

Zarządzenie Nr 10/2026
Dziekana Wydziału Psychologii w Katowicach
Filia w Katowicach Uniwersytetu SWPS
z dnia 14 września 2026 roku
w sprawie zatwierdzenia Zasad studiowania
na Wydziale Psychologii w Katowicach
Filia w Katowicach 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 dnia 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 dnia 26 czerwca 2026 w sprawie zmiany Uchwały Nr 51/2026 Senatu Uniwersytetu SWPS z dnia 24 kwietnia 2026 w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS, po zasięgnięciu opinii Kolegium Wydziału Psychologii w Katowicach Uniwersytetu SWPS wyrażonej w Uchwale Nr 2/2026 oraz opinii Samorządu Studentów Uniwersytetu SWPS w Katowicach wyrażonej w Uchwale Nr 4/2026, zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Zasady studiowania na Wydziale Psychologii w Katowicach Filia w Katowicach 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 Nr 12/2025 Dziekana Wydziału Psychologii w Katowicach Filia w Katowicach Uniwersytetu SWPS z dnia 15 września 2025 roku w sprawie zatwierdzenia Zasad studiowania na Wydziale Psychologii w Katowicach Filia w Katowicach Uniwersytetu SWPS.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 roku.

Dziekan
Wydziału Psychologii w Katowicach
Filia w Katowicach Uniwersytetu SWPS



dr hab. Jolanta Życińska, prof. Uniwersytetu SWPS

**Zasady studiowania
na Wydziale Psychologii w Katowicach
Filia w Katowicach
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 i organizujemy zapisy na nie,
 - 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);
 - 7) zasady poprawiania zadań weryfikujących efekty uczenia się.
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**.

§ 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 wewnątrzuczelnianych;
- 3) „**Wydział**” – Wydział Psychologii w Katowicach;
- 4) „**Zasady**” – te zasady studiowania na Wydziale;
- 5) „**Sesja**” – okres wyznaczony na przeprowadzenie egzaminów po zakończeniu zajęć w semestrze, określony w szczegółowym harmonogramie zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim (kalendarium wydziałowym).

Rozdział 2.

Przydział i wybór zajęć

§ 4

Zapisy na specjalności w toku studiów

1. Zapisy na specjalności prowadzimy na jednolitych studiach magisterskich w semestrze letnim, który poprzedza rozpoczęcie zajęć specjalności.
2. W Wirtualnej Uczelni publikujemy:
 - 1) ofertę specjalności dla każdego rocznika, w tym liczbę grup, program i opisy zajęć – na miesiąc przed rozpoczęciem zapisów na specjalności,
 - 2) informacje o organizacji zapisów, zasadach i terminach – na 14 dni przed rozpoczęciem zapisów na specjalności.
3. Osoba studiująca samodzielnie zapisuje się na specjalność w czasie rzeczywistym w systemie informatycznym. Może zapisać się tylko na tę specjalność, na której są wolne miejsca.
4. Osoby studiujące stopniowo otrzymują dostęp do systemu informatycznego do zapisów i prawo do zapisywania się na specjalność:
 - 1) w pierwszej kolejności – osoby, które w danym roku akademickim mają Tytuł VIS;
 - 2) następnie wszystkie osoby studiujące na podstawie średniej ocen, którą obliczamy według reguł z ust. 5.
5. Średnią ocen do ustalenia kolejności przy zapisie na specjalności obliczamy w poniższy sposób:

- 1) wliczamy wszystkie oceny, które osoba studiująca uzyskała od początku studiów do końca semestru zakończonego przed zapisem na specjalności, według stanu danych na 21 marca w semestrze, w którym prowadzimy zapisy na specjalności;
 - 2) wliczamy oceny, które osoba studiująca otrzymała z przedmiotów realizowanych na naszej uczelni i z przedmiotów realizowanych w trakcie wymiany programu Erasmus+;
 - 3) nie wliczamy ocen transferowych, które osoba studiująca uzyskała na podstawie uznania inaczej niż w ramach programu Erasmus+.
6. Jeśli osoba studiująca nie zapisze się samodzielnie na specjalność, to dziekan przydzieli jej specjalność. Bierze przy tym pod uwagę liczbę wolnych miejsc w grupach.
 7. Osoba studiująca może złożyć wniosek o zmianę specjalności. Powinna to zrobić między 1 a 10 września. Gdy dziekan rozpatruje wnioski o zmianę specjalności, bierze pod uwagę liczbę wolnych miejsc na danej specjalności i średnią ocen obliczoną jak do zapisów na specjalności.
 8. Osoba studiująca, która jest zapisana na specjalność, a następnie spowalnia tok studiów lub korzysta z urlopu, 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.

