

**REGULAMIN  
STUDIÓW STACJONARNYCH  
UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO  
W BIAŁYMSTOKU**

**Białystok 2013**

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy Regulamin Studiów Stacjonarnych zwany dalej „Regulaminem” określa prawa i obowiązki studentów studiów stacjonarnych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, związane z organizacją i tokiem studiów. Regulamin opracowany został na podstawie przepisów art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Regulamin ma również zastosowanie w stosunku do cudzoziemców studiujących w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku w ramach programów studiów prowadzonych w języku angielskim. Są to studia płatne, a wysokość opłat ustala Rektor. Studenci przyjęci na studia na oddziale anglojęzycznym mają obowiązek odbyć przed rozpoczęciem I roku kurs przygotowawczy.
3. Regulamin uchwała Senat Uczelni, co najmniej na pięć miesięcy przed początkiem roku akademickiego. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym Samorządu Studentów.
4. Przyjęcie w poczet studentów Uniwersytetu Medycznego, zwanego dalej "Uczelnią", następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks, który jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów.
5. Uczelnia dołoży wszelkich starań, aby stworzyć osobom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia.
6. Student ma obowiązek postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem oraz innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni.
7. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.
8. W Uczelni funkcjonuje System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, którego działanie regulują odrębne przepisy.
9. Reprezentantami ogółu studentów są organy Samorządu Studentów.

10. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów Uniwersytetu Medycznego jest Rektor, a zwierzchnikiem i opiekunem studentów danego wydziału jest Dziekan. Stałym zastępcą Rektora, powołanym do nadzoru spraw studenckich jest Prorektor ds. Studenckich.
11. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych Regulaminem jest Rektor.

## **II. ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **Organizacja roku akademickiego**

#### **§ 2**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. W przypadku, gdy rozpoczęcie roku akademickiego przypada w sobotę lub w dzień ustawowo wolny od pracy, Rektor może podjąć decyzję o wcześniejszym lub późniejszym rozpoczęciu roku akademickiego.
3. W przypadku, gdy program studiów dla danego kierunku, specjalności, formy kształcenia lub formy studiów przewiduje rozpoczęcie zajęć od drugiego semestru roku akademickiego (tj. semestru letniego), rozpoczęcie roku akademickiego następuje w terminie ustalonym w Uczelni dla rozpoczęcia semestru letniego.
4. W uzasadnionych przypadkach, Rektor na wniosek Dziekana może podjąć decyzję o rozpoczęciu realizacji zajęć przed dniem 1 października na określonym kierunku.

### **Organizacja zajęć**

#### **§ 3**

Studia odbywają się według planów i programów nauczania ustalonych przez Uczelnię zgodnie z trybem określonym w ustawie.

#### § 4

1. Szczegółowy plan i rozkład zajęć oraz programy kształcenia, opracowane po zasięgnięciu opinii starostów poszczególnych lat studiów, podawane są do wiadomości przed rozpoczęciem semestru poprzez zamieszczenie na stronie internetowej każdego wydziału.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - semestr zimowy,
  - semestr letni,
  - okres od zakończenia semestru letniego do początku semestru zimowego następnego roku akademickiego przeznaczony na przewidziane planem studiów praktyki, przy czym praktykę tę lub część praktyki przewidzianej planem studiów, student może odbyć w ciągu roku akademickiego w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Semestr zimowy obejmuje:
  - okres zajęć trwający 15 tygodni dydaktycznych,
  - zimową sesję egzaminacyjną.
4. Semestr letni obejmuje:
  - okres zajęć trwający 15 tygodni dydaktycznych,
  - letnią sesję egzaminacyjną.
5. Sesje egzaminacyjne łącznie trwają nie krócej niż 6 tygodni, w tym letnia sesja egzaminacyjna co najmniej 4 tygodnie.
6. Zimowa sesja egzaminacyjna trwa od początku zimowej przerwy międzysemestralnej do 30 kwietnia, zaś letnia sesja egzaminacyjna do 15 września.
7. Ramową organizację roku ustala Rektor i podaje do wiadomości wszystkich jednostek dydaktycznych przed rozpoczęciem roku akademickiego.
8. Rektor może w czasie trwania roku akademickiego wprowadzać w nim zmiany oraz może zawiesić zajęcia na czas określony.
9. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć.
10. Dziekan może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny wolne od zajęć na danym wydziale.

11. Na podstawie decyzji Rektora, o której mowa w ust. 7, Dziekan po zasięgnięciu opinii starostów poszczególnych lat studiów, ustala szczegółowy plan i rozkład zajęć, który powinien zawierać wykaz obowiązujących zaliczeń, egzaminów, praktyk i innych zajęć.
12. Ustalenia określone w ust. 11 powinny być podane do wiadomości studentów przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego, w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń dziekanatu oraz na stronie internetowej wydziału.
13. Wszystkie jednostki dydaktyczne zobowiązane są do ustalenia wewnętrznego regulaminu dydaktycznego opartego na przepisach określonych w Regulaminie. Regulamin dydaktyczny jednostki określa co najmniej:
  - 1) sposób prowadzenia zajęć,
  - 2) możliwości i formy wyrównywania zaległości powstałych na skutek nieobecności,
  - 3) formy przeprowadzania zaliczeń przedmiotu i egzaminów oraz warunki zwalniania z nich,
  - 4) kryteria oceniania,
  - 5) wykaz obowiązkowych i zalecanych podręczników.
14. Regulamin dydaktyczny jednostki powinien być podany do wiadomości studentów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń właściwej jednostki dydaktycznej i opublikowanie na stronach internetowych jednostki.
15. Regulamin dydaktyczny może być zmieniany w ciągu roku akademickiego, wyłącznie po uzyskaniu opinii starosty roku.
16. Jednostka prowadząca zajęcia dydaktyczne zobowiązana jest do przestrzegania regulaminu dydaktycznego.

