

*Załącznik
do Uchwały nr 01/04/2025 Senatu Uczelni ASBIRO
z siedzibą w Łodzi z dnia 01 kwietnia 2025 roku
w sprawie przyjęcia zmian w Regulaminie studiów
i przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu studiów
obowiązującego od 01 października 2025 roku*

REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH PROWADZONYCH PRZEZ UCZELNIĘ ASBIRO

***Uczelnia działa w oparciu o ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o
szkolnictwie wyższym i nauce, zwaną dalej „Ustawą”, i Statut Uczelni ASBIRO***

[§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE](#)

[§ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW](#)

[§ 3. ORGANIZACJA STUDIÓW WYŻSZYCH](#)

[§ 4. WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ORAZ](#)

[ZALICZANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH](#)

[§ 5. STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE](#)

[§ 6. UZYSKIWANIE I PRZENOSZENIE PUNKTÓW ECTS](#)

[§ 7. DYPLOMOWANIE I UKOŃCZENIE STUDIÓW](#)

[§ 8. URLOPY STUDENCKIE](#)

[§ 9. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW](#)

[§ 10. WZNOWIENIE STUDIÓW](#)

[§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE](#)

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Uczelnia ASBiRO, jest niepubliczną uczelnią zawodową, działającą na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „Ustawą”.
2. Uczelnia ASBiRO, zwana dalej „Uczelnią”, wpisana do systemu POL-on pod numerem „131”, a do ewidencji uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod numerem „346”.
3. Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego oraz formę studiów uchwała Senat Uczelni i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uczelni.
4. Studia na Uczelni są odpłatne, a zasady pobierania i wysokości opłat związanych z odbywaniem studiów na dany rok akademicki określa Kanclerz Uczelni w formie zarządzenia.
5. Przełożonym studentów jest Rektor Uczelni, a bezpośrednim przełożonym studentów na danym roku jest osoba upoważniona do tej roli przez Rektora.
6. Wszyscy studenci Uczelni tworzą Samorząd Studencki, którego organy są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów wobec władz Uczelni.
7. Regulamin Samorządu Studenckiego oraz jego zmiany uchwała Rada Samorządu, a wchodzi one w życie po potwierdzeniu przez Rektora ich zgodności z Ustawą i Statutem Uczelni.
8. Uczelnia umożliwia studiowanie studentom będącym osobami z niepełnosprawnościami.
9. Student akceptuje niniejszy Regulamin oraz zasady pobierania i wysokości opłat za studia z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.

§ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW

1. Prawa i obowiązki studenta Uczelni nabywa się z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.
2. Student wraz z rozpoczęciem studiów otrzymuje legitymację studencką:
 - a) w postaci ELS, której ważność potwierdza się co semestr umieszczeniem stosownego hologramu;
 - b) oraz, na wniosek studenta i w przypadku studentów posiadających numer PESEL, w postaci mLegitymacji, której ważność potwierdza się co semestr poprzez stosowny wpis w „Portalu dla szkół i uczelni Obsługa mLegitymacji”.
3. W przypadku studentów nie posiadających numeru Pesel Uczelnia wydaje legitymacje studenckie w formie ELS, których ważność potwierdza się co semestr umieszczeniem stosownego hologramu.
4. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej w formie ELS student jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Uczelni w celu wyrobienia duplikatu.
5. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci studiów I stopnia do dnia 31 października roku ukończenia studiów.
6. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci studiów II stopnia do dnia złożenia egzaminu dyplomowego.
7. Szczegółowe zasady dotyczące legitymacji studenckich reguluje odrębne zarządzenie Rektora.
8. Ponadto student ma prawo do:
 - a) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez Samorząd Studencki;
 - b) rozwijania własnych zainteresowań naukowych;
 - c) indywidualnej organizacji studiów;
 - d) zrzeszania się w kołach naukowych oraz organizacjach studenckich;
 - e) uczestniczenia w pracach organów Uczelni za pośrednictwem Samorządu Studenckiego;
 - f) otrzymania pomocy materialnej zgodnie z Ustawą i obowiązującym na Uczelni regulaminem;

