

ПРАВИЛА НАВЧАННЯ УНІВЕРСИТЕТУ HUMANITAS

Зміст:

Розділ I Загальні положення	2
Розділ II Керівники студента	3
Розділ III Організація навчання	3
Розділ IV Права та обов'язки студента	4
Розділ V Заліки та іспити	6
Розділ VI Система ECTS	10
Розділ VII Зарахування семестру (академічного року)	12
Розділ VIII Індивідуалізація освітнього процесу	13
Розділ IX Зміна закладу, спеціальності або форми навчання	16
Розділ X Академічні відпустки	17
Розділ XI Завершення навчання	18
Розділ XII Адаптація освітнього процесу до особливих потреб студентів з інвалідністю	23
Розділ XIII Прикінцеві положення	24

Розділ I

Загальні положення

§ 1

1. Правила навчання застосовуються до студентів усіх спеціальностей вищої освіти, які провадить Університет Humanitas у Сосновці (далі — Університет).
2. Правила стосуються навчання, що здійснюється в Університеті як за програмами першого рівня (бакалаврат), другого рівня (магістратура), а також інтегрованих магістерських програм.
3. Правила не застосовуються до слухачів післядипломної освіти, курсів і тренінгів, які проводить Університет.

§ 2

Правила, умови та порядок прийому кандидатів на навчання визначаються Законом від 20 липня 2018 р. – "Про вищу освіту і науку" (єдиний текст: Законодавчий вісник 2023 р., поз. 742 з пізн. зм.), далі – Закон, статутом Університету та ухвалою Сенату Університету.

§ 3

1. Особа, зарахована на навчання, набуває прав студента з моменту складання присяги, зміст якої визначається статутом Університету. Факт складання присяги підтверджується письмово.
2. Після складання присяги студент отримує студентський квиток.

§ 4

1. Особа, зарахована на навчання, або студент зобов'язаний укласти з Університетом договір щодо умов оплати за освітні послуги.
2. Розмір, умови та строки внесення оплати визначаються наказом канцлера, який видається щоразу перед початком набору на відповідний академічний рік.
3. Детальні умови і правила надання матеріальної допомоги студентам регулюються окремими положеннями.

§ 5

Основною організаційною одиницею в Університеті є факультет, у межах якого здійснюється освітній процес за конкретною спеціальністю.

Розділ II

Керівники студента

§ 6

1. Керівником студентів на факультеті є декан, який на підставі доручення, наданого ректором, приймає рішення у студентських справах — у межах і порядку, визначених окремими положеннями, — не віднесених Законом або статутом Університету до компетенції інших органів Університету.
2. Ректор здійснює нагляд за питаннями, пов'язаними з набором, навчальним процесом і провадженням навчання в Університеті.
3. Із числа викладачів ректор призначає наставників спеціальностей. Наставник спеціальності надає студентам допомогу і поради у вирішенні навчальних та соціальних питань, а також дає висновки щодо індивідуальних справ, пов'язаних з перебігом навчання — за зверненням студента або за поданням декана.
4. Опіку над студентами з інвалідністю здійснює уповноважений з питань осіб з інвалідністю, якого призначає ректор. Завданням уповноваженого є, зокрема, надання допомоги студентам з інвалідністю, представлення їхніх інтересів та вжиття заходів для забезпечення рівного доступу до реалізації освітньої програми.

Розділ III

Організація навчання

§ 7

1. Навчання здійснюється згідно з освітніми програмами, затвердженими Сенатом для окремих спеціальностей, адаптованими до результатів навчання.
2. Освітня програма є основою для складання розкладу занять.
3. Освітня програма публікується для ознайомлення студентів у Бюлетені публічної інформації на сайті Університету протягом 14 днів з дати її ухвалення.
4. Розклад навчальних занять публікується на індивідуальних акаунтах студентів у електронній системі Університету не пізніше ніж за сім днів до початку перших занять у відповідному семестрі.

§ 8

1. Академічний рік починається 1 жовтня і триває до 30 вересня наступного календарного року, охоплюючи два семестри.

2. Детальну організацію академічного року встановлює ректор у погодженні з органом студентського самоврядування та оприлюднює її не пізніше ніж за 30 днів до початку навчального року.
3. У виняткових випадках ректор може оголосити «ректорські дні» або «ректорські години», тобто дні або години без навчальних занять.
4. Перед початком кожного навчального року декан визначає тривалість заліково-екзаменаційної сесії та сесії повторного складання іспитів у кожному семестрі.

§ 9

1. Мовою викладання в Університеті є польська мова. За згодою Сенату окремі спеціальності або окремі заняття, іспити та інші форми оцінювання можуть проводитися іноземною мовою.
2. Навчальні заняття можуть проводитися також з використанням методів і технологій дистанційного навчання.

Розділ IV

Права та обов'язки студента

§ 10

Студент має право на:

- 1) здобуття знань за обраною спеціальністю,
- 2) перезарахування та визнання балів ECTS,
- 3) участь в студентських організаціях, включаючи наукові гуртки, та у наукових дослідженнях, що реалізуються в Університеті,
- 4) розвиток культурних, туристичних і спортивних інтересів,
- 5) участь у відкритих заняттях,
- 6) оцінку якості навчального процесу, зокрема програм навчання та способу проведення занять,
- 7) отримання нагород і відзнак від декана або ректора на підставі їх індивідуальних рішень.
- 8) складання іспиту перед комісією за участю спостерігача, вказаного студентом,
- 9) повторне проходження окремих занять у зв'язку з незадовільними результатами навчання,
- 10) індивідуальна програма навчання (ІПН), індивідуальна організація навчання (ІОН) та індивідуальна траєкторія навчання (ІТН) — на умовах, визначених у цьому регламенті,

- 11) виправдання відсутності на заняттях, академічна відпустка або відпустка з правом складання перевірок результатів навчання, визначених в освітній програмі,
- 12) зміна спеціальності або форма навчання (з денної на заочну і навпаки),
- 13) пільги, що впливають з наявності студентського квитка, відповідно до чинного законодавства.

