



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

Warszawa, dnia 28 lipca 2023 r.

Poz. 25

DECYZJA NR 29

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾

z dnia 28 lipca 2023 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie

Na podstawie art. 445 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088 i 1234) postanawia się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się regulamin studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, uchwalony uchwałą nr 27/V/2023 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 29 marca 2023 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, zmienioną uchwałą nr 64/V/2023 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 4 lipca 2023 r., zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie.

§ 2. Regulamin, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do decyzji.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *M. Kamiński*

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 2264).

Załącznik do decyzji nr 29
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 28 lipca 2023 r. (poz. 25)

Regulamin studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Regulamin studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ich organizację oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.

2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Wyższą Szkołą Policji w Szczytnie (WSPol);
- 2) Ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.);
- 3) Statut – Statut Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie;
- 4) cykl kształcenia – okres kształcenia obejmujący realizację całego programu studiów dla danego studenta;
- 5) student ze skierowaniem – funkcjonariusza i pracownika Policji oraz funkcjonariusza i pracownika innych formacji i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, odbywającego kształcenie na podstawie wydanego skierowania na studia przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych;
- 6) student–osoba cywilna – osobę nieposiadającą skierowania na studia;
- 7) student – studenta ze skierowaniem i studenta–osobę cywilną;
- 8) prowadzący zajęcia – nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni posiadającego kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć lub inną osobę, która posiada takie kompetencje i doświadczenie, której powierzono prowadzenie zajęć;
- 9) sylabus – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz sposobu realizacji zajęć i metod ich prowadzenia, wykaz literatury stanowiącej podstawę programu, opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach dydaktycznych oraz zasad zaliczania zajęć, w tym zaliczania poprawkowego, oraz formy i kryteria oceny;
- 10) efekty uczenia się – wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
- 11) potwierdzenie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;

- 12) zajęcia – zajęcia określone w programie studiów;
 - 13) zajęcia dydaktyczne – formę prowadzenia zajęć w szczególności: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, warsztaty określone w programie studiów;
 - 14) zaliczenie/zaliczenie z oceną – formę zakończenia zajęć;
 - 15) egzamin – formę zakończenia zajęć;
 - 16) program studiów – opis określonych przez Uczelnię efektów uczenia się, zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się wraz z liczbą punktów ECTS przypisanych do zajęć;
 - 17) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
 - 18) PRK – Polską Ramę Kwalifikacji.
3. Regulamin stosuje się do studiów prowadzonych na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia w formie:
- 1) studiów stacjonarnych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem prowadzących zajęcia i studentów;
 - 2) studiów niestacjonarnych wskazanych w uchwale senatu, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem prowadzących zajęcia i studentów.
4. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia określa uchwała senatu.
5. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia na zasadach określonych w Dziale VIII Ustawy.
6. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Akt ślubowania przechowuje się w aktach osobowych studenta.
7. Studenci otrzymują legitymację studencką. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
8. Studia pierwszego stopnia trwają co najmniej 6 semestrów, a studia inżynierskie co najmniej 7 semestrów. Studia drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
9. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, przygotowywanie prac dyplomowych lub egzaminów dyplomowych odbywa się w języku polskim na ogólnych warunkach określonych w Regulaminie.
10. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, przygotowywanie prac dyplomowych lub egzaminów dyplomowych mogą odbywać się w języku angielskim. Sprawę rozstrzyga dziekan wydziału.
11. Uczelnia podejmuje i będzie podejmować wszelkie działania w ramach posiadanych środków mające na celu stworzenie warunków do pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych we wszystkich

wymiarach życia akademickiego. W szczególności Uczelnia będzie dążyć do dalszego usuwania barier architektonicznych oraz barier w zakresie dostępu do informacji, a także do podejmowania takich działań organizacyjnych, by – nie zmniejszając wymagań merytorycznych – wyrównywać szanse i możliwości studiowania osobom niepełnosprawnym i przewlekłe chorym.

§ 2. Szczegółowe zasady studiowania, w tym sprawy organizacji i toku studiów w zakresie nieobjętym postanowieniami Regulaminu, z zastrzeżeniem spraw, o których mowa w § 46 ust. 1, określa komendant-rektor.

§ 3. 1. Przełożonym wszystkich studentów jest komendant-rektor.