- g) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
 - h) przeniesienia się do innej uczelni, o ile spełni wszystkie zobowiązania na rzecz Uczelni ASBiRO;
 - i) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - j) wglądu w swoich prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych po ich ocenie przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia.
10. Student jest zobowiązany do:
- a) realizacji toku studiów;
 - b) zdobywania wiedzy i umiejętności pozwalających mu prowadzić własne biznesy i inwestycje;
 - c) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz terminowego zaliczania zajęć, zdawania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie i harmonogramie studiów;
 - d) postępowania zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi na Uczelni ASBiRO;
 - e) terminowego opłacania czesnego i innych zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
 - f) niezwłocznego powiadomienia Uczelni o zmianie swoich danych osobowych, w szczególności imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych;
 - g) zapoznawania się na bieżąco z informacjami, które są udostępniane i aktualizowane w dedykowanych systemach informatycznych, w szczególności: system e-dziennik, system asbiro.cloud, strona internetowa uczelni, oraz inne źródła, o których studenci są informowani na początku roku akademickiego lub w zależności od potrzeb;
 - h) niezwłocznego powiadomienia Uczelni o rezygnacji ze studiów.
11. Za postępowanie uchybiające godności studenta, naruszenie niniejszego Regulaminu oraz przepisów i zasad obowiązujących na Uczelni ASBiRO student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w Ustawie i Statucie Uczelni, a także cywilną lub karną na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
12. W zajęciach dydaktycznych w Uczelni ASBiRO mogą uczestniczyć osoby posiadające status wolnego słuchacza. Status wolnego słuchacza przyznaje Rektor na podstawie uzasadnionego wniosku osoby pragnącej uzyskać status wolnego słuchacza.
13. Wolny słuchacz nie składa ślubowania i nie otrzymuje legitymacji studenckiej.

§ 3. ORGANIZACJA STUDIÓW WYŻSZYCH

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. Ze względów merytorycznych i organizacyjnych niektóre zajęcia mogą rozpoczynać się w innym terminie, o czym decyduje Rektor.
2. Każdy rok akademicki dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
3. Organizację roku akademickiego z podziałem na semestry wraz ze szczegółowym terminarzem rozpoczęcia i zakończenia semestrów, zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych oraz dni wolnych od zajęć określa Rektor.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych (dni lub godziny rektorskie).
5. Studia odbywają się na podstawie programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym student rozpoczął naukę.
6. Program studiów uchwalany jest przez Senat po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
7. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w wymiarze, zakresie i w sposób zgodny z obowiązującymi unormowaniami.
8. **Indywidualna organizacja studiów (dalej „IOS”)** może przysługiwać studentowi w szczególnej sytuacji życiowej uniemożliwiającej systematyczny udział w zajęciach i dotyczy w szczególności studentów:
 - a) studiujących na co najmniej dwóch kierunkach studiów;
 - b) studentów wychowujących dzieci;
 - c) studentów z niepełnosprawnościami;