§ 11

Розголошення оцінок з іспитів або іншої інформації про студента третім особам можливе лише за кожним разом за згодою студента. Таке уповноваження повинно містити підтвердження справжності підпису студента, засвідчене працівником Університету або нотаріусом.

§ 12

Студент зобов'язаний дотримуватися положень Закону, тексту присяги та правил навчання. Зокрема, студент зобов'язаний:

- 1) відвідувати заняття згідно з положеннями цього регламенту,
- 2) проходити професійну практику,
- 3) складати іспити згідно з положеннями цього регламенту,
- 4) дотримуватися внутрішніх правил, чинних в Університеті,
- 5) поводитися культурно та з повагою до працівників Університету та інших студенток і студентів,
- 6) поважати майно Університету,
- 7) уникати вчинків, які можуть зашкодити доброму імені Університету,
- 8) здійснювати оплати у терміни, визначені наказом Канцлера,
- 9) користуватися індивідуальним акаунтом в електронній системі Університету.

§ 13

Студент зобов'язаний повідомити Університет про зміну прізвища, місця проживання, контактного номера телефону, адреси електронної пошти, а також про зміну матеріального становища, якщо вона впливає на призначення або розмір матеріальної допомоги — протягом 7 днів з моменту настання зміни.

§ 14

1. За поведінку, яка принижує гідність студента, або за порушення правил, чинних в Університеті, студент несе дисциплінарну відповідальність згідно з положеннями,

визначеними окремими нормативами.

2. За незначні проступки ректор за поданням декана має право застосувати догану без залучення дисциплінарної комісії, після попереднього заслухання студента або його захисника.
3. До дисциплінарних стягнень належать:
 - 1) попередження,
 - 2) догана,
 - 3) догана з попередженням,
 - 4) тимчасове позбавлення визначених студентських прав на строк до одного року,
 - 5) відрахування з Університету.
4. Детальні правила дисциплінарної відповідальності студентів визначає Закон.

§ 15

1. Представником усіх студентів Університету є органи студентського самоврядування.
2. Права й обов'язки, а також форми та порядок діяльності студентського самоврядування в Університеті визначаються Регламентом студентського самоврядування.

Розділ V Заліки та іспити

§ 16

1. Залік з лекцій та практичних занять з певного предмету проводиться окремо.
2. Якщо предмет передбачає практичні заняття, обов'язковою умовою допуску до іспиту є попереднє складання цих занять. Студент, який не склав практичних занять у першому терміні, втрачає право на складання іспиту в першому терміні, отримуючи оцінку „незадовільно” або „не зараховано” — у випадку предметів, що завершуються лише заліком.
3. За згодою декана студент може індивідуально скласти залік або іспит з предмету до або після екзаменаційної сесії.
4. За згодою декана студент може скласти заліки або іспити з предметів вищих семестрів, ніж той, на якому він навчається.

§ 17

1. Викладач практичних занять зобов'язаний повідомити студентів — під час першого заняття з предмету — умови отримання заліку.
2. Залік з предмету виставляється викладачем на підставі оцінок, отриманих під час

занять, результатів контрольних робіт, що оцінюють досягнуті результати навчання, а також активності й відвідуваності занять. У разі тривалої відсутності викладача декан має право призначити іншого викладача. У виняткових випадках декан може у поточному семестрі уповноважити на проведення заліку викладача цього ж або спорідненого предмету.

3. Відвідування практичних занять є обов'язковим; відсутність понад 20% навчальних годин є підставою для неотримання заліку з предмету. Студент зобов'язаний виправдати відсутність у неперевищуваний термін 7 днів з моменту її настання.
4. Викладач предмету може встановити інші строки та правила виправдання відсутності, які зобов'язаний оголосити студентам на початкових заняттях.
5. Після прийняття рішення щодо виправдання відсутності викладач визначає обсяг матеріалу, який студент повинен опанувати, та форму перевірки знань.
6. Студент вважається таким, що склав предмет, якщо отримав оцінку не нижчу за „задовільно” або запис „зараховано”.
7. Перелік предметів, з яких залік виставляється у формі запису „зараховано”, визначає декан.
8. Неявка на залік у вказаний термін без виправдання веде до отримання оцінки „незадовільно” або „не зараховано”.
9. Студент, який отримав оцінку „незадовільно” з заліку, має право на дві перездачі.
10. Студенту може бути перезарахована оцінка з предмету, який був зарахований в іншому закладі освіти. Рішення з цього питання приймає викладач відповідного предмету.