2. Przełożonym studentów wydziału jest dziekan.

3. Nadzór nad całością procesu kształcenia w ramach studiów prowadzonych na wydziale sprawuje dziekan wydziału. Dziekan wydziału rozstrzyga w sprawach indywidualnych studentów na zasadach określonych w § 46.

4. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest samorząd studencki działający przez swoje organy, które są uprawnione do wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących odpowiednio studentów i organizacji studiów.

§ 4. Grupy studenckie tworzy się ze studentów danego roku studiów, z uwzględnieniem stopnia, kierunku i formy studiów. O liczebności tych grup decyduje dziekan wydziału.

§ 5. 1. W celu usprawnienia dydaktyki w Uczelni, dziekan wydziału powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów poszczególnych roczników.

2. Jeżeli grupa studencka złożona jest z funkcjonariuszy i pracowników Policji oraz funkcjonariuszy i pracowników innych formacji i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, którzy zostali skierowani na studia, komendant-rektor na wniosek dziekana wydziału powołuje opiekuna-funkcjonariusza, spośród funkcjonariuszy komórki administracji właściwej do spraw dowodzenia.

3. Do podstawowych obowiązków opiekuna, o którym mowa w ust. 1 i 2, należy udzielanie studentom pomocy w sprawach związanych z problemami dydaktycznymi i socjalnymi, a także opiniowanie na prośbę studenta lub na polecenie dziekana wydziału spraw związanych z tokiem studiów.

§ 6. 1. W celu stworzenia osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie uczenia się i w badaniach naukowych, komendant-rektor powołuje pełnomocnika do spraw osób niepełnosprawnych.

2. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1, jest odpowiedzialny za organizację świadczeń specjalistycznych dla zgłaszających się do niego studentów niepełnosprawnych, a w szczególności za:

- 1) organizację transportu dla studentów z niepełnosprawnością narządu ruchu;
- 2) organizację asystentów pomocniczych;
- 3) pomoc w określonych czynnościach.

3. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 1, wyraża opinie oraz wnioskuje do właściwych organów i pracowników Uczelni w sprawach związanych ze studentami niepełnosprawnymi.

Rozdział 2.

Organizacja studiów

§ 7. 1. Dziekan wydziału ustala szczegółową organizację roku akademickiego, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych i poprawkowych sesji egzaminacyjnych oraz przerw w studiach.

2. Rok akademicki w Uczelni:

- 1) rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego;
- 2) składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.

3. Pierwszy semestr studiów może rozpoczynać się w semestrze zimowym albo letnim.

4. Każdy semestr kończy się odpowiednio zimową lub letnią sesją egzaminacyjną.

§ 8. 1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów, który określa:

- 1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy;
- 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
- 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.

2. Jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia na studiach na określonym kierunku, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i prowadzącymi zajęcia.

3. Programy studiów są podawane do wiadomości studentów w Biuletynie Informacji Publicznej w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia.

4. Ustalenie programu studiów, o którym mowa w art. 28 ust. 1 pkt 11 Ustawy, wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.

§ 9. 1. W trakcie roku akademickiego komendant-rektor może ustanowić godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych na Uczelni, określając zasady i studentów, których to dotyczy.

2. W trakcie roku akademickiego dziekan wydziału może ustanowić godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych, określając zasady i studentów, których to dotyczy.

3. Z wnioskiem o godziny lub dni, o których mowa w ust. 1 i 2, może wystąpić samorząd studencki – odpowiednio w przypadku przedsięwzięć ogólnouczelnianych – do komendanta-rektora, a w przypadku przedsięwzięć wydziału – do dziekana wydziału.

§ 10. 1. Prowadzący zajęcia przedstawia studentom na pierwszych zajęciach dydaktycznych sylabus.

2. Prowadzący zajęcia, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest do:

- 1) wytworzenia, aktualizacji oraz podania do wiadomości studentom sylabusa;

- 2) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej weryfikację osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 3) przechowywania dokumentacji, o której mowa w pkt 2, w sposób określony przez dziekana wydziału;
- 4) informowania studentów o wynikach przeprowadzonych zaliczeń i egzaminów indywidualnie, za pośrednictwem systemu informatycznego wspomagającego obsługę procesu dydaktycznego lub w inny sposób ustalony z grupą studencką.

§ 11. 1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w grupach studenckich, o których mowa w § 4.

2. Grupę studencką reprezentuje starosta, którego wybierają spośród siebie studenci tej grupy, zwykłą większością w głosowaniu jawnym.