- d) korzystających z urlopu ze względów zdrowotnych;
 - e) szczególnie zaangażowanych w działalność na rzecz społeczności akademickiej;
 - f) w innych przypadkach indywidualnie rozpatrywanych przez Rektora Uczelni.
9. W ramach indywidualnej organizacji studiów student otrzymuje od prowadzących zajęcia dydaktyczne na danym semestrze informacje o indywidualnych zasadach zaliczenia przez niego przedmiotów.
10. Na podstawie złożonego przez studenta najpóźniej w terminie 14 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego lub semestru podania do Rektora Uczelni, Rektor może wyrazić zgodę na IOS oraz dopuszcza możliwość przyznania rozliczenia rocznego.
11. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach student może wnioskować do Rektora o przyznanie IOS w trakcie trwania semestru.
12. Decyzję o przyznaniu i wyznaczeniu zasad realizacji IOS otrzymują student, opiekun rocznika, opiekun administracyjny z Centrum Organizacji Studiów oraz dydaktycy przypisani do przedmiotów objętych IOS.
13. Po przyznaniu IOS student wraz z opiekunem rocznika i dydaktykami przypisanymi do przedmiotów objętych IOS na wybranym roczniku i kierunku, ustala zasady zaliczenia przedmiotów zgodnie z aktualnym programem studiów.
14. Student jest zobowiązany do realizacji przedmiotów w ramach przyznanej IOS na zasadach i terminach ustalonych przez dydaktyków prowadzących zajęcia.
15. Brak zaliczenia przedmiotów w ramach przyznanej IOS może być podstawą do skreślenia studenta z listy studentów w związku z brakiem postępów w nauce.
16. W przypadku konieczności odbywania studiów na podstawie nowego programu studiów, Rektor może zarządzić obowiązek uzupełnienia zaległości wynikających z różnic w programach studiów.
17. **Ustalenie różnic programowych** dotyczą studentów:
- a) po urlopie od zajęć dydaktycznych;
 - b) zmieniających kierunek studiów;
 - c) zmieniających specjalność;
 - d) przenoszących się z innej uczelni;
 - e) wznowiających studia po przerwie;
 - f) innych przypadków indywidualnie rozpatrywanych przez Rektora Uczelni.
18. Za wyznaczanie różnic programowych naliczane są opłaty zgodnie z Zarządzeniem Kanclerza ws. Opłat za Studia obowiązującym dla wybranego rocznika studentów.
19. Student jest zobowiązany, w terminie najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego lub semestru, złożyć podanie do Rektora o zgodę na ustalenie różnic programowych.
20. Decyzję Rektora o przyznaniu zgody na wyznaczenie różnic programowych otrzymują student, opiekun rocznika, opiekun administracyjny z Centrum Organizacji Studiów oraz dydaktycy przypisani do przedmiotów wg wykazu różnic programowych.
21. Rektor w przypadku wyrażenia zgody na ustalenie różnic programowych, w celu ich wyznaczenia oraz uznania uzyskanych przez studenta efektów uczenia się, kieruje pozytywną decyzję do Kierownika danego kierunku studiów.
22. Po ustaleniu różnic programowych opiekun rocznika przypisuje studenta do wybranych przedmiotów w systemie e-dziennik, a student otrzymuje wykaz przedmiotów z przypisanymi dydaktykami w celu ustalenia z nimi zasad zaliczenia przedmiotów zgodnie z aktualnym programem studiów.
23. Student jest zobowiązany do realizacji ustalonych różnic programowych w terminach ustalonych przez dydaktyków przypisanych do danych przedmiotów wraz z opiekunami roczników, a terminy te powinny być zgodne z harmonogramem sesji obowiązującym dla rocznika, w ramach którego realizowane są różnice programowe.
24. Zaliczenie przedmiotu w ramach różnicy programowych odnotowuje się w protokole zaliczeniowym oraz Karcie Okresowych Osiągnięć Słuchacza.
25. Oceny z zaliczenia przedmiotów w ramach różnic programowych są wliczane do średniej ocen ze studiów.

26. Brak zaliczenia przedmiotów w ramach różnych programowych może być podstawą do skreślenia studenta z listy studentów w związku z brakiem postępów w nauce.