§ 18

1. Викладач зобов'язаний повідомити студентів — на першій лекції з предмета — обсяг і форму проведення іспиту.
2. Іспит проводить викладач, який читає відповідний предмет. У разі тривалої відсутності викладача декан має право призначити нового екзаменатора. У виняткових випадках декан може в поточному семестрі уповноважити на проведення іспиту викладача того ж або спорідненого предмета.
3. Термін іспиту встановлює викладач у межах чинної організації навчального року. Проведення іспиту в інший термін можливе лише за згодою декана.
4. Екзаменатор може, за згодою декана та в узгодженні зі студентами, провести іспит до початку заліково-екзаменаційної сесії (так званий «нульовий термін»), за умови, що всі заняття з предмета відбулися і студент отримав з них залік. Такий термін вважається першим для студентів, які в ньому взяли участь. Це не звільняє викладача від обов'язку

призначити основний термін іспиту в сесію.

5. Студент вважається таким, що склав іспит, якщо отримав оцінку не нижчу за «задовільно».
6. Неявка на іспит у призначений термін без поважної причини тягне за собою оцінку «незадовільно». Студент має право виправдати свою відсутність протягом 7 днів з дати іспиту. Відповідно застосовується § 17 п. 4.
7. Студент, який отримав оцінку «незадовільно», має право на дві перездачі іспиту.
8. Студент може звернутися з проханням про перезарахування оцінки з іспиту з предмета, який був зданий в іншому закладі освіти. Рішення в цій справі приймає екзаменатор.

§ 19

1. Протягом 7 днів з дня оголошення результатів заліку або іспиту студент має право подати заяву про надання доступу до перегляду залікової або екзаменаційної роботи. Екзаменатор зобов'язаний надати студенту роботу для ознайомлення протягом наступних 7 днів.
2. У разі отримання оцінки „незадовільно” з другого перездачного заліку або іспиту студент має право подати апеляцію до декана. Апеляція повинна містити обґрунтування — наприклад, звинувачення в неупередженості оцінювання знань студента або вказівку на інші важливі причини, що виправдовують проведення комісійного заліку або іспиту. Термін подання апеляції — 7 днів від дати оголошення результатів другого перездачного заліку або іспиту, або, у випадку, передбаченому в п. 1 — від дати ознайомлення з роботою. Розглянувши апеляцію, декан може призначити комісійний залік або іспит, визначивши дату його проведення протягом 14 днів з дня подання апеляції.
3. Комісійний залік або іспит проводиться в усній або письмовій формі перед комісією, призначеною деканом. До складу комісії входить голова — ректор, проректор, декан або продекан, або, у виняткових випадках, уповноважений деканом викладач не нижче наукового ступеня — та двоє екзаменаторів із фаховими знаннями з відповідного предмета.
4. Якщо залік або іспит, результат якого оскаржує студент, проводив декан, студент має право звернутися з апеляцією до ректора, який призначає комісію та сам є її головою. До складу комісії також входять двоє екзаменаторів із фаховими знаннями з відповідного предмета.
5. У роботі комісії може брати участь спостерігач — інший викладач Університету. На прохання студента спостерігачем може бути наставник спеціальності або представник

студентського самоврядування.

6. Рішення щодо результату комісійного заліку або іспиту приймається більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.
7. Негативний результат комісійного заліку або іспиту означає незарахування семестру. За заявою студента декан ухвалює рішення про повторне проходження семестру або ректор приймає рішення про відрахування студента з Університету.

§ 20

1. Під час заліків та іспитів застосовується така шкала оцінювання:
 - 1) відмінно (5,0)
 - 2) добре з плюсом (4,5)
 - 3) добре (4,0)
 - 4) задовільно з плюсом (3,5)
 - 5) задовільно (3,0)
 - 6) незадовільно (2,0)
2. Для таких предметів, як: виробнича практика, тренінги, семінари, допускається застосування формули «зараховано» (зарах.) або «не зараховано» (незарах.) без оціночного балу. Ця формула не враховується при розрахунку середнього балу, про який йдеться в п. 3.
3. До середнього балу включаються всі оцінки, отримані студентом із предметів, що входять до освітньої програми.
4. Особа, яка проводить залік або іспит, вносить оцінку або формулу «зараховано»/«не зараховано» до інформаційної системи Університету.
5. Інформація про результати письмових заліків та іспитів надається студентові через розміщення оцінок в індивідуальному електронному кабінеті студента в інформаційній системі Університету.
6. У обґрунтованих випадках (особливо форс-мажорних) студент може звернутися з проханням про продовження терміну заліково-екзаменаційної сесії до 1 місяця. Рішення з цього питання приймає декан, який у виняткових ситуаціях може продовжити цей строк ще максимум на 1 місяць.

§ 21

1. Студент зобов'язаний пройти виробничу практику, яка є невід'ємною частиною освітньої програми.
2. Умовою зарахування практики є досягнення студентом результатів навчання,

передбачених освітньою програмою відповідної спеціальності.

3. Декан може, на письмову заяву студента, погоджену з керівником практики, зарахувати як практику роботу, виконувану студентом — незалежно від правового характеру трудових відносин — якщо в процесі цієї роботи студент досяг результатів навчання, передбачених для практики в освітній програмі.
4. Для зарахування практики студент повинен до кінця семестру, в якому її проходив, подати передбачену регламентом практик документацію.
5. У винятково обґрунтованих випадках декан, за заявою студента і після консультації з керівником практики, може погодити проходження практики в семестрі пізніше, ніж передбачено в освітній програмі.
6. Згода на проходження практики в пізнішому семестрі, ніж вказано в програмі навчання, дає можливість зарахування семестру відповідно до § 28 п. 2.