3. Starosta grupy studenckiej jest odpowiedzialny za:

- 1) porządek i dyscyplinę w grupie studenckiej;
- 2) informowanie grupy studenckiej o zmianach w rozkładzie zajęć dydaktycznych;
- 3) zgłaszanie opiekunom, o których mowa w § 5, lub organom samorządu studenckiego bieżących nieprawidłowości związanych z procesem kształcenia oraz warunkami socjalno-bytowymi;
- 4) reprezentowanie grupy we wszystkich sprawach dydaktycznych i organizacyjnych związanych ze studiami;
- 5) bieżącą współpracę z opiekunami, o których mowa w § 5, i pracownikami wydziału.

Rozdział 3.

Prawa i obowiązki studenta

§ 12. 1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 2) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
- 3) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w § 19;
- 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych, urlopów od zajęć dydaktycznych oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 6) zmiany kierunku studiów na zasadach określonych w § 17;
- 7) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne na zasadach określonych w § 18;
- 8) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 9) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
- 10) uczestniczenia w pracach samorządu studenckiego;
- 11) rozwijania zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych i sportowych oraz uzyskiwania w tym celu pomocy kadry badawczo-dydaktycznej, dydaktycznej, a także do właściwego i zgodnego z wewnętrznymi przepisami korzystania z odpowiednich obiektów,

urządzeń i środków materialnych Uczelni;

- 12) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich funkcjonujących w Uczelni;
- 13) zgłaszania organom Uczelni, za pośrednictwem starosty grupy studenckiej, opiekunów, o których mowa w § 5, lub organów samorządu studenckiego, uwag i postulatów związanych z procesem kształcenia, warunkami socjalno-bytowymi;
- 14) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 15) udziału w wyborze władz Uczelni, a także swoich przedstawicieli do komisji, organów kolegialnych i wyborczych Uczelni, w zakresie i w sposób określony Ustawą i Statutem.

2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na:

- 1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych;
- 2) urlop, o którym mowa w § 36 ust. 1 pkt 3.

§ 13. Student może się ubiegać o:

- 1) stypendium socjalne na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów;
- 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów;
- 3) zapomogę na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów;
- 4) stypendium rektora na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów;
- 5) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na zasadach określonych w art. 96 Ustawy;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną na zasadach określonych w art. 97 Ustawy;
- 7) zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni lub wyżywienia w stołówce studenckiej Uczelni;
- 8) zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni;
- 9) przeniesienie do innej uczelni na zasadach określonych w § 14;
- 10) przeniesienie z innej uczelni na zasadach określonych w § 15;
- 11) przeniesienie ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie, zwane dalej „zmianą formy studiów”, na zasadach określonych w § 18.

§ 14. 1. Student Uczelni, który przeniósł się do innej uczelni, powinien:

- 1) złożyć pisemną rezygnację ze studiów z powodu przeniesienia do innej uczelni;
- 2) przedłożyć kartę obiegową oraz uregulować inne zobowiązania wobec Uczelni – nie później niż w dniu skreślenia go z listy studentów.

2. W stosunku do studenta, o którym mowa w ust. 1, korzystającego ze świadczeń, o których mowa w § 13 pkt 1–4, dziekan wydziału wyznacza termin wstrzymania wypłaty.

§ 15. 1. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia, może się ubiegać o przyjęcie do Uczelni na zasadzie przeniesienia, w tym przeniesienia zajęć, jeżeli

wypełnił wszystkie zobowiązania wynikające z przepisów uczelni, którą opuszcza. Potwierdzenie spełnienia zobowiązań wystawia dotychczasowa uczelnia.

2. Student, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany przedłożyć:

- 1) dokument potwierdzający osiągnięte efekty uczenia się;
- 2) zaświadczenie o posiadaniu statusu studenta oraz zaliczeniu odpowiednio semestru albo roku studiów;
- 3) zaświadczenie z uczelni, którą opuszcza, potwierdzające posiadanie praw studenckich oraz informacji o braku toczących się w stosunku do niego postępowań dyscyplinarnych.

3. Studenci z uczelni zagranicznej przedstawiają tłumaczenie przebiegu studiów w języku polskim, w oryginale, dokonane przez tłumacza przysięgłego, wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych, prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości.

4. Zgodę na przeniesienie studenta, na jego pisemny wniosek wyraża komisja, o której mowa w art. 72 ust. 1 Ustawy, uwzględniając efekty uczenia się oraz liczbę punktów ECTS uzyskanych w innej uczelni.