§ 5

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, a także zasad składania podania o zapis.
2. Osoba studiująca musi uczestniczyć w zajęciach z wszystkich przedmiotów, na które jest zapisana.
3. Osoba studiująca może zrezygnować z zajęć, na które samodzielnie się zapisała lub na które zapisaliśmy ją na jej wniosek. Może to zrobić samodzielnie w systemie Zapisy w trakcie trwania zapisów. Po ich zakończeniu musi złożyć podanie. Podanie musi złożyć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 7 dni od pierwszych zajęć wybranego przedmiotu.
4. Jeśli osoba studiująca zrezygnowała z zajęć, może dalej zapisywać się na zajęcia na zasadach ogólnych. Nie może ubiegać się o przyjęcie na inne zajęcia tylko na podstawie rezygnacji.
5. Jeśli osoba studiująca nie rezygnuje 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.

§ 6

Zajęcia według grupy dziekańskiej

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe, zajęcia dla studentów rozpoczynających studia na pierwszym roku studiów oraz zajęcia specjalnościowe organizowane są w grupach dziekańskich.
2. Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą na te zajęcia zgodnie z grupą dziekańską. Osoba studiująca nie może samodzielnie zmienić tych zajęć, ani zrezygnować z ich realizacji.
3. Liczbę i wielkości grup dziekańskich określa dziekan, bierze przy tym pod uwagę liczbę osób studiujących w danym roczniku. Jeśli wielkości grup dziekańskich są zbyt małe lub zbyt duże, to dziekan może zmienić ich liczbę po zakończeniu zajęć w semestrze. O zmianie przydziału do grup dziekańskich informujemy osoby studiujące w Wirtualnej Uczelni.
4. Na wniosek osoby studiującej Centrum Spraw Studenckich może zmienić przypisaną jej grupę dziekańską oraz zgodnie z tym wszystkie zajęcia. Możemy tak zrobić tylko:

- 1) do rozpoczęcia pierwszego tygodnia zajęć w semestrze,
- 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.

§ 7

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 § 13;
 - 4) lektoraty języka obcego, z zastrzeżeniem § 14;
 - 5) inne przedmioty określone jako wybieralne w harmonogramie studiów.
3. Jeśli osoba studiująca ma do zrealizowania zajęcia powtarzane oraz różnice programowe, to musi zapisać się na nie samodzielnie lub złożyć podanie o zapis, co wyjaśniamy w następnym punkcie. Musi przystąpić do tych zapisów w pierwszym możliwym semestrze – gdy tylko udostępniemy te zajęcia do zapisów.
4. Aby zapisać się na zajęcia powtarzane lub różnice programowe, osoba studiująca:
 - 1) musi złożyć podanie o zapis – jeśli jest to powtarzane seminarium dyplomowe;
 - 2) musi złożyć podanie o zapis, najpóźniej 30 dni od rozpoczęcia semestru – jeśli są powtarzane praktyki;
 - 3) musi zapisać się samodzielnie – jeśli jest to inny przedmiot.
5. Jeśli osoba studiująca złoży wniosek o cofnięcie uznania przedmiotu, to dziekan rozpatruje ten wniosek na tydzień przed rozpoczęciem zajęć w semestrze. Dziekan bierze pod uwagę, postępy w nauce i dotychczasowy tok studiów osoby studiującej oraz możliwości organizacyjne na wydziale (np. limit miejsc w grupie zajęciowej). Jeśli nie będzie to możliwe, to dziekan odmówi cofnięcia uznania przedmiotu.
6. 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.

§ 8

Przedmioty o ustalonej sekwencji

1. W harmonogramie studiów występują przedmioty o ustalonej sekwencji, które planujemy tak, aby osoba studiująca zaliczyła najpierw przedmiot pierwszy (poprzedzający), a dopiero potem przystąpiła do realizacji przedmiotu drugiego. Są to poniższe przedmioty:
 - 1) w programie jednolitych studiów magisterskich:
 - a) przedmiot „Podstawy metodologii i statystyki” poprzedza przedmioty „Zaawansowana metodologia badań” oraz „Zaawansowana analiza statystyczna”;
 - b) przedmiot „Podstawy psychometrii ” poprzedza przedmiot „Zaawansowana psychometria: konstruowanie narzędzi diagnostycznych”;

- 2) w programie studiów drugiego stopnia: przedmiot „Proseminarium” poprzedza przedmioty „Seminarium magisterskie 1”, „Seminarium magisterskie 2” oraz „Seminarium magisterskie 3”.
2. Osoba studiująca, która otrzymała ocenę niedostateczną z pierwszego przedmiotu w sekwencji, nie może przystąpić do realizacji drugiego przedmiotu w sekwencji. Jeśli jest na niego zapisana, to ją wypiszemy.
3. Osoba studiująca, która chce realizować w tym samym semestrze pierwszy i drugi przedmiot z sekwencji, musi złożyć podanie o zmianę kolejności realizacji przedmiotów, którą ustaliliśmy w harmonogramie studiów. Gdy dziekan decyduje w tej sprawie, bierze pod uwagę możliwości osoby studiującej, między innymi, jej oceny i inne przedmioty.