§ 4. WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ORAZ ZALICZANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Uczelnia może zorganizować weryfikację osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzać zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia, poza jej siedzibą przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Zaliczenie zajęć oraz przeprowadzenie egzaminu dokumentuje dydaktyk przypisany do danego przedmiotu poprzez wpis do protokołu.
3. W przypadku uzasadnionej nieobecności na Uczelni dydaktyka odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu, Rektor wyznacza inną osobę pracującą na Uczelni, która w oparciu o materiały przygotowane przez wskazanego dydaktyka dopilnuje aby zaliczenie lub egzamin zostały przeprowadzone w terminie i we właściwy sposób.
4. Wpis do protokołu, wraz z uwierzytelnieniem osoby dokonującej go, realizowany jest w systemie e-dziennik. Dokonanie wpisu w protokole zaliczeniowym skutkuje zapisaniem oceny lub zaliczenia w Karcie Okresowych Osiągnięć Studenta.
5. Osoba prowadząca zaliczenie lub egzamin, przed przystąpieniem studenta do zaliczenia lub egzaminu powinna zweryfikować tożsamość studenta. W przypadku:
 - a) egzaminów i zaliczeń przeprowadzanych w formie stacjonarnej prowadzący może poprosić studenta o okazanie legitymacji studenckiej;
 - b) egzaminów i zaliczeń przeprowadzanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzący może poprosić studenta o włączenie kamery oraz okazanie legitymacji studenckiej.Odmowa przez studenta potwierdzenia jego tożsamości upoważnia prowadzącego do odmówienia studentowi uczestnictwa w egzaminie lub zaliczeniu.
6. Zasady zaliczenia zajęć, na których student nie był obecny, określa dydaktyk przypisany do tych zajęć. Opuszczenie więcej niż trzech zajęć z przedmiotu w semestrze może spowodować niedopuszczenie do sprawdzianu zaliczeniowego lub egzaminu.
7. Student ma prawo przystępowania do egzaminu w dwóch terminach, podstawowym (termin pierwszy) i poprawkowym (termin drugi).
8. Nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie sesyjnym oznacza utratę terminu, a kolejny wyznaczony traktuje się jako poprawkowy.
9. Na Uczelni ASBiRO obowiązuje następująca skala ocen:
 - a) bardzo dobry (5.0);
 - b) dobry plus (4.5);
 - c) dobry (4.0);
 - d) dostateczny plus (3.5);
 - e) dostateczny (3.0);
 - f) niedostateczny (2.0).
10. Niedostateczny jest oceną negatywną, pozostałe oceny wymienione w ust. 8 są ocenami pozytywnymi.
11. Student w przypadku uzyskania oceny negatywnej ma prawo do jednego terminu poprawkowego.
12. Program studiów może określać zajęcia kończące się zaliczeniem bez oceny.
13. Student, który nie stawia się w wyznaczonym terminie na egzamin poprawkowy traci do niego prawo, chyba że jego obecność zostanie przez Rektora lub osobę przez niego upoważnioną usprawiedliwiona na pisemny wniosek studenta.
14. Usprawiedliwienie dotyczące nieprzystąpienia do egzaminu student zobowiązany jest przedstawić Rektorowi lub osobie przez niego upoważnionej nie później niż 3 dni po terminie egzaminu, którego usprawiedliwienie dotyczy.

15. Na uzasadniony pisemny wniosek studenta, który otrzymał końcową ocenę niedostateczną z egzaminu i kwestionuje obiektywizm oceny lub formę przeprowadzania egzaminu Rektor może wyznaczyć egzamin komisyjny równocześnie określając jego formę.
16. Wniosek o wyznaczenie egzaminu komisyjnego student jest zobowiązany złożyć w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego.
17. Egzamin komisyjny jest przeprowadzany przez komisję, w skład której wchodzi:
 - a) Rektor,
 - b) dydaktyk, który wystawił ocenę niedostateczną oraz
 - c) dodatkowy dydaktyk z Uczelni wskazany przez Rektora.
18. Student ma prawo wskazania obserwatora egzaminu komisyjnego, a niestawiennictwo obserwatora nie ma wpływu na przebieg egzaminu komisyjnego.
19. W uzasadnionych przypadkach (np. choroba, wyjazd, zdarzenia losowe) i na pisemny wniosek studenta, Rektor może wydać decyzję o przedłużeniu studentowi terminu sesji egzaminacyjnej.
20. Termin składania wniosku do Rektora o przedłużenie sesji jest określany na każdy rok akademicki w harmonogramie organizacji zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnych.
21. Jeśli odmowa przedłużenia terminu sesji egzaminacyjnej prowadzi do skreślenia z listy studentów, student w terminie 7 dni, od dnia otrzymania odmowy może się odwołać od decyzji do Rektora.
22. Student, który w danym semestrze nie uzyskał w regulaminowym terminie wymaganych zaliczeń z maksymalnie dwóch przedmiotów może wystąpić do Rektora z podaniem o warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów na kolejnym semestrze (wpis warunkowy).
23. Podanie o warunkowy wpis student powinien złożyć niezwłocznie po upływie terminu zaliczenia danego semestru.
24. Rektor przy przyznawaniu studentowi wpisu warunkowego określa warunki, jakie musi spełnić student oraz termin ich spełnienia.
25. Niespełnienie przez studenta warunków zaliczenia przedmiotu (lub przedmiotów) Rektor uznaje za równoznaczne z nieuzyskaniem przez studenta zaliczenia semestru w określonym terminie.
26. Prace pisemne realizowane przez studenta w toku studiów mogą podlegać weryfikacji w systemie antyplagiatowym, zgodnie z procedurą obowiązującą w uczelni
27. Procedurę antyplagiatową określa zarządzenie Rektora.
28. Jeżeli student, posiadający status studenta, nie ukończył studiów w terminie określonym w programie studiów, np. korzystał z urlopu, a Uczelnia ASBiRO w tym czasie zaprzestała kształcenia na kierunku, na którym student studiował, uczelnia zapewni mu możliwość kontynuowania nauki na tym samym lub pokrewnym kierunku w tej samej uczelni lub w innej uczelni, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
29. Osoba, która utraciła status studenta w wyniku skreślenia z listy studentów lub rezygnacji ze studiów i po czasie wyraża chęć wznowienia nauki, może ubiegać się o wznowienie studiów zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem uczelni, o ile uczelnia nadal prowadzi dany kierunek studiów. W przypadku, gdy kierunek został zamknięty, wznowienie studiów na tym kierunku nie jest możliwe. Uczelnia może umożliwić takiej osobie kontynuację nauki na kierunku pokrewnym, o ile taki jest dostępny, z możliwością uznania wcześniej zaliczonych efektów uczenia się.
30. W przypadku, gdy osoba ubiegająca się o wznowienie studiów realizowała specjalność, która została wygaszona, uczelnia może umożliwić kontynuację nauki w ramach aktualnie dostępnej specjalności na tym samym kierunku, o ile istnieje możliwość uznania wcześniej zaliczonych efektów uczenia się.
31. Osoba wznowiająca studia może zostać zobowiązana do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu nowej specjalności, w tym poprzez realizację tzw. programu wyrównawczego, ustalonego indywidualnie przez Kierownika kierunku lub osobę upoważnioną.

