie stanowi inaczej:
 - 1) w kolejnych semestrach toku studiów osoba studiująca realizuje lektorat z języka obcego na wyższym poziomie niż poziom wcześniej zaliczony. W takim przypadku Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą na zajęcia;

- 2) osoby studiujące, które nie zaliczyły lektoratów, muszą samodzielnie się na nie zapisać w kolejnym semestrze.

Rozdział 3.

Szczególne zasady organizacji i zaliczania zajęć

§ 14

Szczególne zasady organizacji zajęć

1. Podczas zajęć osoba studiująca nie może korzystać z urządzeń elektronicznych do celów innych niż wskazane przez osobę prowadzącą zajęcia. Chyba, że osoba prowadząca zajęcia zgodzi się na to.
2. Podczas zajęć, które odbywają się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, osoba studiująca musi:
 - 1) stosować się do zaleceń osoby prowadzącej zajęcia, w tym włączyć kamerę podczas zajęć, gdy wymaga tego realizacja efektów uczenia się;
 - 2) zachowywać się zgodnie z zasadami netykiety wobec wszystkich osób uczestniczących w zajęciach.
3. Aby osoby studiujące mogły wziąć udział w zajęciach organizowanych z udziałem osób małoletnich, muszą spełnić obowiązki, które wynikają z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym złożyć wymagane dokumenty.

§ 15

Szczególne zasady organizacji zaliczania przedmiotów

1. Aby zaliczyć przedmiot, osoba studiująca musi zaliczyć wszystkie zadania, które weryfikują efekty uczenia się wskazane w sylabusie. Oznacza to, że za każde zadanie musi ona zdobyć wymagane minimum punktów. Osoba studiująca ma prawo otrzymać od osoby prowadzącej zajęcia informację zwrotną o każdym zadaniu zaliczeniowym w ustalonej wspólnie formie.
2. Jeśli sylabus przewiduje zadanie domowe (wykonywane poza zajęciami), a osoba studiująca otrzyma z niego mniej punktów niż minimum lub nie odda go w terminie, może poprawić to zadanie jeden raz. Termin poprawy wyznacza osoba prowadząca zajęcia.
3. Jeśli sylabus przewiduje zadania wykonywane na zajęciach (w tym kolokwia), a osoba studiująca otrzyma z nich mniej punktów niż minimum lub opuści te zajęcia, może poprawić lub uzupełnić to zadanie jeden raz. Termin wyznacza osoba prowadząca zajęcia.
4. Jeśli osoba studiująca nie zaliczy któregośkolwiek zadania lub części przedmiotu, nie zalicza całego przedmiotu. W takiej sytuacji musi powtórzyć ten przedmiot.
5. Jeśli osoba studiująca powtarza przedmiot, którego jednym z warunków zaliczenia jest praca zaliczeniowa, musi przygotować nową pracę oraz ponownie przeprowadzić wszystkie działania, które są potrzebne do jej przygotowania.

6. Osoba studiująca musi samodzielnie kontrolować swoje oceny i zaliczenia w systemie. Jeśli otrzyma ocenę niezgodną z kryteriami z sylabusu (np. z powodu błędnie wpisanej punktacji), kontaktuje się bezpośrednio z osobą prowadzącą zajęcia. Centrum Spraw Studenckich poprawia ocenę na podstawie informacji od koordynatora przedmiotu. Koordynatorzy przedmiotów mogą skorygować ocenę najpóźniej do końca roku akademickiego, w którym osoba prowadząca ją wystawiła.

§ 16

Przedmioty o ustalonej sekwencji

1. W harmonogramie studiów na kierunku psychologia występują przedmioty o ustalonej sekwencji, które planujemy tak, aby osoba studiująca zaliczyła najpierw przedmiot pierwszy (poprzedzający), a dopiero potem przystąpiła do realizacji przedmiotu drugiego. Zarządzenie dziekana z listą takich przedmiotów publikujemy w Wirtualnej Uczelni co roku do 16 września.
2. Osoba studiująca, która nie otrzymała oceny co najmniej dostatecznej z pierwszego przedmiotu w sekwencji, nie może przystąpić do realizacji drugiego przedmiotu w sekwencji. Jeśli jest na niego zapisana, wypiszemy ją.
3. Osoba studiująca, która chce realizować w tym samym semestrze pierwszy i drugi przedmiot z sekwencji, musi złożyć podanie o zmianę kolejności realizowanych przedmiotów i je uzasadnić. Musi to zrobić przed rozpoczęciem pierwszych zajęć z przedmiotu zaawansowanego.