Розділ VI

Система ECTS

§ 22

В Університеті застосовується кредитна система оцінювання досягнень студента відповідно до Європейської системи трансферу та накопичення кредитів (ECTS).

§ 23

1. Кредити ECTS нараховуються всім навчальним дисциплінам і практикам, передбаченим освітньою програмою.
2. Кредити ECTS не нараховуються за:
 - 1) бібліотечний інструктаж,
 - 2) інструктаж з охорони праці (БЖД),
 - 3) фізичне виховання (у разі денної форми навчання).
3. Кількість кредитів, присвоєна окремим предметам, відображає обсяг роботи студента, необхідний для досягнення результатів навчання. Обсяг роботи включає як участь у заняттях, організованих в Університеті, так і самостійну роботу студента.
4. Кількість кредитів, що присвоюються, та їх обсяг, необхідний для зарахування семестру/академічного року, визначається освітньою програмою для відповідної спеціальності.

§ 24

Студент має право подати заяву про перезарахування або визнання предметів і практик, пройдених поза межами Університету — зокрема в закордонних закладах освіти або під час навчання на іншій спеціальності в Університеті.

§ 25

Перезарахування предметів і практик можливе за умови, що студент досяг запланованих результатів навчання та успішно склав семестр, до якого належали ці предмети або практики.

§ 26

1. Рішення про перезарахування або визнання предметів і практик приймає декан після ознайомлення з поданою студентом документацією про перебіг навчання, здобутого поза межами Університету або під час навчання в Університеті.
2. Умовою перезарахування або визнання предметів і практик, про які просить студент, є встановлення відповідності досягнутих результатів навчання тим, які діють в Університеті для відповідної освітньої програми.
3. У разі позитивного рішення студент отримує таку кількість кредитів ECTS, яка відповідає результатам навчання, що передбачені для відповідних предметів і практик в Університеті, та описаним в освітній програмі на академічний рік, у який студент був зарахований.

§ 27

1. Особа, яка подає заяву на вступ до Університету, може пройти процедуру підтвердження результатів навчання, якщо:
 - 1) має атестат про повну загальну середню освіту або атестат разом зі свідоцтвом про результати іспитів із окремих предметів, а також щонайменше 5 років професійного досвіду та повну кваліфікацію рівня 5 НРК (Національна рамка кваліфікацій) або іноземну кваліфікацію, еквівалентну рівню 5 Європейських рамок кваліфікацій (відповідно до Додатку II до Рекомендації Європейського Парламенту і Ради від 23 квітня 2008 р.); — у випадку вступу на бакалаврат або інтегровану магістратуру;
 - 2) має повну кваліфікацію рівня 6 НРК та щонайменше 3 роки професійного досвіду після завершення бакалаврату — у випадку вступу на магістратуру;

- 3) має повну кваліфікацію рівня 7 НРК та щонайменше 2 роки професійного досвіду після завершення магістратури або інтегрованих магістерських студій — у випадку вступу на ще одну програму бакалаврату, магістратури або інтегровану магістратуру.
2. Підтвердження результатів навчання полягає у проведенні формальної процедури перевірки набутих результатів навчання з метою зарахування кандидата на навчання.
3. Прийняття рішення деканом про підтвердження результатів навчання передуює процедура їх верифікації, яка здійснюється у відповідності до результатів, визначених в освітній програмі відповідної спеціальності, спеціально призначеними для цього комісіями.
4. Правила, умови та порядок підтвердження результатів навчання визначає Сенат Університету.

Розділ VII

Зарахування семестру (академічного року)

§ 28

1. Основним періодом оцінювання досягнень студента є семестр. Сенат може ухвалити, що таким періодом є академічний рік.
2. Умовою зарахування семестру є отримання заліків та складання іспитів з усіх предметів, передбачених чинною освітньою програмою, а також проходження практики — з урахуванням положень § 21 п. 5 і 6.
3. Семестр (рік) зараховує декан. Зарахування семестру (року) дає студенту право на переведення на наступний семестр (рік) навчання.

§ 29

1. Якщо студент не зарахував деякі предмети, він може подати письмову заяву про умовне переведення на наступний семестр. Умовне переведення полягає в тому, що декан може дозволити студенту продовжити навчання за умови обов'язкового складання предметів, які залишилися незарахованими, загальна кількість кредитів ECTS яких не перевищує 20, у наступному семестрі — у межах основного та повторних термінів. Якщо періодом оцінювання є академічний рік, умовне переведення здійснюється на наступний рік із обов'язковим складанням предметів (до 40 кредитів ECTS) до кінця наступного навчального року.

2. У разі незарахування повторюваних предметів студент може знову подати заяву на умовне переведення, однак загальна кількість кредитів ECTS зменшується на кількість балів за незараховані предмети. У разі вичерпання допустимої кількості кредитів декан відраховує студента з Університету.
3. Якщо студент не зарахував повторювані предмети до завершення навчання, ректор приймає рішення про його відрахування.
4. Студент, відрахований з підстав, зазначених у п. 3, має право поновитися на навчання для повторного проходження семестру, з обов'язковим виконанням усіх раніше незарахованих предметів.

§ 30

1. Student może w terminie 7 dni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjno-zaliczeniowej lub od upływu wskazanego przez dziekana terminu określonego w § 20 ust. 6 złożyć wniosek o powtarzanie semestru lub roku akademickiego, gdy okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.
2. Zgody na powtarzanie semestru lub roku akademickiego udziela dziekan.
3. W przypadku powtarzania przez studenta semestru lub roku akademickiego, przedmioty, z których student uprzednio uzyskał ocenę pozytywną bądź zaliczył je w inny przewidziany regulaminem sposób, uważa się za zaliczone.
4. Student ma obowiązek zaliczyć przedmioty stanowiące warunki dodatkowe, jeżeli nastąpiła zmiana programu studiów. Ustalenia terminu zaliczenia dokonuje dziekan.