32. Uczelnia nie ma obowiązku reaktywowania wygaszonej specjalności ani prowadzenia indywidualnego trybu nauczania w zakresie specjalności, która została zlikwidowana lub zastąpiona inną.
33. Szczegółowe zasady uruchamiania specjalności oraz innych przedmiotów do wyboru studenta reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

§ 5. STUDENCKIE PRAKTYKI ZAWODOWE

1. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje obowiązek odbycia przez studentów praktyki zawodowej, a jej wymiar i formę zaliczenia określa Ustawa oraz program studiów.
2. Zaliczenie obowiązkowej praktyki zawodowej powinno nastąpić nie później niż do końca ostatniego semestru studiów, z tym, że program studiów może przewidywać inny termin zaliczenia praktyki.
3. Warunkiem zaliczenia przez studenta praktyki jest jej odbycie w ustalonym terminie oraz uzyskanie zakładanych efektów uczenia się.
4. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek studenta, Rektor może wydać decyzję o przedłużeniu studentowi terminu realizacji praktyk.
5. Termin składania wniosku do Rektora o przedłużenie sesji jest określany na każdy rok akademicki w harmonogramie organizacji zajęć dydaktycznych oraz sesji egzaminacyjnych i nie musi być tożsamy z terminem przedłużenia sesji egzaminacyjnej.
6. W uzasadnionych przypadkach i na pisemny wniosek studenta, Rektor może wydać decyzję o przełożeniu studentowi terminu realizacji praktyk w innym semestrze.
7. Zaliczenia praktyk dokonuje Opiekun Praktyk wyznaczony przez Uczelnię na podstawie dokumentacji wystawionej przez wyznaczonego do opieki nad studentem pracownika podmiotu, w którym student realizował praktykę.
8. Brak zaliczenia obowiązkowej praktyki traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia innych obowiązkowych zajęć.
9. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad odbywania i zaliczania praktyki zawodowej zawiera Regulamin Kierunkowych i Specjalnościowych Praktyk Zawodowych na Studiach Pierwszego i Drugiego Stopnia o Profilu Praktycznym.
10. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad wyboru miejsca realizacji praktyki zawodowej oraz możliwości uzyskania zaliczenia praktyki zawodowej w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, zawiera Regulamin Kierunkowych i Specjalnościowych Praktyk Zawodowych na Studiach Pierwszego i Drugiego Stopnia o Profilu Praktycznym.
11. Szczegółowe regulacje dotyczące zasad przedłużenia zaliczenia praktyk, oraz przełożenia terminu realizacji praktyk zawiera Regulamin Kierunkowych i Specjalnościowych Praktyk Zawodowych na Studiach Pierwszego i Drugiego Stopnia o Profilu Praktycznym.