## **Oplaty**

### **§ 5**

1. Uczelnia może wprowadzić opłaty za zajęcia dydaktyczne na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:

- 1) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej,
  - 2) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS określonym w art. 170a ust. 2 ustawy,
  - 3) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadawalających wyników w nauce,
  - 4) prowadzeniem studiów w języku obcym,
  - 5) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów.
3. Wysokość opłat na danym kierunku studiów ustala Rektor na wniosek Rady Wydziału przed rozpoczęciem roku akademickiego.
  4. Warunki odpłatności za usługi edukacyjne określa umowa.
  5. Opłaty powinny być wniesione najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż semestr na 7 dni przed rozpoczęciem każdego semestru.
  6. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, Dziekan wydziału może wyrazić zgodę na rozłożenie opłaty na 2 równe raty.
  7. W takim przypadku, kwotę drugiej raty opłaty podwyższa się o kwotę stanowiącą równowartość kwoty ustawowych odsetek, za okres licząc od daty określonej w ust. 5 do daty zapłaty określonej przez Dziekana.
  8. W razie nieuiszczenia opłaty za zajęcia wymienione w ust. 2 następuje skreślenie z listy studentów.
  9. W przypadku wzrostu opłaty za zajęcia, o których mowa w ust. 2, w czasie trwania urlopu dziekańskiego studenta, który uiścił już opłatę, zobowiązany jest on do zapłaty kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy obowiązującą w dniu powrotu, a uiszczoną już opłatą.

### **Opiekun roku, starosta, Rada Pedagogiczna**

#### **§ 6**

1. Dziekan, po zasięgnięciu opinii starosty roku, powołuje opiekuna roku spośród nauczycieli akademickich wydziału.
2. Opiekun roku czuwa nad sprawami studentów, współdziała z radą roku/starostą roku, służy pomocą studentom. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna roku ustala Dziekan.

3. Rada pedagogiczna współdziała z Dziekanem w koordynowaniu procesu dydaktycznego na określonym roku studiów. W skład rady pedagogicznej wchodzi z urzędu: Dziekan lub Prodziekan, opiekun roku, kierownicy jednostek dydaktycznych lub upoważnieni przez nich nauczyciele akademicki, a także starosta danego roku studiów. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest opiekun roku.

## **Praktyki**

### **§ 7**

1. Student zobowiązany jest do odbycia praktyk, które są integralną częścią studiów i realizowane są zgodnie z planem studiów i programem kształcenia.
2. Celem praktyk jest doskonalenie umiejętności praktycznych w rzeczywistych warunkach pracy.
3. Student może odbyć praktykę w kraju lub za granicą na warunkach określonych w programach kształcenia.
4. W celu właściwej realizacji praktyk, Dziekan wydziału powołuje opiekunów praktyk studenckich spośród nauczycieli akademickich.
5. Zasady odbywania i zaliczania studenckich praktyk wynikają z regulaminów praktyk na poszczególnych kierunkach.
6. Niezaliczenie praktyk skutkuje niezaliczeniem roku.

## **III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW**

### **§ 8**

Student ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków w Uczelni, oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 2) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uniwersytecie Medycznym,

- 3) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
- 4) studiowania według indywidualnego toku studiów lub indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w Regulaminie Studiów Indywidualnych, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu,
- 5) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie,
- 6) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 7) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uniwersytetu Medycznego,
- 8) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów.

## § 9

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się, stwarzanych przez Uczelnię oraz postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem. Student ponosi pełną odpowiedzialność wynikającą z nieprzestrzegania Regulaminu.
2. W szczególności student obowiązany jest do:
  - 1) obowiązkowego uczestniczenia we wszystkich formach zajęć dydaktycznych wynikających z planu zajęć danego kierunku lub specjalności,
  - 2) wypełniania obowiązków dydaktycznych zgodnie z planem i regulaminem studiów, w tym terminowego uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów oraz odbywania praktyk,
  - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym, w tym Kodeksu etyki studenta i doktoranta,
  - 4) okazywania szacunku pracownikom Uniwersytetu Medycznego i przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego,
  - 5) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni,
  - 6) studiowania i stosowania w praktyce zasad etycznych przyszłego zawodu,
  - 7) poszanowania mienia Uniwersytetu Medycznego i przeciwdziałania niewłaściwemu stosunkowi do niego,

- 8) podpisania umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne związane z kształceniem na studiach stacjonarnych,
- 9) wnoszenia opłat za usługi edukacyjne w wysokości określonej przez Rektora,
- 10) złożenia pisemnego oświadczenia o spełnianiu warunków do podjęcia/kontynuowania studiów stacjonarnych w uczelni publicznej bez wnoszenia opłat,
- 11) złożenia oświadczenia o niepobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku,
- 12) dbałości o poufność haseł, przestrzeganie praw autorskich i własności intelektualnej,
- 13) zakazu wnoszenia, używania i rozprowadzania środków odurzających na terenie Uczelni,
- 14) powiadamiania niezwłocznie odpowiedniego dla kierunku kształcenia dziekanatu i Działu Spraw Studenckich o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu i innych danych mających wpływ na sytuację studenta.

#### **§ 10**

1. Za naruszenie przepisów prawa lub obowiązków określonych w § 8-9 Regulaminu, student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w ustawie.
2. Naruszenie zakazu określonego w § 9 ust. 2 pkt 13 stanowi ciężkie naruszenie obowiązków i może skutkować skreśleniem z listy studentów.

#### **IV. PRZENIESIENIA**

#### **§ 11**

1. Student Uniwersytetu Medycznego może przenieść się do innej uczelni za zgodą Dziekana odpowiedniego wydziału uczelni przyjmującej, o ile przedłoży kartę obiegową potwierdzającą brak istnienia zobowiązań wobec Uczelni.
2. Student innej uczelni może przenieść się do Uniwersytetu Medycznego, o ile uzyska zgodę Dziekana odpowiedniego wydziału Uczelni, przedłoży dokumenty potwierdzające zaliczenie odpowiedniego semestru lub roku akademickiego i wypełnieniu wszystkie obowiązki

wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni macierzystej. Możliwość przeniesienia z innej uczelni istnieje tylko w obrębie tego samego kierunku. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów studenta oraz po przeanalizowaniu możliwości organizacyjnych Uczelni. Studenci przeniesieni z innej uczelni o innym programie nauczania, zobowiązani są do uzupełnienia różnic programowych.