5. W przypadku wyrażenia zgody na przeniesienie przez komisję, o której mowa w art. 72 ust. 1 Ustawy, dziekan wydziału ustala, zgodnie z zasadami przenoszenia zajęć, w szczególności:

- 1) różnice programowe i warunki ich uzupełnienia;
- 2) zajęcia, które uznaje za zaliczone na podstawie złożonych egzaminów i uzyskanych zaliczeń przez studenta w uczelni, z której się przenosi.

6. W stosunku do studenta przeniesionego z innej uczelni przepisy § 1 ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio.

7. Jeżeli student powtarzał semestr lub zmieniał kierunek lub formę studiów przed zmianą uczelni, okoliczności te uwzględnia się tak, jakby nastąpiły w trakcie studiowania w Uczelni, biorąc pod uwagę przepisy Regulaminu.

§ 16. 1. Nie wyraża się zgody na przyjęcie studenta, o którym mowa w § 15 ust. 1, z innej uczelni na zasadzie przeniesienia, w tym przeniesienia zajęć, jeżeli:

- 1) nie zaliczył poprzedzającego semestru studiów;
- 2) jest zawieszony w prawach studenta;
- 3) przeciwko studentowi toczy się postępowanie dyscyplinarne;
- 4) nie przedstawił wymaganych dokumentów, o których mowa w § 15 ust. 1–3.

2. Można odmówić przyjęcia studenta, o którym mowa w ust. 1, w sytuacji, gdy jest to niemożliwe ze względów organizacyjnych lub ze względu na niemożność osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wynikających z różnic programowych.

§ 17. 1. W uzasadnionych przypadkach student Uczelni, po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, może się ubiegać o wyrażenie zgody na przeniesienie na inny kierunek studiów w Uczelni. Na pisemny wniosek studenta sprawę rozstrzyga dziekan wydziału.

2. Student ze skierowaniem jest zobowiązany do złożenia odpowiedniego raportu lub podania ze skierowaniem na kierunek studiów, o który się ubiega.

3. Przepisy § 18 ust. 2–4 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 18. 1. W uzasadnionych przypadkach student Uczelni, po zaliczeniu semestru studiów poprzedzającego zmianę formy studiów, może się ubiegać o wyrażenie zgody na zmianę formy studiów w ramach danego kierunku. Na pisemny wniosek zainteresowanego sprawę rozstrzyga dziekan wydziału. Student ze skierowaniem do pisemnego wniosku zobowiązany jest dołączyć raport lub podanie zaopiniowane przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych.

2. Dziekan wydziału nie wyraża zgody na zmianę formy studiów, jeżeli:

- 1) student jest zawieszony w prawach studenta;
- 2) przeciwko studentowi toczy się postępowanie dyscyplinarne;
- 3) jest to niemożliwe ze względów organizacyjnych.

3. Jeżeli student powtarzał semestr lub zmieniał kierunek studiów lub uczelnię przed zmianą formy studiów, okoliczności te uwzględnia się tak, jakby nastąpiły w trakcie studiowania w nowej formie studiów, biorąc pod uwagę przepisy Regulaminu.

4. W przypadku utraty podstaw do skierowania na studia studenta ze skierowaniem, Uczelnia zmienia status studenta ze skierowaniem na studenta-osobę cywilną celem kontynuowania przez niego studiów na warunkach obowiązujących studentów-osoby cywilne, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne Uczelni. Uczelnia zawiadamia studenta o zmianie warunków studiowania w ciągu 14 dni od dnia uzyskania informacji o utracie podstaw do skierowania. Niezłożenie przez studenta oświadczenia o wyrażeniu woli kontynuowania studiów na zmienionych warunkach w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia, uważa się za rezygnację ze studiów.

5. Jeżeli oferta kształcenia Uczelni nie przewiduje możliwości kontynuowania studiów na warunkach obowiązujących studentów-osoby cywilne na dotychczasowym kierunku studiów, Uczelnia zawiadamia studenta o możliwości zmiany kierunków studiów na zasadach określonych w § 17.

6. Student–osoba cywilna, która uzyska skierowanie na studia wydane przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych, składa wniosek do dziekana wydziału o zmianę statusu na studenta ze skierowaniem wraz z dokumentem potwierdzającym uzyskanie skierowania. Dziekan wydziału może odmówić zmiany statusu studenta w sytuacji, gdy jest to niemożliwe ze względów organizacyjnych.