Розділ VIII

Індивідуалізація освітнього процесу

§ 31

Студент має право, за згодою декана, брати участь у заняттях, складати заліки та іспити з дисциплін, передбачених навчальною програмою вищого курсу або семестру (так зване «навчання авансом»). Декан визначає умови та порядок реалізації студентом занять, заліків і іспитів вищого курсу або семестру.

§ 32

1. У межах Індивідуальної Програми Навчання (далі — ПН) студенту забезпечується особливий науково-дидактичний супровід, а також індивідуальний підбір змісту й форм навчання.
2. Навчання за ПН передбачає розширення знань, умінь і компетентностей у межах

обраної спеціальності, а також можливість проходження предметів з програм усіх спеціальностей, що реалізуються в Університеті.

3. Подати заявку на ІПН може студент, який:
 - 1) завершив перший рік навчання та має середній бал вище 4,50,
 - 2) бере участь у науково-дослідній діяльності, що реалізується в Університеті,
 - 3) підготував щонайменше одну наукову публікацію, рецензовану фахівцями.
4. Студент, який подає заявку на ІПН, повинен подати декану такі документи:
 - 1) заяву з обґрунтуванням щодо надання ІПН,
 - 2) пропозиції змін до навчального плану та термінів заліків і іспитів,
 - 3) згоду майбутнього наукового керівника на виконання цієї функції разом із його думкою щодо ІПН.
5. У межах ІПН студент не може претендувати на умовне переведення, повторне проходження предмету або семестру.
6. У кожному наступному семестрі студент, який навчається за ІПН, обирає предмети, передбачені програмою навчання, на загальну суму не менше ніж 30 кредитів ECTS. Він також зобов'язаний отримати згоду екзаменатора, який визначає умови та терміни заліку або іспиту в Картці ІПН. Ця картка має бути подана на розгляд декана протягом 30 днів з початку семестру.
7. Рішення про зарахування на навчання за ІПН приймає декан з урахуванням академічної успішності, інтересів та здібностей студента.
8. Для студента, який отримав дозвіл на навчання за ІПН, декан призначає наукового керівника з урахуванням пропозиції студента. Науковим керівником може бути особа з науковим ступенем або званням.
9. Декан, після консультації з науковим керівником, може відкликати дозвіл на навчання за ІПН, якщо студент не дотримується умов, визначених в індивідуальній програмі. У такому випадку декан визначає стандартну форму навчання та можливі додаткові умови для зарахування відповідного семестру.

§ 33

1. У виняткових випадках, на підставі заяви студента, декан може надати дозвіл на навчання за Індивідуальною Організацією Навчання (ІОН).
2. На підставі заяви студентки, яка перебуває у вагітності, або студента/студентки, що є батьком/матір'ю, декан обов'язково надає дозвіл на навчання за ІОН.
3. Відповідно до рішення декана, студент може отримати дозвіл на ІОН у разі наявності однієї з наступних обставин:

- 1) має чинне посвідчення про інвалідність,
 - 2) навчається одночасно за двома спеціальностями,
 - 3) вкаже іншу важливу причину, зокрема форс-мажорного характеру.
4. ІОН передбачає виконання чинної освітньої програми із визначенням індивідуальних термінів виконання дидактичних обов'язків. ІОН може передбачати, зокрема:
- 1) зміну способу досягнення цілей і результатів навчання, встановлених програмою, зміну форми заліків і іспитів, структури навчальних занять у межах навчального плану;
 - 2) заочне (екстернатне) складання занять за погодженням із викладачем;
 - 3) зміну термінів заліків та іспитів.
5. ІОН надається на один семестр або один навчальний рік.
6. Надання ІОН не змінює обсягу вимог щодо галузі й рівня знань із предметів, передбачених програмою відповідної спеціальності.
7. Студент, який навчається за ІОН, зобов'язаний подати декану на затвердження узгоджений із викладачами порядок заліків та іспитів.
8. Заліково-екзаменаційна сесія в межах ІОН повинна завершитися не пізніше, ніж завершення повторної сесії.
9. Декан може скасувати дозвіл на ІОН, якщо студент не виконує вимог, зазначених у п. 6.

§ 34

1. На підставі рішення декана студент може отримати дозвіл на реалізацію освітньої програми за Індивідуальною Траєкторією Навчання (далі — ІТН) на основі освітньої пропозиції Університету, з урахуванням рекомендацій наукового керівника та кількості кредитів ECTS, призначених окремим предметам. Науковим керівником може бути особа, що має науковий ступінь або звання.
2. Дозвіл декана на реалізацію освітньої програми за ІТН може також охоплювати результати навчання, підтверджені згідно з процедурою, визначеною в § 27 п. 3.
3. Студент подає заяву на ІТН до деканату. Працівник деканату готує проєкт ІТН у співпраці з науковим керівником і студентом. Запропонована ІТН охоплює весь період навчання і набирає чинності після її затвердження деканом.
4. У обґрунтованих випадках студент може звернутися із заявою про внесення змін до ІТН. Заява має бути погоджена з науковим керівником і подана до деканату протягом 14 календарних днів від початку семестру. Зміни в ІТН набирають чинності з моменту їх затвердження деканом. У виняткових випадках декан може змінити ІТН з власної

ініціативи, інформуючи про це студента.