3. Szczegółowe warunki i zasady przenoszenia studentów z innych uczelni na Uniwersytet Medyczny w Białymstoku określa Zarządzenie Rektora.
4. Student może studiować poza kierunkiem podstawowym na innych kierunkach. Podjęcie przez studenta Uczelni studiów na innym kierunku w ramach Uczelni jest możliwe wyłącznie po przejściu procesu rekrutacji wymaganego przy przyjęciu na dany kierunek.
5. O fakcie studiowania na dwóch kierunkach student musi powiadomić obu Dziekanów (obydwie uczelnie) i może korzystać z pomocy stypendialnej na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania pomocy materialnej studentom Uczelni.
6. Student może uzyskać zgodę na przeniesienie na inny kierunek studiów prowadzonych w ramach wydziału lub Uczelni. Student zmieniający kierunek nie jest zwolniony z postępowania rekrutacyjnego.
7. Decyzję o przeniesieniu na inny kierunek podejmuje Dziekan wydziału, na który przeniesienie ma nastąpić. W przypadku wyrażenia zgody Dziekan określa zakres różnic programowych do wyrównania w ciągu roku akademickiego.
8. Zmiany formy studiów z niestacjonarnych na studia stacjonarne uzależniona jest od wyników studenta. Zasady zmiany formy studiów określa Regulamin Studiów Niestacjonarnych. Przeniesienie powinno odbywać się w ramach limitu przyznanego przez Ministra Zdrowia lub zatwierdzonego przez Senat.
9. Student może zmienić formę studiów ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne za zgodą Dziekana w ramach limitu przyznanego przez Ministra Zdrowia lub zatwierdzonego przez Senat.

## V. ZALICZENIE ROKU

### Punkty ECTS

#### § 12

W Uczelni stosowana jest punktowa metoda wyrażania osiągnięć studenta, zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS), polegająca na tym, że:

- 1) punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występującym w planie studiów, praktykom oraz zajęciom dodatkowym, na które student uzyskał zgodę Dziekana,
- 2) punktów nie przyporządkowuje się zajęciom bibliotecznym oraz szkoleniom BHP,
- 3) punkty są przyporządkowane do przedmiotu, a nie do poszczególnych form zajęć,
- 4) liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu oraz zakres pozyskanych umiejętności i kompetencji, przy czym nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną,
- 5) warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu,
- 6) student uzyskuje co najmniej 60 punktów ECTS rocznie, 30 punktów w semestrze,
- 7) punkty uzyskane poza uczelnią macierzystą mogą zostać uznane w miejsce punktów z przedmiotów zawartych w planie studiów i wynikających ze standardów kształcenia, w przypadku zbieżności efektów kształcenia tych przedmiotów w obydwu uczelniach,
- 8) decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje Dziekan wydziału, na którym jest prowadzone kształcenie, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza macierzystą uczelnią, przedłożoną przez studenta.

### Warunki zaliczenia zajęć

#### § 13

1. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.
2. Warunkiem zaliczenia roku jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć dydaktycznych i praktyk przewidzianych w planie studiów danego roku,
- 2) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny ze wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów.
3. Student może realizować część studiów w innej uczelni (zarówno krajowej jak i zagranicznej). Decyzję o warunkach zaliczenia okresu studiów w innej uczelni niż macierzysta podejmuje Dziekan, uwzględniając przenoszenie i uznawanie zaliczonych zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zaliczenie roku akademickiego powinno nastąpić nie później niż do 15 września.
5. W przypadku wystąpienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionych krótkotrwałych nieobecności studenta, kierownik jednostki dydaktycznej określa możliwość i sposób zaliczenia tych zaległości.
6. Zaliczenie zajęć obowiązkowych jest potwierdzeniem należytego przygotowania, obecności i aktywnego udziału w zajęciach oraz uzyskania pozytywnych ocen prac objętych tymi zajęciami.
7. Zaliczenie przedmiotu kończącego się egzaminem uzyskuje student, który zaliczył zajęcia i uzyskał pozytywną ocenę na egzaminie.
8. Zaliczenie przedmiotu nie kończącego się egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia zajęć, poprzez wpisanie do indeksu, karty egzaminacyjnej i protokołu wyrazu „zaliczono” w formie skrótu „zal.”
9. Zaliczenie przedmiotu musi nastąpić przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
10. Jeżeli przedmiot realizowany jest w jednym semestrze w formie zajęć teoretycznych, a w drugim – w formie zajęć praktycznych i kończy się zaliczeniem/egzaminem każdej części oddzielnie, student, który nie uzyskał zaliczenia pierwszej części, nie może być dopuszczony do zajęć w drugim semestrze. Przedmiot taki traktuje się jako niezaliczony. Studentowi przysługuje w takim wypadku zwrot opłat z tytułu nieuczęszczania na zajęcia z części przedmiotu.
11. Zaliczenia przedmiotu dokonuje kierownik jednostki dydaktycznej lub upoważniony nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, poprzez wpis do indeksu, karty egzaminacyjnej i protokołu. Upoważnienia, o którym mowa powyżej, udziela kierownik jednostki

dydaktycznej, po uzgodnieniu z Dziekanem, a w przypadku, gdy jest to niemożliwe, Dziekan odpowiedniego wydziału.

12. Studentowi można stworzyć możliwość poprawienia oceny uzyskanej na zajęciach, jeżeli zwróci się z tego rodzaju prośbą w ciągu 14 dni po uzyskaniu oceny, którą chce poprawić.
13. Student, który nie zaliczył wszystkich wymaganych zajęć z danego przedmiotu nie może być dopuszczony do sesji egzaminacyjnej z tego przedmiotu.
14. Studentki w ciąży, które nie mogą uczestniczyć w zajęciach z powodów zdrowotnych (szkodliwość), mogą zrealizować ten przedmiot w roku następnym. Przedmiot taki nie jest traktowany jako niezaliczony, a jedynie zostaje przesunięty o rok.
15. Warunki zaliczania zajęć mogą zostać zmodyfikowane wobec studentów niepełnosprawnych w celu wyrównania ich szans na pełną realizację procesu dydaktycznego.