§ 19. 1. Dopuszcza się możliwość odbywania studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów, zwanych dalej „IOS”, z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 pkt 1, w przypadku studenta znajdującego się w sytuacji uzasadniającej podjęcie takiego trybu studiów, a w szczególności w przypadku:

- 1) posiadania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności, uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym studiowanie w trybie na ogólnych zasadach;
- 2) odbywania części studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych na podstawie umów zawartych przez Uczelnię;
- 3) służbowego delegowania do czasowego pełnienia służby, którego czas i miejsce uniemożliwiałyby lub znacznie utrudniały studiowanie w trybie na ogólnych zasadach;
- 4) gdy zostanie pozytywnie zakończone postępowanie rekrutacyjne do służb podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, na okres odbywania

szkoleń zawodowych.

2. Na pisemny i udokumentowany wniosek studenta, sprawę rozstrzyga dziekan wydziału, uwzględniając warunki organizacyjne wydziału.
3. IOS polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów.
4. Odbywanie studiów w trybie IOS nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów przewidzianych programem studiów, w terminach i formach określonych przez dziekana wydziału dla wszystkich studentów danego kierunku i formy studiów.
5. Student, który uzyska zgodę dziekana wydziału na IOS, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym prowadzących zajęcia. Student wraz z prowadzącym zajęcia ustala indywidualne terminy realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów, w tym formę i sposób uzyskiwania zaliczeń częściowych w ramach danych zajęć.
6. W przypadku studenta ze skierowaniem rozstrzygnięcie w sprawie, o której mowa w ust. 1, podejmuje dziekan wydziału po uwzględnieniu opinii wydanej przez bezpośredniego przełożonego.
7. Okresem rozliczeniowym dla studenta studiującego w trybie IOS jest semestr.
8. Dziekan wydziału ustala zasady studiów, o których mowa w ust. 1, na okres nie dłuższy niż rok akademicki.

§ 20. 1. Uwzględniając art. 71 ust. 1 pkt 1 i 2 Ustawy dopuszcza się możliwość przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

2. O przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może ubiegać się osoba, która:
 - 1) posiada dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - 2) posiada kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi piątemu europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - 3) posiada kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
 - 4) posiada kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
3. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może mieć zaliczone nie więcej niż 50 % punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

4. W ramach realizacji studiów w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dziekan wydziału zapewnia studentowi indywidualny plan studiów oraz szczególną opiekę naukową.

5. Sposób potwierdzenia efektów uczenia się określa Senat.

§ 21. 1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni.

2. Student jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych zgodnie z regulaminem studiów;
- 2) terminowego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń;
- 3) spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
- 4) zachowania postawy moralnej i obywatelskiej godnej studenta Uczelni;
- 5) ścisłego przestrzegania przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni;
- 6) aktywnej współpracy z opiekunami, o których mowa w § 5, oraz starostami grupy studenckiej;
- 7) przestrzegania zasad koleżeńskiego współżycia;
- 8) poszanowania i dbałości o mienie Uczelni, w tym przeciwdziałania niewłaściwemu stosunkowi do niego;
- 9) terminowego wnoszenia opłat związanych z przebiegiem studiów;
- 10) odbycia szkolenia bhp i szkolenia bibliotecznego do końca pierwszego semestru.

3. Student jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia w dziekanacie wydziału pisemnej informacji dotyczącej zmiany danych osobowych istotnych w toku studiów, o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływa ona na przyznanie lub wysokość przyznanej pomocy materialnej, a także o zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej.

4. Osoba, która została skreślona z listy studentów, ma obowiązek wywiązać się ze wszystkich zobowiązań względem Uczelni, w tym rozliczyć i zdać kartę obiegową.

§ 22. 1. Student ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach określonych w programie studiów.

2. Nieobecność studenta na zajęciach dydaktycznych wymaga usprawiedliwienia u prowadzącego zajęcia.

3. W przypadku studenta ze skierowaniem, nieobecność na zajęciach dydaktycznych wymaga potwierdzenia u opiekuna, o którym mowa w § 5 ust. 2, po uprzednim pisemnym zaopiniowaniu usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 2, przez bezpośredniego przełożonego.

4. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.

5. Nieobecności nieusprawiedliwione mogą być podstawą do stwierdzenia braku postępów w nauce i niezaliczenia zajęć.

6. Student ma obowiązek uzupełnienia wiadomości związanych z opuszczonymi zajęciami dydaktycznymi w sposób i w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia.