§ 6. UZYSKIWANIE I PRZENOSZENIE PUNKTÓW ECTS

1. Osiągnięcia studenta są wyrażane przy zastosowaniu Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z programem studiów oraz jego pracę indywidualną.
3. Wpis na wyższy semestr dokonywany jest po każdej sesji egzaminacyjnej, zaliczeniu wszystkich zajęć i uzyskaniu 30 punktów ECTS za zrealizowanie ustalonych w programie studiów efektów uczenia się.

4. Rektor Uczelni ASBiRO podejmuje decyzję o przyjęciu na podstawie wykazu zajęć i przypisanych im efektów uczenia się zaliczonych przez studenta w poprzedniej uczelni oraz określa warunki, terminy i zasady uzupełnienia różnic programowych z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Przeniesienie się studenta, który został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia zbieżności efektów uczenia się może nastąpić jedynie po uprzednim potwierdzeniu zbieżności tych efektów przez Uczelnię w trybie i na zasadach obowiązujących w Uczelni ASBiRO.
6. Warunkiem przeniesienia punktów ECTS przypisanych do zajęć zaliczonych przez studenta w innych uczelniach jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z programem studiów realizowanym w Uczelni ASBiRO.
7. Uznaniu podlegają wyłącznie zajęcia zaliczone w innych uczelniach, w przypadku których potwierdzono zbieżność efektów uczenia się w ramach tych zajęć w obydwu uczelniach.
8. Przeniesienie się studenta z jednego kierunku na drugi, obu realizowanych (prowadzonych) w Uczelni ASBiRO, następuje po uprzednim potwierdzeniu zbieżności efektów uczenia się realizowanych w ramach obu tych kierunków.

§ 7. DYPLOMOWANIE I UKOŃCZENIE STUDIÓW

1. Zgodnie z ustawą w Uczelni ASBiRO na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym studenci nie przygotowują prac dyplomowych, natomiast składają egzamin dyplomowy.
2. Każdy student ma obowiązek przygotowania i przedłożenia na zaliczenie na ocenę indywidualnego projektu końcowego w ramach jednosemestralnego przedmiotu „Projekt końcowy”, realizowanego na ostatnim (VI) semestrze studiów i posiadającego wymiar 10 punktów ECTS.
3. Do przedmiotu „Projekt końcowy” mają zastosowanie przepisy niniejszego paragrafu Regulaminu studiów oraz regulacje stosowane wobec innych przedmiotów.
4. Student przygotowujący indywidualny projekt końcowy powinien wykazać się zdolnością rozwiązywania zadań praktycznych oraz podstawową umiejętnością ich metodycznego i merytorycznego opisu (przedstawienia, omówienia).
5. Celem indywidualnego projektu końcowego powinno być opracowanie (rozwiązanie, opisanie, objaśnienie) konkretnego problemu (tematu, zagadnienia, przypadku, modelu biznesowego, wdrożenia) związanego z praktyką zarządzania sensu largo, którym może być przykładowo: plan utworzenia przedsiębiorstwa, jego przekształcenia lub restrukturyzacji, plan wdrożenia nowego produktu lub usługi, plan usprawnień lub innowacji (produktowych, marketingowych, organizacyjnych, funkcjonalnych), strategia marketingowa lub sprzedażowa przedsiębiorstwa, plan dystrybucji towarów i usług, plan organizacji procesów zakupowych, plan finansowania danego przedsięwzięcia gospodarczego, plan internacjonalizacji przedsiębiorstwa, studium uwarunkowań (prawnych, kulturowych i innych związanych z otoczeniem międzynarodowym) wejścia przedsiębiorstwa na nowe rynki zagraniczne, analiza konkurencji, wyniki innych przeprowadzonych badań (rynkowych, marketingowych) wraz z ich omówieniem.
6. Indywidualny projekt końcowy obejmuje:
 - a) część opisową, czyli tekst wzbogacony o inne elementy w postaci: rysunków, tabel, wykresów, schematów o łącznej objętości uzasadnionej tematem (typem, zakresem, formułą, specyfiką, charakterem) projektu, obejmującą charakterystykę działań i zastosowanych metod (technik, narzędzi, perspektyw, ujęć);
 - b) prezentację efektów działań praktycznych lub ich dokumentacji – prezentacja ta może mieć charakter pokazu publicznego.
7. Temat indywidualnego projektu końcowego nie może być tożsamy z pracami (projektowymi, zaliczeniowymi) ocenianymi w ramach innych przedmiotów realizowanych w programie studiów.
8. Indywidualny projekt końcowy realizowany jest pod opieką wybranego przez studenta – w ramach możliwości Uczelni – prowadzącego przedmiot „Projekt końcowy”