## **Skala ocen**

### **§ 14**

1. Przy egzaminie stosuje się następujące oceny:

- bardzo dobrze	- 5,0
- ponad dobrze	- 4,5
- dobrze	- 4,0
- dość dobrze	- 3,5
- dostatecznie	- 3,0
- niedostatecznie	- 2,0

2. W przypadku powtarzania egzaminu, wyliczenie średniej oceny uprawniającej do uzyskania stypendium Rektora dla najlepszych studentów, powinno uwzględniać wszystkie końcowe oceny uzyskane z pozostałych przedmiotów i średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z danego egzaminu.
3. W przypadku stosowania w uczelni, w której student skończył studia I stopnia lub z której się przeniósł, innej skali ocen niż w Uczelni, średnia ocen studenta zostaje dostosowana do skali ocen obowiązującej w Uczelni i przeliczona w następujący sposób:

- 1) należy obliczyć jaki procent najwyższej możliwej średniej na poprzedniej uczelni stanowi średnia studenta (do czterech miejsc po przecinku),
- 2) ten sam procent należy policzyć z najwyższej możliwej średniej w Uczelni, czyli ze średniej 5,00,
- 3) otrzymany wynik obliczenia jest średnią studenta uznaną w Uczelni,
- 4) studenci, którzy ukończyli studia I stopnia w innej uczelni niż Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, w celu wyliczenia średniej z ocen zobowiązani są do złożenia indeksu oraz zaświadczenia z wyszczególnionymi przedmiotami kończącymi się egzaminem. Dokumenty należy złożyć do Dziekanatu w terminie do dnia 30 września.

## **Warunki zdawania egzaminów**

### **§ 15**

1. Student, który zaliczył wszystkie zajęcia ustalone dla danego przedmiotu, może za zgodą egzaminatora przystąpić do egzaminu w dowolnym czasie roku akademickiego, lecz nie później niż w okresie sesji egzaminacyjnej, w której przewidziany jest dany egzamin.
2. Student, który nie skorzystał z uprawnień określonych w ust. 1, obowiązany jest przystąpić do egzaminu w okresie sesji egzaminacyjnej.
3. Terminy egzaminów ustala egzaminator w porozumieniu ze starostą roku i podaje do wiadomości studentów, co najmniej na 4 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
4. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia zajęć i spełnienie obowiązków określonych w Regulaminie wewnętrznym (dydaktycznym) danego przedmiotu.
5. Jeżeli student nie został dopuszczony do egzaminu z powodu niezaliczenia zajęć, to jest to równoznaczne z utratą prawa do zdawania egzaminu. W takim przypadku do protokołu (karty, indeksu) wpisuje się „nie dopuszczony/a”.
6. Egzamin z każdego przedmiotu odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.
7. Formę egzaminu i zaliczeń, ustala kierownik jednostki dydaktycznej, w której realizowany jest przedmiot. Informacja o formie egzaminu i zaliczenia podawana jest studentom do wiadomości na tablicy ogłoszeń, przed rozpoczęciem zajęć.

8. Przy każdym egzaminie student obowiązany jest przedłożyć indeks.
9. W ciągu jednego dnia nie można wyznaczać studentowi więcej niż jednego egzaminu; w tym samym dniu student nie może uczestniczyć w innych formach sprawdzenia wiadomości (zaliczenia, kolokwia).
10. Egzamin może składać się z kilku części: teoretycznej i praktycznej.
11. W sytuacji, o której mowa w ust. 10, do zaliczenia egzaminu wymagane jest otrzymanie co najmniej dostatecznej oceny z każdej części. Ocena końcowa powinna stanowić wypadkową wszystkich ocen, a sposób jej obliczania powinien zostać podany w Regulaminie wewnętrznym (dydaktycznym) jednostki.
12. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminów w terminach ustalonych w harmonogramie sesji.
13. Niezgłoszenie się na egzamin w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej i powoduje utratę prawa do egzaminów poprawkowych.  
Usprawiedliwienie powinno być złożone u egzaminatora najpóźniej w dniu egzaminu, a w wyjątkowych przypadkach w ciągu 7 dni po terminie egzaminu. Usprawiedliwieniem może być zwolnienie lekarskie, bądź poświadczony przez Dziekana oświadczenie o zaistnieniu wypadku losowego.
14. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta na egzamin jest usprawiedliwione, egzaminator wyznacza nowy termin egzaminu. Egzamin ten traktuje się jako składany we właściwym terminie.
15. Termin egzaminu, o którym mowa w ust.11 i egzaminów poprawkowych, nie może być ustalony po zakończeniu sesji poprawkowej, czyli po 15 września.
16. Egzaminator wpisuje ocenę z egzaminu w indeksie, karcie egzaminacyjnej oraz w protokole.
17. Nie ma możliwości przedłużania terminu dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej oraz przedłużania sesji egzaminacyjnej.

## § 16

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego niezdanego egzaminu.

2. Egzaminy poprawkowe student jest obowiązany złożyć w terminach określonych w § 4 ust. 6.
3. Niezgłoszenie się na I egzamin poprawkowy bez usprawiedliwienia skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej i powoduje utratę prawa do egzaminów w II terminie. Usprawiedliwienie powinno być złożone u egzaminatora najpóźniej w dniu egzaminu, a w wyjątkowych przypadkach w ciągu 14 dni po terminie egzaminu, ale nie później niż do dnia 15 września. Usprawiedliwieniem może być zwolnienie lekarskie, bądź poświadczony przez Dziekana oświadczenie o zaistnieniu wypadku losowego.

### **§ 17**

1. Na pisemny wniosek studenta, podważający obiektywizm egzaminatora, złożony w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia negatywnego wyniku egzaminu poprawkowego, Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty ogłoszenia wyników, ale nie później niż do dnia 15 września. Tryb przeprowadzania egzaminu ustala Dziekan.
2. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z Dziekana lub Prodziekana, jako Przewodniczącego komisji, egzaminatora, którego wyznacza Dziekan, drugiego specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub specjalizacji pokrewnej oraz opiekuna roku. Ma on formę egzaminu ustnego, z ewentualnymi objaśnieniami pisemnymi (wzorami, reakcjami, rysunkami). W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.
3. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej może wejść przedstawiciel organów Samorządu Studentów lub organizacji studenckiej, bez prawa głosu.
4. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

### **Skreślenie z listy studentów, wpis warunkowy, powtórzenie roku**

### **§ 18**

1. Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów lub przeniesienia do innej uczelni,
  - 3) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,

- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 5) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 6) powstania okoliczności skutkujących powtarzaniem roku w przypadku studentów I roku.
2. Stwierdzenia niepodjęcia studiów dokonuje na piśmie Dziekan w przypadku kandydata na studia, który otrzymał z Uczelni decyzję o przyjęciu, a nie zgłosił się w dziekanacie w celu podpisania tekstu ślubowania lub umowy (lub odmówił podpisania wymienionych dokumentów w terminie 14 dni) lub nie uczęszczał na zajęcia w terminie 14 dni od rozpoczęcia roku akademickiego.
  3. Rezygnacja następuje w wyniku złożonego przez studenta oświadczenia o rezygnacji. Oświadczenie powinno być złożone na piśmie. Za datę rezygnacji uważa się datę złożenia pisma we właściwym dziekanacie. Za rezygnację przyjmuje się również - nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na wszystkich zajęciach przekraczającą jeden miesiąc.
  4. Kierownicy jednostek dydaktycznych są zobowiązani do poinformowania dziekanatu o studentach, którzy nie podjęli studiów lub nie uczęszczają na zajęcia przez okres dłuższy niż jeden miesiąc.