§ 23. 1. Jeżeli program studiów przewiduje realizację zajęć albo modułów fakultatywnych, student jest zobowiązany do wpisania się na zajęcia albo moduł przez siebie wybrany spośród zaproponowanych w liczbie zgodnej z programem studiów, w terminie określonym przez dziekana wydziału.

2. Zmiana zajęć albo modułu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody dziekana wydziału i jest możliwa po wyznaczonym terminie, jednak nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem semestru lub w trakcie realizacji zajęć albo modułu, na pisemny i udokumentowany wniosek studenta, jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3. Warunkiem realizacji zajęć albo modułu jest zgłoszenie się nie mniej niż 15 studentów do udziału w tych zajęciach.

4. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają na przyjęcie na dane zajęcia albo moduł wszystkich zgłoszonych studentów, to o przyjęciu studenta na te zajęcia decyduje dziekan wydziału.

5. Uczęszczanie na zajęcia albo moduł inny niż wybrany w sposób wskazany w ust. 1 lub inny niż zmieniony w sposób wskazany w ust. 2, skutkuje niezaliczeniem zajęć albo modułu.

§ 24. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student–osoba cywilna ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie i Statucie, a w przypadku studentów ze skierowaniem – na zasadach określonych w Ustawie, Statucie i w odrębnych przepisach.

Rozdział 4.

Punktowe metody wyrażania osiągnięć

§ 25. 1. Uczelnia stosuje punktowe metody wyrażania osiągnięć studenta w ramach europejskiego systemu akumulacji i transferu punktów (ECTS).

2. Każde zajęcia mają określoną w programie studiów wartość wyrażoną w punktach ECTS.

3. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.

4. Punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

Rozdział 5.

Zaliczenia i egzaminy semestralne

§ 26. 1. Formę zaliczenia zajęć określa program studiów.

2. Przy egzaminie i zaliczaniu zajęć, a także przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności w trakcie studiów, stosuje się następujące oceny:

1) szczegółowe:

a) bardzo dobry (bdb) – 5,0,

b) dobry plus (db plus) – 4,5,

c) dobry (db) – 4,

- d) dostateczny plus (dst plus) – 3,5,
 - e) dostateczny (dst) – 3,0,
 - f) niedostateczny (ndst) – 2,0;
- 2) uogólnione:
- a) zaliczono (zal),
 - b) niezaliczono (nzal).
3. Oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. f i pkt 2 lit. b, są ocenami negatywnymi i oznaczają niezyskanie wymaganych efektów uczenia się, a także niezdanie egzaminu lub niezaliczenie danych zajęć.
4. Oceny semestralne z egzaminu i zaliczenia zajęć wpisywane są do protokołu oraz karty okresowych osiągnięć studenta. Protokół z egzaminu lub zaliczenia prowadzący zajęcia lub, w przypadku jego nieobecności, nauczyciel akademicki wyznaczony przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału, składa w dziekanacie wydziału, w terminie nieprzekraczającym 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia.
5. Uzyskane wyniki egzaminów i zaliczeń dostępne są u prowadzącego zajęcia lub w systemie elektronicznej obsługi studenta na indywidualnym profilu studenta.
6. Studenci zdają egzaminy i uzyskują zaliczenia zgodnie z planem sesji, w terminach ustalonych odpowiednio dla zimowej i letniej sesji egzaminacyjnej.
7. Zależnie od rodzaju niepełnosprawności studenta, w celu wyrównania jego szans, pełnomocnik, o którym mowa w § 6, może wnioskować do dziekana wydziału o wyrażenie zgody na zmianę trybu zdawania egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń z danych zajęć, przez:
- 1) przedłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia;
 - 2) zmianę egzaminu lub zaliczenia pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny;
 - 3) włączenie do egzaminu lub zaliczenia osób trzecich;
 - 4) zmianę miejsca egzaminu lub zaliczenia;
 - 5) zmianę terminu egzaminu lub zaliczenia, w tym poza okres trwania sesji, po zaopiniowaniu przez prowadzącego zajęcia.
8. O udzieleniu zgody przez dziekana wydziału pełnomocnik, o którym mowa w § 6, informuje właściwych prowadzących zajęcia oraz kierownika dziekanatu wydziału.
9. Zaliczenie poszczególnych zajęć może być przesunięte co najwyżej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie kolejnej sesji.
10. Przesunięcie terminów zaliczenia poszczególnych zajęć skutkuje wpisaniem studenta niepełnosprawnego na kolejny semestr bez wpisów warunkowych pomimo braku wymaganych zaliczeń egzaminów.
11. Niezaliczenie zajęć w przesuniętych terminach, bez względu na przyczyny, skutkuje przeniesieniem studenta niepełnosprawnego na niezaliczony semestr.