5. У межах ІТН студент може, за згодою декана, проходити заняття або групи занять, не передбачені програмою навчання. Якщо такі заняття або групи занять дозволяють отримати не більше ніж 7 кредитів ECTS за семестр, вони не потребують оплати. Якщо ж перевищують цей ліміт — студент зобов'язаний сплатити за них. Заняття, що виходять за межі програми навчання, зараховуються на загальних підставах.

Розділ IX

Зміна закладу, спеціальності або форми навчання

§ 35

Студент, який має намір перевестися до іншого закладу вищої освіти, зобов'язаний:

- 1) письмово повідомити про це декана не пізніше ніж за 14 днів до запланованої дати переведення,
- 2) подати обхідний лист,
- 3) повернути студентський квиток.

§ 36

1. Студент іншого закладу може подати заявку на переведення до Університету, якщо завершив щонайменше перший семестр і виконав усі зобов'язання, що випливають із правил закладу, який він залишає. Виконання цих зобов'язань підтверджується відповідною довідкою, виданою компетентним органом цього закладу.
2. Приймаючи рішення про зарахування студента до Університету, декан визначає умови, терміни та спосіб виконання студентом додаткових вимог, що випливають з освітньої програми, з урахуванням принципів визнання навчальних досягнень, викладених у § 25–26 цього регламенту.

§ 37

1. Рішення про зміну спеціальності або форми навчання приймає декан на підставі заяви студента.

- 1) У рішенні, зазначеному в п. 1, вказуються:
- 2) семестр навчання,

додаткові умови та термін їх виконання — з урахуванням відповідних програм навчання для обох спеціальностей або форм навчання.

Розділ X

Академічні відпустки

§ 38

1. Студентка, яка перебуває у вагітності, та студент(ка), який(-а) є батьком/матір'ю, має право на академічну відпустку від занять в Університеті.
2. Така відпустка надається за заявою студентки або студента-батька/матері, поданою протягом одного року від дня народження дитини.
3. Відпустка, про яку йдеться в п. 1, надається студентці до дня народження дитини, а студенту-батькові — на термін до 1 року. Якщо закінчення відпустки припадає на період поточного семестру, вона автоматично продовжується до завершення цього семестру.
4. У обґрунтованих випадках студент може отримати академічну відпустку, зокрема у зв'язку з:
 - 1) тривалою хворобою,
 - 2) виїздом за кордон,
 - 3) початком навчання на іншій спеціальності,
 - 4) іншими важливими обставинами форс-мажорного характеру.
5. Рішення про надання відпустки приймає декан.
6. Відпустка може бути довгостроковою — на один академічний рік, або короткостроковою — на один семестр (з урахуванням п. 3).
7. Під час відпустки студент зберігає статус студента. Право на матеріальну допомогу регулюється окремим положенням.
8. Під час відпустки студент не має права брати участь у заняттях, складати заліки та іспити з предметів або проходити практику.
9. Відпустка може бути надана лише двічі протягом навчання. У виняткових випадках декан може дозволити додаткову відпустку. Відпустка не надається до завершення першого семестру навчання і після завершення нормативного терміну навчання.
10. Надання відпустки подовжує передбачений термін завершення навчання.

Розділ XI

Завершення навчання

§ 39

1. Невід'ємною частиною освітньої програми є підготовка студентом дипломної роботи, яка є самостійною розробкою визначеної наукової проблематики. Вона повинна демонструвати загальні знання та навички студента, пов'язані зі спеціальністю, рівнем і профілем навчання, а також вміння самостійно аналізувати й робити висновки.
2. Дипломна робота може мати форму письмової роботи, зокрема: оригінального наукового дослідження, оглядової роботи, кейс-стаді (вивчення конкретного випадку) або наукової статті, опублікованої в науковому журналі, яка відповідає таким критеріям:
 - a) тематика статті відповідає спеціальності,
 - b) у статті вказана афіліція Університету Humanitas,
 - c) журнал, у якому опубліковано статтю, входить до переліку наукових журналів і рецензованих матеріалів міжнародних конференцій із мінімальною оцінкою 40 балів,
 - d) студент є першим автором статті.
3. Студент готує дипломну роботу під керівництвом викладача з науковим ступенем або званням, далі – «науковий керівник» (промотор).
4. Додатковий науковий супровід може здійснювати помічник наукового керівника, далі – «помічник керівника».
5. Помічником керівника може бути викладач з науковим ступенем або званням, а також особа з-поза академічного середовища, яка має професійний (практичний) досвід у сфері, суміжній зі спеціальністю студента.
6. Рішення про призначення помічника керівника приймає декан на підставі заяви наукового керівника.
7. Помічник керівника може бути усунутий з функції деканом на будь-якому етапі дипломного процесу.
8. До обов'язків помічника керівника належить, зокрема:
 1. допомога у формулюванні теми та мети роботи з урахуванням потреб соціально-економічного середовища та ринку праці,
 2. участь у дискусії щодо операціоналізації тематики, особливо з практичної точки зору,
 3. допомога у пошуку літературних джерел,