## **§ 19**

1. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie.
2. Za brak postępów w nauce uważa się w szczególności:
  - a) niezaliczenie zajęć,
  - b) niezaliczenie praktyk,
  - c) niezdanie egzaminu,
  - d) niezaliczenie roku.
3. W przypadku stwierdzenia braku postępów w nauce i nie uzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie, Dziekan może wydać decyzję:

- 1) o warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów na następnym roku studiów, w przypadku niezaliczenia nie więcej niż dwóch przedmiotów lub niezaliczenia praktyki,
- 2) o powtarzaniu roku, jeśli student nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów,
- 3) skreśleniu z listy studentów:
  - a) jeśli nie zaliczył roku po raz drugi,
  - b) w przypadku braku możliwości bądź podstaw do powtarzania po raz kolejny roku studiów.
4. Nie jest możliwe powtarzanie I roku studiów.
5. Stwierdzenia braku postępów w nauce dokonuje na piśmie Dziekan na podstawie danych, zawartych w kartach egzaminacyjnych studenta, indeksie oraz protokołach z przeprowadzonych zaliczeń i egzaminów.
6. Od decyzji Dziekana w przedmiocie skreślenia służy odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
7. Student, który nie zaliczył przedmiotów z danego roku, ma obowiązek zaliczenia tych przedmiotów nie później niż w następnym roku akademickim, na którym podejmie naukę.
8. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie roku nie więcej jednak niż raz w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba. Powtarzanie roku z powodu długotrwałej choroby jest możliwe, nie więcej niż raz w okresie studiów.
9. W razie wątpliwości udzielenia zgody na powtarzanie roku z powodu długotrwałej choroby, Dziekan może powołać komisję złożoną z lekarzy-nauczycieli akademickich Uczelni i zasięgnąć ich opinii.
10. Student, który powtarza dany przedmiot (na zasadzie warunkowego dopuszczenia lub powtarzania roku) jest zobowiązany do uczestniczenia i zaliczenia wszystkich form tego przedmiotu.
11. Studenta, który powtarza rok studiów, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń z przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną.

### **Wznowienie studiów (reaktywacja)**

## § 20

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która je przerwała lub została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów, następuje w drodze rekrutacji.
2. Student skreślony z listy studentów w innej uczelni nie może ubiegać się o wznowienie studiów na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
3. Osoba, która po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku, przerwała studia lub została skreślona z listy studentów, ma prawo ubiegać się o podjęcie studiów nie wcześniej niż po upływie 1 roku, i nie później niż przed upływem 5 lat, po zaliczeniu egzaminów z dwóch przedmiotów z roku poprzedniego wyznaczonych przez Dziekana. Uzyskany wynik jest ostateczny (bez możliwości egzaminu poprawkowego).
4. Kandydat do reaktywacji studiów wnosi jednorazową opłatę za przeprowadzenie egzaminów reaktywacyjnych. Wysokość opłat określa Zarządzenie Rektora.
5. Jeśli przerwa w studiach trwa od 3 do 5 lat, to należy reaktywować studenta na poprzedni rok studiów, niżby to wynikało z zaliczeń w jego indeksie.
6. Student, który został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o ponowne podjęcie studiów tylko jeden raz.
7. Studenci skreśleni z listy studentów z powodu, o którym mowa w § 18 ust. 1 pkt 3 nie mogą być reaktywowani.
8. Ponowne podjęcie studiów, w zakresie praw i obowiązków studenta, jest traktowane jako zachowanie ciągłości studiów. Zachowanie ciągłości studiów nie oznacza automatycznego zwolnienia studenta z obowiązku zaliczenia przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną, przed skreśleniem z listy studentów.
9. Student po reaktywacji powinien uczestniczyć we wszystkich zajęciach oraz uzyskać wszystkie wymagane zaliczenia z przedmiotów na roku studiów, na którym studiuje po reaktywacji.
10. Jeżeli w planach studiów po reaktywacji występują różnice programowe, student zobowiązany jest uzupełnić je w pierwszym roku studiów po reaktywacji.
11. Studentowi, który wznawia studia po skreśleniu z listy studentów ze względu na brak postępów w nauce lub niezaliczenie semestru lub roku w określonym terminie, nie przysługuje prawo do powtarzania roku w dalszym toku studiów.

12. O ponowne podjęcie studiów na danym kierunku lub specjalności mogą ubiegać się byli studenci tego kierunku lub specjalności. Nie jest możliwe podjęcie studiów na innym kierunku lub innej specjalności.
13. O ponownym podjęciu studiów lub odmowie wznowienia studiów orzeka Dziekan w formie decyzji, przy uwzględnieniu całokształtu okoliczności sprawy, w tym możliwości organizacyjnych Uczelni.

## **VI. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 21**

1. Student wyróżniający się szczególnymi wynikami w nauce, lub za inne szczególne osiągnięcia, może otrzymać:
  - 1) stypendia Ministra Zdrowia za wybitne osiągnięcia,
  - 2) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i inne podmioty - zgodnie z regulaminami obowiązującymi w tym zakresie,
  - 3) wyróżnienia przyznane przez:
    - a) Rektora,
    - b) Dziekana,
    - c) Samorząd Studentów.
2. Stypendia i nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 są przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wybitnie uzdolnieni absolwenci studiów licencjackich oraz studenci po ukończeniu III roku jednolitych studiów magisterskich, łącznie nie więcej niż 100 osób w skali kraju, mogą w drodze konkursu, realizowanego w ramach programu ministra właściwego do spraw nauki „Diamentowy Grant”, otrzymać środki na badania naukowe, finansowane ze środków przewidzianych w budżecie państwa na naukę.