§ 17

Szczególne zasady organizacji egzaminów

1. Terminy egzaminów ogłaszamy co najmniej 14 dni przed:
 - 1) rozpoczęciem sesji, jeśli egzamin jest zaplanowany w sesji, tj. po zakończeniu zajęć,
 - 2) terminem egzaminu, jeśli jest zaplanowany przed rozpoczęciem sesji.
2. Termin poprawkowy egzaminu możemy wyznaczyć najwcześniej 7 dni po pierwszym terminie i nie później niż miesiąc przed końcem roku akademickiego.
3. Jeśli osoba studiująca jest nieobecna na pierwszym terminie egzaminu, uzyskuje zero punktów lub ocenę niedostateczną, w zależności do zasad oceniania tego egzaminu.
4. Osoba studiująca, która zdała egzamin w pierwszym podejściu, ale chce przystąpić do egzaminu drugi raz w drugim terminie (poprawkowym), musi złożyć wniosek najpóźniej 5 dni przed egzaminem w terminie poprawkowym.
5. Jeśli dziekan zgodzi się, by osoba studiująca przystąpiła do egzaminu w terminie indywidualnym lub przywróconym, i nie będzie to w drugim terminie zwyczajnym egzaminu, to osoba studiująca samodzielnie ustala z osobą prowadzącą zajęcia termin i formę egzaminu. Musi przystąpić do egzaminu w terminie ostatecznym, który wskazał dziekan w decyzji. Ma 7 dni od otrzymania decyzji, aby skontaktować się z osobą prowadzącą zajęcia i przesłać jej decyzję dziekana.

§ 18

Przedmioty równoważne

1. Zarządzenie dziekana w sprawie wykazu przedmiotów równoważnych publikujemy w Wirtualnej Uczelni.
2. Przedmioty równoważne wskazujemy w taki sposób, aby osoby studiujące osiągnęły odpowiednie efekty uczenia się i uzyskały liczbę punktów ECTS wymaganą w programie studiów.
3. Jeżeli liczba punktów ECTS przedmiotu równoważnego jest niższa od wartości przypisanej do przedmiotu, który jest zastępowany, osoba studiująca musi zrealizować brakujące punkty ECTS w ramach innych zajęć. Tak, aby w ciągu całych studiów uzyskać łączną liczbę punktów, których wymagamy do ukończenia studiów.
4. Dziekan może wyznaczyć przedmiot równoważny na drodze indywidualnej decyzji w toku studiów. Kiedy dziekan rozpatruje wniosek osoby studiującej w tej sprawie, to wyznacza przedmiot równoważny i bierze pod uwagę:
 - 1) liczbę punktów ECTS,
 - 2) efekty uczenia się,
 - 3) treści programowe,
 - 4) kolejność realizacji zajęć.

§ 19

Zasady uznawania wyników na podstawie dotychczasowego przebiegu studiów i limit uznań

1. Kiedy dziekan wydaje decyzję o przeniesieniu i uznaniu punktów ECTS, może poprosić o opinię koordynatora danego przedmiotu. Koordynator wpisuje swoją opinię do „Indywidualnego protokołu uznania oceny”, który jest na Wirtualnej Uczelni. Dziekan nie musi brać pod uwagę opinii koordynatora – podejmuje decyzję samodzielnie.
2. Maksymalna łączna liczba punktów ECTS, które osoba studiująca może uzyskać w wyniku uznania zaliczeń z innych uczelni (tzw. limit uznań) nie może przekroczyć:
 - 1) 90 ECTS na studiach pierwszego stopnia,
 - 2) 150 ECTS na jednolitych studiach magisterskich.

§ 20

Samoocena obciążenia dydaktycznego

1. Jeśli osoba studiująca powtarza przedmioty lub realizuje dodatkowe przedmioty, które wynikają z różnic programowych lub przyspieszenia tempa studiowania, musi ocenić, czy plan zajęć umożliwia udział we wszystkich zajęciach.
2. Jeśli plan zajęć uniemożliwia osobie studiującej udział w niektórych zajęciach, może ona złożyć podanie:
 - 1) o zmianę grupy zajęciowej, w tym także na grupę przewidzianą dla innego trybu lub
 - 2) o zmianę kolejności realizacji przedmiotów, którą ustaliliśmy w harmonogramie studiów

3. Podanie, o którym mowa w ust. 2, osoba studiująca musi złożyć nie później niż w ciągu 14 dni od rozpoczęcia semestru, w którym realizacja zaplanowanych zajęć nie jest możliwa.

§ 21

Postanowienie końcowe

W sprawach nieuregulowanych tymi Zasadami stosuje się przepisy Regulaminu studiów, inne regulacje wewnętrzne oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.