4. участь у виборі методів дослідження,
5. допомога в аналізі та інтерпретації результатів дослідження, особливо з урахуванням практичного контексту.
9. На підставі заяви студента, після погодження з чинним і новим науковим керівником, декан може дозволити зміну керівника.
10. При виборі теми дипломної роботи слід враховувати наукові інтереси студента, потреби соціально-економічного середовища й актуальні тенденції, а також те, що тематика має відповідати спеціальності та обраній спеціалізації.
11. На програмах, що реалізуються польською мовою, дипломна робота може бути написана іноземною мовою.
12. На програмах, що реалізуються іноземною мовою, дипломна робота може бути написана як іноземною мовою, так і польською.
13. Перед допуском до державного іспиту дипломна робота перевіряється через Єдину Антиплагіатну Систему.
14. Оцінку дипломної роботи виставляють науковий керівник і рецензент.
15. Помічник керівника також може оцінити дипломну роботу у формі рецензії (описово). Його оцінка носить виключно інформаційно-консультативний характер і подається на прохання наукового керівника.

§ 40

1. Студент зобов'язаний подати документи, необхідні для проходження державного іспиту (включно з дипломною роботою), не пізніше останнього дня останнього семестру навчання. У виняткових випадках, за заявою студента, декан може визначити пізніший термін подання цих документів, але не довший ніж 2 місяці з дати завершення останнього семестру.
2. У разі, якщо студент зарахував останній семестр, але не подав у встановлений (у тому числі подовжений) строк документацію, необхідну для проведення державного іспиту, декан видає рішення про відрахування студента з Університету.
3. Студент, відрахований на підставі п. 2, має право поновитися на навчання з метою складання державного іспиту протягом 3 років з дати відрахування — за умови, що останній семестр було зараховано. У виняткових випадках декан може дозволити поновлення також після закінчення цього терміну.

§ 41

1. Умовою допуску до державного іспиту є:
 - 1) отримання всіх заліків і складання іспитів, передбачених освітньою програмою,
 - 2) накопичення щонайменше: 180 кредитів ECTS у разі бакалаврату (210 кредитів у разі інженерних бакалаврських програм), 120 кредитів у разі магістратури, 300 кредитів у разі інтегрованих магістерських програм,
 - 3) проходження практики, передбаченої програмою навчання,
 - 4) отримання не нижче оцінки „задовільно” за дипломну роботу — окремо від наукового керівника та рецензента,
 - 5) повна оплата навчання до моменту завершення навчання.
2. Правила, за якими визначаються дати проведення державних іспитів, встановлює декан у формі розпорядження.
3. Державний іспит проводиться усно та складається з двох частин:
 - 1) компетентнісного іспиту — додаткової перевірки досягнення результатів навчання, визначених для відповідної спеціальності,
 - 2) відповідей на три запитання, що стосуються перебігу навчання та змісту дипломної роботи, які ставить екзаменаційна комісія, згадана в п. 5.
4. Компетентнісний іспит має форму усної або візуальної презентації, підготовленої студентом та представленої під час державного іспиту, а також дискусії з екзаменаційною комісією на тему презентації. Тематично презентація повинна відповідати дипломній роботі. Результат компетентнісного іспиту носить виключно зворотний (інформаційний) характер для Університету й не впливає на остаточний результат навчання.
5. Державний іспит відбувається перед комісією, призначеною деканом. До складу комісії входять:
 - 1) голова комісії — ректор, проректор, декан або продекан, або викладач з науковим ступенем, уповноважений деканом у виняткових випадках,
 - 2) науковий керівник дипломної роботи,
 - 3) рецензент.
6. До складу комісії також може входити помічник керівника.
7. Оцінка державного іспиту є середнім арифметичним оцінок, отриманих за відповіді на запитання. Усі відповіді повинні бути оцінені не нижче ніж „задовільно”. Якщо хоча б одна відповідь оцінена як „незадовільно”, іспит вважається не складеним.
8. Протокол державного іспиту підписують: голова комісії, науковий керівник і рецензент.

§ 42

1. На писемны wniosek promotora lub studenta dziekan zarządza otwarty egzamin dyplomowy.
2. Wniosek musi być złożony najpóźniej w dniu złożenia pracy dyplomowej.
3. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni najpóźniej na 10 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego podając miejsce i termin przeprowadzenia egzaminu, nazwisko i imię studenta składającego egzamin oraz temat pracy dyplomowej.
4. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i niejawnej. Część jawna egzaminu odbywa się na zasadach określonych w § 41 ust. 3. W części niejawnej egzaminu komisja ustala ocenę egzaminu dyplomowego.

§ 43

1. Завершення навчання студентом настає в день складання державного іспиту з результатом не нижче оцінки „задовільно”.
2. Для оцінювання державного іспиту застосовується шкала оцінок, визначена в § 20 п. 1.
3. Основою для розрахунку підсумкового результату навчання є:
 - 1) середнє арифметичне оцінок з іспитів і заліків, включаючи незадовільні оцінки, отримані протягом усього періоду навчання,
 - 2) оцінка за дипломну роботу (з урахуванням § 41 п. 1 пп. 4),
 - 3) оцінка державного іспиту (з урахуванням § 41 п. 3 пп. 2).
4. Підсумковий результат навчання обчислюється як: $\frac{1}{2}$ середнього балу з п. 3 пп. 1 + $\frac{1}{4}$ середнього балу з пп. 2 + $\frac{1}{4}$ середнього балу з пп. 3. До диплому вноситься підсумкова оцінка відповідно до шкали з § 20 п. 1 за таким принципом:
до 3,40 (включно) – оцінка «задовільно» (3,0)
понад 3,40 до 3,80 (включно) – оцінка «задовільно з плюсом» (3,5)
понад 3,80 до 4,25 (включно) – оцінка «добре» (4,0)
понад 4,25 до 4,50 (включно) – оцінка «добре з плюсом» (4,5)
понад 4,50 – оцінка «відмінно» (5,0)