### **§ 22**

1. Honorowy dyplom Rektora otrzymują absolwenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:

- 1) ukończyli studia w terminie określonym planem studiów, przy czym okres urlopów dziekańskich nie wlicza się do okresu studiów,
  - 2) uzyskali z egzaminów średnią nie niższą niż 4,75,
  - 3) uzyskali z pracy magisterskiej lub licencjackiej i egzaminu magisterskiego lub licencjackiego oceny bardzo dobre.
2. Wniosek o przyznanie honorowego dyplomu przedkładać Dziekani.
  3. Absolwenci, którzy otrzymali honorowy dyplom Rektora, wpisywani są do Złotej Księgi Absolwentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

## **VII. URLOPY**

### **§ 23**

1. Studentowi przysługuje prawo do urlopu:
  - 1) w przypadku długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) z powodu ważnych okoliczności losowych,
  - 3) w związku z delegowaniem na zagraniczne studia lub praktykę,
  - 4) w przypadku urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
  - 5) w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi, organizowanymi przez Uczelnię lub organizacje studenckie i młodzieżowe,
  - 6) na prośbę studenta złożoną nie później niż do 15 września, bez podania przyczyny, po zaliczeniu danego roku.
2. Wniosek o urlop powinien być złożony do Dziekana w ciągu 14 dni od powstania okoliczności uzasadniających prośbę, za wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 1 pkt 6.
3. Studentowi może być udzielony urlop:
  - 1) krótkoterminowy – na okres do 7 dni,
  - 2) długoterminowy – na okres jednego roku.
4. Udzielenie urlopu długoterminowego Dziekan potwierdza wpisem do indeksu.

5. W całym okresie studiów, student może otrzymać roczny urlop tylko dwa razy.
6. W okresie korzystania z urlopu, student zachowuje uprawnienia studenckie.
7. W trakcie urlopu student może za zgodą Dziekana i kierownika jednostki dydaktycznej brać udział w zajęciach dydaktycznych z wybranych przedmiotów oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów. W takim przypadku udział w zajęciach dydaktycznych oraz przystąpienie do zaliczeń i egzaminów odbywa się na zasadach obowiązujących studentów w toku studiów.
8. Dziekan może usprawiedliwić krótkotrwałą nieobecność studenta na zajęciach, umotywowaną przyczynami podanymi w ust. 1 pkt 2, 4 i 5, zaliczając ją na poczet krótkoterminowego urlopu.
9. Krótkotrwałą nieobecność studenta na zajęciach może być również usprawiedliwiona po przedstawieniu zaświadczenia lekarskiego.

## **VIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§ 24**

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego wraz z suplementem.
2. Wzór dyplomu zatwierdza Senat.
3. Warunkiem uzyskania dyplomu ukończenia studiów oraz odpowiedniego tytułu jest zaliczenie wszystkich zajęć i praktyk, a także złożenie egzaminów przewidzianych w planie studiów.
4. Datą ukończenia studiów jest:
  - 1) na kierunkach: lekarskim i lekarsko-dentystycznym – data złożenia ostatniego wymaganego planem studiów zaliczenia lub egzaminu,
  - 2) na kierunku farmacja – data zaliczenia ostatniej, przewidzianej w planie studiów praktyki,
  - 3) na studiach I, II stopnia i jednolitych magisterskich na pozostałych kierunkach – data złożenia egzaminu dyplomowego.

5. Student ma obowiązek dostarczenia wszystkich niezbędnych do wydania dyplomu dokumentów w ciągu 14 dni od ukończenia studiów.
6. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu.

## **Praca magisterska i licencjacka**

### **§ 25**

1. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego lub specjalisty spoza Uczelni, co najmniej ze stopniem naukowym doktora.
2. Pracę licencjacką student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego lub specjalisty spoza Uczelni, z tytułem co najmniej magistra lub lekarza.
3. Zakres i miejsce wykonywania pracy magisterskiej lub licencjackiej powinny być ustalone na przedostatnim roku studiów.
4. Ustalenie zakresu pracy magisterskiej lub licencjackiej koordynuje Dziekan, biorąc pod uwagę obciążenia dydaktyczne jednostek, w których realizowane są prace, a zatwierdza Rada Wydziału.
5. Za pracę magisterską lub licencjacką może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego.
6. Oceny pracy magisterskiej lub licencjackiej dokonuje kierownik pracy/promotor oraz jeden recenzent. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy, o dopuszczeniu do egzaminu końcowego decyduje Dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta. Do recenzentów stosuje się odpowiednio przepis ust. 1 lub ust. 2.

### **§ 26**

1. Na kierunku studiów lub specjalności, na którym obowiązuje wymóg złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej, student jest obowiązany obronić pracę magisterską lub licencjacką nie później niż do 10 lipca. Student ma obowiązek dostarczyć pracę, podpisaną przez jej kierownika/promotora, nie później niż 2 tygodnie przed terminem obrony.
2. Dziekan, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej w przypadku:

- 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) niemożności wykonania pracy magisterskiej lub licencjackiej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta (np. awaria lub brak odpowiedniej aparatury badawczej niezbędnej do wykonania pracy, brak dostępu do materiałów źródłowych).
3. Termin złożenia pracy w powyższych przypadkach może być przesunięty o nie więcej niż trzy miesiące od terminu określonego w ust. 1.
4. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą magisterską lub licencjacką, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan jest obowiązany do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą. Zmiana kierującego pracą w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej na zasadach określonych w ust. 2.

### **Egzamin magisterski i licencjacki**

#### **§ 27**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu magisterskiego lub licencjackiego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów oraz złożenie egzaminu z przygotowania zawodowego na studiach I stopnia na Wydziale Nauk o Zdrowiu.
  - 2) uzyskanie oceny – co najmniej – dostatecznej z pracy magisterskiej lub licencjackiej.
2. Egzamin magisterski lub licencjacki odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzi: przewodniczący, kierownik pracy/promotor oraz recenzent, pełniący również funkcję egzaminatora. Przewodniczącym komisji może być Dziekan, Prodziekan lub wyznaczony przez Dziekana pracownik naukowo-dydaktyczny, ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego.
3. Egzamin powinien odbyć się nie później niż do dnia 10 lipca.
4. W wypadku przedłużenia terminu złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej, o którym mowa w § 26 ust. 2, egzamin magisterski lub licencjacki powinien odbyć się w terminie do dnia 15 września.