12. Studenta można zwolnić z obowiązku udziału w zajęciach wymagających sprawności fizycznej na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Na udokumentowany pisemny wniosek studenta lub pełnomocnika, o którym mowa w § 6, sprawę rozstrzyga dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zajęć.

13. Student, o którym mowa w ust. 12, jest zobowiązany do zaliczenia zajęć wymagających sprawności fizycznej na zasadach określonych przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zajęć.

§ 27. Zajęcia kończą się jedną z trzech form: zaliczeniem, zaliczeniem z oceną, egzaminem.

§ 28. 1. Student ma prawo do 2 poprawkowych zaliczeń z seminarium dyplomowego, na zasadach określonych w sylabusie, w terminie nie później niż do końca drugiej sesji poprawkowej.

2. Student, który nie uzyskał zaliczenia z seminarium dyplomowego, może złożyć do dziekana wydziału pisemny wniosek o wyrażenie zgody na powtarzanie niezaliczonych zajęć z jednoczesnym warunkowym kontynuowaniem studiów w następnym semestrze.

3. Student, który nie uzyskał zaliczenia z seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów, może złożyć do dziekana wydziału pisemny wniosek o wyrażenie zgody na powtarzanie niezaliczonych zajęć na zasadzie powtarzania semestru.

4. Powtarzanie niezaliczonych zajęć jest odpłatne.

§ 29. 1. Zaliczenia zajęć, które nie kończą się egzaminem, dokonuje prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie. W uzasadnionych przypadkach zaliczenie może przeprowadzić nauczyciel akademicki wyznaczony przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału, po uzgodnieniu z dziekanem wydziału.

2. W przypadku prowadzenia zajęć przez kilku prowadzących, kierownik właściwej jednostki organizacyjnej wydziału wyznacza prowadzącego zajęcia odpowiedzialnego za wystawienie zaliczenia.

3. Terminem uzyskania zaliczenia jest ostatnia godzina zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

4. Student ma prawo w szczególności do:

- 1) 2 poprawkowych zaliczeń, na zasadach określonych w sylabusie, w terminie nie później niż do końca drugiej sesji poprawkowej bez możliwości poprawy oceny pozytywnej;
- 2) wglądu do dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie efektów uczenia się w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia.

5. O ile stan zdrowia studenta niepełnosprawnego nie pozwala mu na uzyskanie zaliczenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, po pisemnym potwierdzeniu tego faktu przez pełnomocnika, o którym mowa w § 6, nieobecność traktowana jest jako usprawiedliwiona.

6. Student, który nie przystąpił do zaliczenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, może przedstawić dziekanowi wydziału pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności wraz z dokumentami potwierdzającymi uzasadnioną nieobecność, w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. Po uwzględnieniu usprawiedliwienia dziekan wydziału wyznacza nowy termin przystąpienia do zaliczenia.

7. Jeżeli przyczyną uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 6, było zdarzenie losowe niezależne od studenta, termin może być przywrócony. Sprawę na pisemny wniosek studenta rozstrzyga dziekan wydziału.

8. Wniosek o przywrócenie terminu student powinien złożyć w ciągu 7 dni od ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem wniosku należy dopełnić czynności, dla której określony był termin.

9. Przepis § 30 ust. 5 stosuje się odpowiednio w przypadku zajęć kończących się zaliczeniem z oceną.

§ 30. 1. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu z danych zajęć w sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie przez niego zaliczenia z ćwiczeń w terminie do dnia zakończenia realizacji tych zajęć w danym semestrze.

2. Warunki dopuszczenia do egzaminu określone są w sylabusie.

3. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1, dziekan wydziału w sesji egzaminacyjnej w terminie podstawowym, wystawia studentowi ocenę niedostateczną z danych zajęć, co skutkuje brakiem możliwości przystąpienia do egzaminów w sesji poprawkowej.