§ 9

Zapisy w sytuacjach szczególnych

1. Jeśli osoba studiująca otrzymała zgodę na **indywidualną organizację studiów**, w szczególności przyspieszenie tempa studiowania lub zmianę kolejności realizowanych przedmiotów, na zajęcia zapisuje ją Centrum Spraw Studenckich.
2. Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą, która podejmuje studia **po zakończeniu urlopu**, na zajęcia przydzielane zgodnie z grupą dziekańską. Na zajęcia do samodzielnego wyboru, zajęcia powtarzane i różnice programowe osoba studiująca zapisuje się samodzielnie.
3. Jeśli osoba studiująca realizuje **zajęcia dodatkowe spoza harmonogramu studiów**, na swój wniosek i za zgodą dziekana, Centrum Spraw Studenckich zapisuje ją na te zajęcia. Osoba studiująca w uzasadnionych przypadkach może zrezygnować z tych zajęć także po terminie rezygnacji.

§ 10

Organizacja samodzielnych 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. W zapisach uzupełniających, międzysemestralnych oraz uzupełniających na semestr letni możemy dać dostęp do systemu Zapisy wszystkim osobom studiującym w tym samym czasie. To, czy tak zrobimy, zależy od:
 - 1) zakresu zapisów na danym etapie,
 - 2) warunków technicznych pracy systemu Zapisy.
9. Jeśli osoba studiująca ma trudności z samodzielnym zapisem na zajęcia, może zgłosić się do Centrum Spraw Studenckich po wsparcie.

§ 11

Zasady samodzielnego zapisu na zajęcia

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 zapisała się samodzielnie na zajęcia, dziekan decyduje o przypisaniu jej do grupy. W takiej sytuacji Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą na zajęcia.

§ 12

Ograniczenia samodzielnego zapisu na zajęcia

1. Zajęcia do samodzielnego wyboru uruchamiamy tylko wtedy, gdy wybierze je dostatecznie wiele osób studiujących. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
2. Osoba studiująca, która była zapisana na zajęcia nieuruchomione, otrzymuje informację w tej sprawie w Wirtualnej Uczelni. Musi samodzielnie zapisać się na zajęcia do innej, uruchomionej grupy, w której są wolne miejsca.

§ 13

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.

§ 14

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) Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą na kolejny lektorat w kolejnych semestrach toku studiów;
 - 2) osoba studiująca może złożyć wniosek o zapis na inny poziom lektoratu niż uprzednio realizowany;
 - 3) osoba studiująca, która nie zaliczyła lektoratu, musi złożyć podanie o powtórzenie go i na tej podstawie Centrum Spraw Studenckich zapisuje ją na zajęcia powtarzane.

Rozdział 3.

Szczególne zasady organizacji i zaliczania zajęć

§ 15

Szczególne zasady organizacji zajęć

1. Podczas zajęć osoba studiująca nie może korzystać z urządzeń elektronicznych do celów innych niż wskazane przez osobę prowadzącą zajęcia.
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;
 - 2) zachowywać się zgodnie z zasadami netykiety wobec wszystkich osób uczestniczących w zajęciach.
3. Jeśli osoba studiująca nie włączy kamery podczas zajęć odbywających się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub wyłączy ją w trakcie zajęć, przy których jest to niezbędne, to:
 - 1) jeśli dotyczy to czasu przeznaczonego na zadania weryfikujące efekty uczenia się, np. kolokwium – osoba prowadząca zajęcia może uznać zadanie za niezaliczone;
 - 2) jeśli dotyczy to zadań realizowanych w trakcie zajęć – osoba prowadząca zajęcia może uznać to za nieobecność na tej części zajęć.
4. Osoba studiująca nie może uczestniczyć w zajęciach, jeśli jest w stanie po spożyciu alkoholu, użyciu środków odurzających lub innych substancji psychoaktywnych.
5. 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.