## **§ 28**

1. Egzamin magisterski lub licencjacki jest egzaminem ustnym.
2. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się oceny określone w § 14 ust.1.

### **Obrona pracy magisterskiej i licencjackiej**

## **§ 29**

1. Warunkiem dopuszczenia do obrony pracy magisterskiej lub licencjackiej jest zdanie egzaminu magisterskiego lub licencjackiego.
2. Obrona pracy magisterskiej lub licencjackiej odbywa się po egzaminie magisterskim lub licencjackim.
3. Tezy pracy magisterskiej lub licencjackiej student przedstawia przed komisją określoną w § 27 ust. 2 oraz osobami zainteresowanymi danym tematem.

## **§ 30**

Na wniosek studenta lub kierownika pracy/promotora złożony w terminie 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej, Dziekan zarządza otwarty egzamin magisterski lub licencjacki i obronę pracy.

## **§ 31**

1. W przypadku uzyskania z egzaminu magisterskiego/licencjackiego lub obrony pracy magisterskiej/licencjackiej oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu lub obrony pracy w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny. Powtórny egzamin lub obrona nie może odbyć się wcześniej, niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu lub obrony.
2. Osobie, o której mowa w ust. 1, nie przysługują uprawnienia przysługujące studentom.

### **Średnia ze studiów**

## § 32

1. Podstawą obliczania ostatecznego wyniku studiów na kierunkach, na których istnieje wymóg złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej są:

- A) średnia arytmetyczna z ostatecznych ocen ze wszystkich przedmiotów, zgodnie z § 14 ust.1,
- B) ocena pracy magisterskiej lub licencjackiej, łącznie z obroną,
- C) ocena egzaminu magisterskiego lub licencjackiego.

Wynik studiów oblicza się według wzoru:  $\frac{A}{2} + \frac{B}{4} + \frac{C}{4}$

2. Ostateczny wynik studiów na Wydziale Lekarskim na kierunkach, na których nie obowiązuje wymóg złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej, oblicza się jak w ust. 1 pkt A.

3. Ostateczny wynik studiów na Wydziale Nauk o Zdrowiu na kierunkach, na których nie obowiązuje wymóg złożenia pracy magisterskiej lub licencjackiej, oblicza się wg wzoru:

$$\frac{A}{2} + \frac{B}{2}$$

A – średnia arytmetyczna z ostatecznych ocen ze wszystkich przedmiotów, zgodnie z §14 ust. 1

B – ocena z egzaminu dyplomowego

4. Ostateczny wynik studiów otrzymuje się przez wyrównanie średniej arytmetycznej zgodnie z zasadą :

- do 3,50                      dostateczny    (3)
- 3,51 - 4,50                dobry            (4)
- 4,51 i powyżej            bardzo dobry (5)

5. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, natomiast we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów jak w ust. 1.

## IX. ZAKRES I SPOSÓB PROWADZENIA DOKUMENTACJI

## **PRZEBIEGU STUDIÓW**

### **§ 33**

Przebieg studiów dokumentowany jest w :

- 1) protokołach egzaminacyjnych,
- 2) kartach egzaminacyjnych, zawierających wpisy wszystkich egzaminów z przedmiotów przewidzianych w planie studiów danego semestru oraz obowiązujących zaliczeń i zajęć,
- 3) indeksie.

### **§ 34**

Zakończenie studiów odnotowuje się w:

- 1) indeksie,
- 2) albumie studentów,
- 3) księdze dyplomów.

## **X. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 35**

W sprawach dotyczących organizacji i trybu odbywania studiów nie objętych przepisami niniejszego Regulaminu decyduje Rektor.

### **§ 36**

Traci moc Regulamin Studiów Stacjonarnych uchwalony Uchwałą Senatu Nr 23/12 z dnia 18.04.2012 r.

Przewodniczący Parlamentu Studentów

Rektor

Piotr Sielatycki

prof. dr hab. Jacek Nikliński

## SPIS TREŚCI

I. PRZEPISY OGÓLNE.....	2
II. ORGANIZACJA STUDIÓW.....	3
III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW .....	7
IV. PRZENIESIENIA.....	9
V. ZALICZENIE ROKU.....	11
VI. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA .....	20
VII. URLOPY.....	21
VIII. UKOŃCZENIE STUDIÓW.....	22
IX. ZAKRES I SPOSÓB PROWADZENIA DOKUMENTACJI.....	267
X. PRZEPISY KOŃCOWE .....	27
SPIS TREŚCI.....	288
REGULAMIN STUDIÓW INDYWIDUALNYCH .....	29

## REGULAMIN STUDIÓW INDYWIDUALNYCH

### I. Uwagi ogólne

1. Studia indywidualne w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku (Uczelnia) są realizowane w formie tzw. Indywidualnego Toku Studiów (ITS) oraz Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS).
2. Indywidualny Tok Studiów jest formą poszerzonego kształcenia szczególnie uzdolnionych studentów w zakresie wybranych przez studenta specjalności naukowych i umiejętności dydaktycznych.
3. Indywidualna Organizacja Studiów stanowi formę indywidualnej organizacji kształcenia podstawowego studenta, któremu przyczyny losowe lub inne ważne powody, nie pozwalają realizować standardowego planu studiów.
4. Studia indywidualne tworzy się w celu zaspokojenia potrzeb i dążeń studentów, którym standardowy plan studiów utrudnia realizację programu podstawowego bądź zdobywanie obszerniejszej wiedzy w wybranej przez siebie specjalności.

### II. Organizacja i program studiów

1. Studia indywidualne organizowane są i nadzorowane przez Dziekana odpowiedniego wydziału. Dziekan składa roczne sprawozdanie z realizacji Indywidualnego Toku Studiów (ITS) oraz Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS) przed radą odpowiedniego wydziału.
2. IOS może być realizowana na wszystkich latach studiów.
3. ITS może być realizowany: w przypadku studiów jednolitych magisterskich począwszy od trzeciego roku studiów, w przypadku studiów I i II stopnia – począwszy od II roku studiów, z wyłączeniem okresu praktyk. W szczególnych przypadkach dopuszczalna jest wcześniejsza realizacja ITS.
4. ITS nie może być realizowany na ostatnim roku studiów kierunku, którego plan obejmuje jedynie zajęcia praktyczne (tzw. rok stażowy).