posiadającego co najmniej tytuł zawodowy magistra (lub równorzędny) oraz doświadczenie praktyczne (zawodowe) związane z daną problematyką.

9. Temat indywidualnego projektu końcowego uzgadniany jest z danym prowadzącym przedmiot „Projekt końcowy” na podstawie przedstawionego przez studenta zarysu (wstępnej koncepcji) pracy.

10. Ocena indywidualnego projektu końcowego powinna uwzględniać następujące kryteria: nowatorstwo i oryginalność, przydatność i możliwość wdrożenia do praktyki gospodarczej i biznesowej, zgodność osiągniętych (uzyskanych) efektów z zakładanymi (przyjętymi) celami projektu, zasadność przyjętej metody, spójność oraz sposób prezentacji projektu.

11. Magisterska praca dyplomowa na studiach drugiego stopnia o profilu praktycznym w Uczelni ASBiRO jest:

a) samodzielnym pisemnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania;

b) przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora;

c) sprawdzana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego przed przystąpieniem przez studenta do magisterskiego egzaminu dyplomowego.

12. Egzamin dyplomowy składany jest przed trzyosobową komisją powoływaną przez Rektora, w skład której wchodzi: przewodniczący – osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora i dwaj członkowie, przy czym jedną z trzech wskazanych powyżej osób jest obowiązkowo w przypadku egzaminu dyplomowego kończącego studia drugiego stopnia (magisterskie) osoba sprawująca opiekę nad studentem w ramach seminarium dyplomowego (promotor), a w przypadku egzaminu dyplomowego kończącego studia pierwszego stopnia (licencjackie) osoba prowadząca przedmiot „Projekt końcowy” i sprawująca pieczę nad indywidualnym projektem końcowym danego studenta (mentor).

13. W trakcie egzaminu dyplomowego zadawane są trzy pytania: jedno dotyczy wybranego zagadnienia z całego zakresu treści (przedmiotów) podstawowych i kierunkowych dla danego kierunku (programu) studiów, drugie dotyczy problematyki (treści, zawartości) indywidualnego projektu końcowego (studia pierwszego stopnia) albo problematyki pracy dyplomowej (studia drugiego stopnia), trzecie odnosi się do zakresu studiowanej przez studenta specjalności studiów. Kolejność zadawania pytań jest dowolna.

14. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu studiów (programu kształcenia), w tym uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS obowiązującej na danym kierunku i poziomie kształcenia oraz zaliczenie objętych programem studiów studenckich praktyk zawodowych oraz uregulowanie przez studenta wszystkich zobowiązań wobec Uczelni (w tym finansowych).

15. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wskazanym przez Rektora przed powołaną przed niego komisją.

16. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w sposób zgodny z obowiązującymi unormowaniami.

17. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

18. Niezłożenie w terminie egzaminu dyplomowego jest przesłanką skreślenia z listy studentów.

19. Student ma prawo do jednego terminu poprawkowego egzaminu dyplomowego.

20. Ostateczny wynik studiów wylicza się jako sumę średniej ocen z okresu studiów (0,65) i oceny z egzaminu dyplomowego (0,35).

21. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów obliczony zgodnie z zasadą:

a) bardzo dobry - powyżej 4,5;

b) dobry plus - 4,25 do 4,5;

- c) dobry - 3,75 do 4,24;
 - d) dostateczny plus - 3,25 do 4,24;
 - e) dostateczny - 3,0 do 3,24.
22. Po ukończeniu studiów absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz odpisy- wedle obowiązujących przepisów prawa.
23. Szczegółowe zasady dyplomowania reguluje stosowne zarządzenie Rektora.