§ 44

1. У разі отримання незадовільної оцінки на державному іспиті або необґрунтованої неявки на іспит у призначений термін, декан призначає повторний термін іспиту. Іспит у такому випадку може відбутися не раніше ніж через 1 місяць і не пізніше ніж через 3 місяці від дати першого іспиту.
2. У разі отримання незадовільної оцінки на повторному іспиті або необґрунтованої

неявки на повторний іспит, декан видає рішення про відрахування студента з Університету.

§ 45

1. Диплом з відзнакою може отримати випускник, який відповідає таким вимогам:
 - 1) отримав оцінки «відмінно» за дипломну роботу і державний іспит,
 - 2) має середній бал (включаючи оцінки за дипломну роботу та державний іспит) не нижчий ніж 4,75,
 - 3) проявив бездоганну поведінку під час навчання.
2. Диплом з відзнакою присвоюється ректором на підставі подання екзаменаційної комісії.
3. Зразок диплому з відзнакою затверджується Сенатом Університету.

§ 46

1. Декан відраховує студента у наступних випадках:
 - 1) непочаття навчання, яке означає:
 - а) невидачу студенту студентського квитка до 15 грудня (якщо навчання починається з зимового семестру) або до 15 квітня (якщо з літнього семестру);
 - б) ненадання студентом карти додаткових умов після поновлення навчання протягом 60 днів з дня поновлення.
 - 2) добровільний відмова від навчання, оформлена письмово, зі статусом на день подачі;
 - 3) неподання роботи дипломної або не проходження державного іспиту у встановлений термін;
 - 4) кара дисциплінарним покаранням у вигляді відрахування з Університету.
2. Декан може відрахувати студента у таких випадках:
 - 1) якщо викладач повідомив про відсутність студента більше ніж на 20% годин занять;
 - 2) відсутність академічного прогресу — зокрема, неотримання заліку або оцінки «незадовільно» з іспиту у призначених термінах після вичерпання всіх можливостей згідно з регламентом;
 - 3) незарахування семестру або року навчання у встановлений строк;
 - 4) несплата навчання у встановлені терміни.
3. Рішення про відрахування ухвалює декан за дорученням ректора.
4. Студент має право подати заяву про перегляд рішення про відрахування.

5. Після перерви в навчанні можливе одноразове поновлення навчання протягом трьох років з дня відрахування. Друге поновлення можливе лише у виняткових випадках, зважаючи на форс-мажори. У таких випадках декан може надати дозвіл навіть після закінчення трирічного строку.
6. Рішення про поновлення ухвалює декан за дорученням ректора. У ньому вказуються умови поновлення, зокрема додаткові вимоги відповідно до освітньої програми на новий рік вступу, і строки їх виконання. Поновлення прав студента неможливе, якщо спеціальність вже не пропонується в Університеті.
7. Особи, відраховані за рішенням дисциплінарної комісії, можуть претендувати на повторний вступ тільки якщо їх кара була скасована відповідно до правил дисциплінарного процесу в Університеті.

§ 47

Випускник отримує диплом про закінчення вищої освіти, що підтверджує здобуття відповідного фахового звання. Зразок диплому затверджується сенатом Університету.

Розділ XII

Адаптація освітнього процесу до особливих потреб студентів з інвалідністю

§ 48

1. Університет у межах наявних ресурсів і отриманих субвенцій здійснює заходи, спрямовані на забезпечення участі студентів з інвалідністю у навчальному процесі та академічному житті.
2. Ці дії не знижують академічних вимог до студентів та передбачають, зокрема, усунення архітектурних бар'єрів і адаптацію організації та проведення освітнього процесу до особливих потреб студентів залежно від виду інвалідності.
3. Якщо інвалідність перешкоджає безпосередній участі у заняттях, декан за заявою студента може:
 - 1) дозволити збільшення допустимого рівня відсутностей,
 - 2) встановити Індивідуальну Організацію Навчання (ІОН),
 - 3) погодитися на зміну форми оцінки успішності.
4. У разі, коли через вид інвалідності студент не може самостійно брати участь у заняттях, декан може, за заявою студента, дозволити участь у заняттях сторонніх осіб — таких як перекладачі жестової мови, асистенти, стенографісти тощо.
5. Якщо студент не може вести нотатки під час занять, декан після консультації з викладачем може дозволити використання додаткових технічних засобів для

повноцінної участі в заняттях, а також використання аудіовізуальних записів занять.

6. За умови використання аудіо- або аудіовізуальних записів, студент зобов'язаний надати письмову декларацію про непорушення авторського права щодо матеріалів занять та використання цих записів виключно у приватних цілях.

Розділ XIII

Прикінцеві положення

§ 49

1. У справах, що стосуються правил і порядку навчання, не врегульованих Законом, Статутом Університету та положеннями цього Регламенту, рішення приймає ректор.
2. Обов'язкові для виконання тлумачення положень цього Регламенту надає ректор.

§ 50

1. Втрачає чинність регламент навчання від 1 жовтня 2019 року.
2. Цей регламент навчання набирає чинності з 1 жовтня 2023 року.