5. Program ITS obejmuje obok zajęć przewidzianych w programach studiów zajęcia dodatkowe, zmierzające do:
  - a) rozszerzenia zakresu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w wybranej specjalności,
  - b) zapoznania się z podstawowymi elementami metodyki badań naukowych i przygotowania pedagogicznego.
6. Realizacja wymienionego w ust. 5 programu studiów następuje przez włączenie studenta w tok działalności naukowo-badawczej i dydaktycznej danej jednostki organizacyjnej wydziału, działalność w Studenckim Towarzystwie Naukowym, uczestnictwo w posiedzeniach towarzystw naukowych oraz szkoleniach i kursach organizowanych przez Uczelnię.
7. Każdemu studentowi na okres Indywidualnego Toku Studiów, Dziekan odpowiedniego wydziału przydziela opiekuna spośród nauczycieli akademickich, pracujących w dyscyplinie wybranej przez studenta. Opiekun powinien posiadać co najmniej stopień doktora, a w dziedzinach klinicznych także co najmniej I stopień specjalizacji. Opiekun nie może mieć pod swoją opieką więcej niż 2 studentów. Opiekunowi, z racji opieki nad 1 studentem realizującym ITS, przysługuje 20 godzin pensum dydaktycznego (opieka nad dwoma studentami – 40 godzin).
8. ITS i IOS nie może wpłynąć na przedłużenie studiów i zwiększenie kosztów prowadzonych zajęć.
9. Opiekun opracowuje, a Dziekan zatwierdza szczegółowy roczny program zajęć studenta realizującego ITS.
10. Za realizację indywidualnego programu studiów odpowiedzialni są przed Dziekanem opiekunowie studentów realizujących ITS.
11. Opiekun do dnia 15 września każdego roku przedstawia Dziekanowi informację i ocenę postępów studenta studiującego według ITS.
12. Student realizujący program ITS posiada prawo do uczęszczania na ćwiczenia z dowolną grupą studencką w dowolnym terminie (uzgodnionym z kierownikiem jednostki dydaktycznej), o ile nie stoi to w sprzeczności z aktami wewnętrznymi dotyczącymi liczebności grup studenckich.

13. Studenci w trakcie realizacji ITS powinni mieć możliwość dokonywania zaliczeń i składania egzaminów w terminach uzgodnionych z egzaminującymi (niekoniecznie w okresie sesji egzaminacyjnych, ale też nie później niż w czasie sesji egzaminacyjnej, w której przewidziany jest dany egzamin).
14. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnych, Kolegium Dziekańskie analizuje wyniki studentów realizujących ITS. W uzasadnionych przypadkach, Dziekan może pozbawić studenta możliwości kontynuowania studiów w ramach ITS.
15. Zaliczenie studiów indywidualnych odbywa się corocznie. W oparciu o przedstawioną przez studenta indywidualnego dokumentację, opinię jego opiekuna oraz opinię Kolegium Dziekańskiego. Zaliczenia dokonuje Dziekan.

### **III. Rekrutacja na ITS**

1. Rekrutacja studentów na Indywidualny Tok Studiów (ITS) odbywa się po zakończeniu danego roku studiów, poprzedzającego wymienione w rozdziale II ust. 3. W szczególnych przypadkach dopuszczalna jest wcześniejsza realizacja ITS.
2. Kandydaci na ITS powinni spełniać następujące warunki:
  - a) dobre wyniki w nauce (dotychczasowa średnia wszystkich ocen uzyskanych na egzaminach minimum 4,50, wyliczona zgodnie z przepisami zawartymi w Regulaminie lub laureaci Diamentowego Grantu),
  - b) aktywna działalność naukowa poparta rekomendacją kierownika jednostki dydaktycznej (dołączona do wniosku na piśmie).
3. Kandydaci składają wnioski o zakwalifikowanie na Indywidualny Tok Studiów do dziekanatu odpowiedniego wydziału.
4. Wnioski powinny być złożone do dnia 5 września.
5. Kwalifikacji na Indywidualny Tok Studiów dokonuje Kolegium Dziekańskie, które uwzględnia wymienione powyżej wymagania wobec kandydata.
6. Dziekan wydaje decyzje o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu studenta do ITS.

#### **IV. Rekrutacja na IOS**

1. Rekrutacja studentów na Indywidualną Organizację Studiów (IOS) odbywa się w dowolnym okresie studiów.
2. Kandydaci mogą ubiegać się o zakwalifikowanie na IOS na podstawie następujących dokumentów:
  - a) zaświadczenia lekarskiego tłumaczącego brak możliwości studiowania trybem standardowym,
  - b) podania opisującego inne ważne przyczyny losowe.
3. Kandydaci składają wnioski o zakwalifikowanie na IOS do Dziekana odpowiedniego wydziału.
4. Kwalifikacji na IOS dokonuje Kolegium Dziekańskie, które uwzględnia wymienione powyżej wymagania wobec kandydata.
5. Dziekan wydaje decyzje o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu studenta do IOS.

#### **V. Uwagi końcowe**

1. Na ostatnim roku studiów studenci realizujący ITS mogą uczestniczyć w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w charakterze asystenta stażysty.
2. W indywidualnych sprawach spornych lub nie ujętych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Rektor po zapoznaniu się z opinią Dziekana oraz opiekuna studenta.

.....  
*data wpływu wniosku*

**WNIOSEK**  
**o wyrażenie zgody na kształcenie w ramach Indywidualnego Toku Studiów (ITS)**

Do Dziekana Wydziału .....  
Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

Imię i nazwisko: .....

Rok studiów: ..... kierunek: ..... nr albumu: .....

Proszę o przyjęcie na ITS realizowany w roku akademickim: .....

**Uzasadnienie:**

.....  
.....  
.....

Do wniosku załączam:

1. rekomendację kierownika jednostki dydaktycznej
2. program ITS

.....  
*data i podpis wnioskodawcy*

**potwierdzenie średniej**

Pan /Pani ..... uzyskał/a z dotychczasowego  
toku studiów średnią ocen w wysokości: .....

.....  
*podpis i pieczęć pracownika Dziekanatu*

**opinia opiekuna**

.....  
.....

.....  
*podpis*

**decyzja Dziekana**

.....  
.....

.....  
*podpis i pieczęć*