§ 8. URLOPY STUDENCKIE

1. Student po zaliczeniu semestru ma prawo do urlopu od zajęć z powodu ważnych i uzasadnionych we wniosku okoliczności życiowych, w tym zdrowotnych i losowych.
2. Co do zasady łączny wymiar urlopów nie może przekroczyć 4 semestrów w toku studiów pierwszego stopnia oraz 2 semestrów w toku studiów drugiego stopnia. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, w tym zw. ze stanem zdrowia studenta lub bliskiej mu osoby, koniecznością sprawowania przez studenta opieki nad osobą niepełnosprawną lub innymi zdarzeniami życiowymi możliwe jest udzielenie dodatkowego urlopu studenckiego, jednak nie dłużej niż na dwa dodatkowe semestry.
3. W trakcie urlopu student zachowuje status studenta i ważną legitymację studencką.
4. Urlop od zajęć może być udzielony studentowi z prawem do uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w okresie trwania urlopu lub bez tego prawa.
5. Po powrocie studenta z urlopu Kierownik kierunku ustala ewentualne różnice programowe.

§ 9. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

1. Rektor skreśla z listy studentów w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów przez kandydata;
 - b) złożonej przez studenta rezygnacji ze studiów;
 - c) niezłożenia w terminie projektu końcowego lub egzaminu dyplomowego;
 - d) wymierzenia w postępowaniu dyscyplinarnym kary wydalenia studenta z Uczelni.
2. Za niepodjęcie studiów uważa się sytuację, w której kandydat, który otrzymał pozytywną decyzję o przyjęciu na studia nie złożył rezygnacji z podjęcia studiów oraz nie zgłosił się na immatrykulację i nie podpisał tekstu ślubowania.
3. Rektor może skreślić z listy studentów w przypadku:
 - a) stwierdzenia u studenta braku postępów w nauce, których przesłanką jest:
 - b) niezaliczenie co najmniej jednego przedmiotu w danym semestrze;
 - c) niezaliczenie przedmiotu powtarzanego na studiach po raz trzeci;
 - d) niespełnienie określonych w § 7 ust. 14 warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w ciągu trzech semestrów od pierwszej rejestracji na ostatni semestr studiów;
 - e) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - f) w wyjątkowych przypadkach na uzasadnione i dokładnie zweryfikowane skargi innych studentów wskazujące na niewłaściwe zachowanie studenta podczas zajęć i w środowisku studenckim Uczelni godzące w prawa i wolności innych osób i zasady współżycia społecznego.
4. Od decyzji Rektora o skreśleniu z listy przysługuje odwołanie w terminie do 14 dni od powiadomienia studenta o decyzji. W takim przypadku Rektor przystępuje do ponownego rozpatrzenia sprawy, a jego decyzja jest ostateczna.

§ 10. WZNOWIENIE STUDIÓW

1. Wniosek o wznowienie studiów należy złożyć najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w semestrze, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Wznowienie studiów następuje za zgodą Rektora, który w decyzji o wznowieniu określa warunki, terminy i zasady uzupełnienia różnic programowych lub konieczność

ponownej realizacji zajęć w przypadku dezaktualizacji treści zajęć, za które osoba wznawiająca uzyskała punkty ECTS przed utratą statusu studenta.

3. Studentowi wydanemu z Uczelni w wyniku postępowania dyscyplinarnego, w szczególności w związku z popełnieniem plagiatu, przysługuje prawo do wznowienia studiów z chwilą zatarcia kary.

4. Rektor może odmówić wznowienia studiów w przypadku dwukrotnego skreślenia z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.

5. Rektor może odmówić wznowienia studiów w przypadku dwukrotnego skreślenia za niezłożenie projektu końcowego.

6. Wznowienie studiów po skreśleniu z listy studentów z powodu stwierdzenia braku postępów w nauce może nastąpić nie wcześniej niż po upływie jednego semestru.

7. Wznowienie studiów po skreśleniu z listy studentów z powodu niezłożenia egzaminu dyplomowego może nastąpić nie później niż w przeciągu 3 lat, bez obowiązku wyznaczania różnic programowych. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może rozpoznać wniosek o wznowienie studiów złożony po terminie.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 roku.