§ 16

Szczególne zasady organizacji zaliczania przedmiotów

1. 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.
2. W sylabusie możemy podać zasady poprawy różnych zadań weryfikujących efekty uczenia się, które mają formę inną niż egzamin. Zasady poprawiania egzaminów są w Regulaminie studiów.
3. Jeśli w sylabusie nie podaliśmy innych zasad poprawy, to osoba studiująca może poprawiać każde niezaliczone zadanie jeden raz, pod warunkiem, że złożyła je w terminie.
4. Termin poprawy określa osoba prowadząca zajęcia i nie może to być później niż do końca Sesji w tym samym semestrze.
5. Osoba studiująca musi sprawdzić, czy ocena końcowa opublikowana w Wirtualnej Uczelni jest zgodna z informacjami, które przekazała jej osoba prowadząca zajęcia oraz z zasadami obliczania oceny końcowej, które podaliśmy w Sylabusie.
6. Jeśli osoba studiująca zauważy, że przyznana ocena jest nieprawidłowa, np. punktacja za zadania jest źle policzona, musi zgłosić to przez Wirtualną Uczelnię (Zadaj pytanie) oraz powiadomić o tym osobę prowadzącą zajęcia lub koordynatora przedmiotu.
7. Skorygowanie oceny służy do sprostowania pomyłki i nie wpływa na ocenę zadania, które osoba studiująca wcześniej złożyła.
8. Osoba studiująca musi zgłosić skorygowanie oceny najpóźniej 7 dni po zakończeniu semestru, w którym przedmiot był realizowany.
9. Centrum Spraw Studenckich koryguje ocenę, gdy otrzyma informację w tej sprawie od osoby prowadzącej zajęcia lub od koordynatora przedmiotu.

§ 17

Szczególne zasady organizacji egzaminów

1. Egzamin jest częścią przedmiotu. Osoba studiująca zdaje egzamin w terminie przeznaczonym dla trybu studiów, w którym realizuje dany przedmiot.
2. Termin poprawkowy egzaminu możemy wyznaczyć:
 - 1) najwcześniej 7 dni po pierwszym terminie i przed zakończeniem Sesji,
 - 2) wyjątkowo – za zgodą dziekana – najpóźniej na 5 dni po pierwszym terminie.
3. Jeśli osoba studiująca jest nieobecna na pierwszym terminie egzaminu, uzyskuje zero punktów lub ocenę niedostateczną, w zależności od zasad oceniania tego egzaminu.
4. Osoba studiująca, która zdała egzamin w pierwszym podejściu, ale nie jest zadowolona z jego wyniku i chce przystąpić do egzaminu drugi raz w drugim terminie (poprawkowym), musi złożyć wniosek najpóźniej 4 dni przed terminem poprawkowym.
5. Jeśli osoba studiująca otrzymała zgodę na indywidualny termin egzaminu, który wyznaczaliśmy z inną grupą studentów (np. dla osób, które studiuje w innym trybie), to egzamin ma formę taką, jaka obowiązuje dla tej grupy.
6. Dziekan może wyznaczyć ten sam termin egzaminu dla wszystkich osób studiujących, które otrzymały zgodę na przywrócenie terminu egzaminu z danego przedmiotu. Określa także jego formę. O terminach informujemy osoby studiujące w Wirtualnej Uczelni, a organizujemy je:
 - 1) w kwietniu dla egzaminów zdawanych w sesji zimowej,
 - 2) we wrześniu dla egzaminów zdawanych w sesji letniej.

7. Jeśli nie organizujemy grupowo egzaminu w terminie indywidualnym lub przywróconym, osoba studiująca otrzymuje informację o terminie oraz o formie tego egzaminu od osoby prowadzącej zajęcia. Forma egzaminu indywidualnego lub przywróconego może być inna niż egzaminu w terminie regularnym.
8. Wgląd do pracy egzaminacyjnej:
 - 1) odbywa się w obecności osoby, którą wskaże dziekan – może to być osoba prowadząca zajęcia lub koordynator przedmiotu;
 - 2) może odbyć się stacjonarnie lub zdalnie;
 - 3) odbywa się jeden raz.
9. Kiedy osoba studiująca złoży wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej, osoba, którą wskazał dziekan, ustala termin i formę tego wglądu.

§ 18

Przedmioty równoważne

1. Przedmioty równoważne wskazujemy w taki sposób, aby osoby studiujące osiągnęły odpowiednie efekty uczenia się i uzyskały liczbę punktów ECTS wymaganą w programie studiów.
2. 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.
3. 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,- a po uwzględnieniu tych kryteriów również preferencje osoby studiującej.

Rozdział 4.

Szczególne zasady zaliczenia roku studiów i kontynuacji studiów

§ 19

Wyjątki od wymogu zaliczenia wszystkich przedmiotów

Kiedy sprawdzamy, czy osoba studiująca uzyskała wymagane zaliczenia, niezbędne do rejestracji na kolejny rok studiów, nie bierzemy pod uwagę przedmiotu Aktywność naukowo-społeczna. Jest to wyjątek od wymogu zaliczenia wszystkich przedmiotów.

§ 20

Zmiana poziomu studiów

Aby otrzymać zgodę na zmianę poziomu studiów, osoba studiująca musi złożyć wniosek o zmianę organizacyjną najpóźniej na piątym semestrze studiów.

§ 21

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

§ 22

Postanowienie końcowe

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