4. Student ma prawo do trzykrotnego przystąpienia do egzaminu w sesji egzaminacyjnej, w tym jeden raz w terminie podstawowym i dwa razy w terminach poprawkowych, oraz do egzaminu komisyjnego bez możliwości poprawy oceny pozytywnej. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie w danym terminie powoduje utratę tego terminu.

5. W przypadku utraty wszystkich terminów, o których mowa w ust. 4, dziekan wydziału wystawia studentowi ocenę niedostateczną z danych zajęć.

6. Egzamin przeprowadza prowadzący zajęcia. W uzasadnionych przypadkach egzamin może przeprowadzić nauczyciel akademicki wyznaczony przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału, po uzgodnieniu z dziekanem wydziału.

7. W przypadku prowadzenia zajęć przez kilku prowadzących, kierownik właściwej jednostki organizacyjnej wydziału wyznacza prowadzącego zajęcia odpowiedzialnego za wystawienie oceny.

8. Przy egzaminie stosuje się oceny szczegółowe, o których mowa w § 26 ust. 2 pkt 1.

9. Student, który nie przystąpił do egzaminu w terminach, o których mowa w ust. 4, może przedstawić dziekanowi wydziału pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności wraz z dokumentami potwierdzającymi uzasadnioną nieobecność, w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. Po uwzględnieniu usprawiedliwienia dziekan wydziału wyznacza nowy termin przystąpienia do egzaminu.

10. Jeżeli przyczyną uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 9, było zdarzenie losowe niezależne od studenta, termin może być przywrócony. Sprawę na pisemny wniosek studenta rozstrzyga dziekan wydziału.

11. Wniosek o przywrócenie terminu student powinien złożyć w ciągu 7 dni od ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem wniosku należy dopełnić czynności, dla której określony był termin.

12. O ile stan zdrowia studenta niepełnosprawnego nie pozwala mu na przystąpienie do egzaminu w terminach, o których mowa w ust. 4, po pisemnym potwierdzeniu tego faktu przez pełnomocnika, o którym mowa w § 6, nieobecność traktowana jest jako usprawiedliwiona.

13. W przypadku zastrzeżeń co do przebiegu, formy lub bezstronności przy wystawianiu oceny uzyskanej z egzaminu dziekan wydziału może zarządzić, na wniosek studenta złożony w ciągu 3 dni od ogłoszenia wyników przez egzaminującego, a także z własnej inicjatywy, przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. O egzamin ten można ubiegać się od każdego terminu egzaminu (termin podstawowy, I poprawkowy, II poprawkowy). Ocena z egzaminu komisyjnego wchodzi w miejsce oceny otrzymanej z egzaminu kwestionowanego.

14. Egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją, w której skład wchodzi kierownik właściwej jednostki organizacyjnej wydziału jako jej przewodniczący, 2 nauczycieli akademickich wyznaczonych przez przewodniczącego komisji. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana wydziału, do komisji może zostać powołany specjalista z zakresu danej dziedziny niebędący nauczycielem akademickim Uczelni.

15. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta. Obserwatorem może być opiekun grupy studenckiej, przedstawiciel samorządu studenckiego lub nauczyciel akademicki. Uczestnictwo następuje na pisemny wniosek studenta zgłoszony do dziekana wydziału.

§ 31. Student może zdawać egzaminy z zajęć przewidzianych w sesji egzaminacyjnej przed jej rozpoczęciem, w sesji „zerowej”, na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia, jeżeli średnia ocen z zaliczeń cząstkowych z zajęć wynosi co najmniej 4,50 nie tracąc prawa do trzech terminów regulaminowych. Negatywny wynik egzaminu z zajęć zdawanego przed sesją nie jest wpisywany do dokumentacji, o której mowa w § 26 ust. 4.

§ 32. 1. Student jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej określonej w programie studiów zgodnie z ramowym harmonogramem praktyk zawodowych studentów. Komendant-rektor może określić warunki zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.

2. Praktyki zawodowe studentów realizowane są na podstawie wniosku przygotowanego imiennie dla każdego studenta przez dziekanat wydziału, w terminie:

- 1) do 15 grudnia danego roku akademickiego dla studenta rozpoczynającego pierwszy semestr studiów od semestru zimowego;
- 2) do 15 maja danego roku akademickiego dla studenta rozpoczynającego pierwszy semestr studiów od semestru letniego.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zaakceptowany przez jednostkę przyjmującą na praktykę zawodową, student składa u koordynatora właściwego kierunku studiów w terminie:

- 1) do 31 marca danego roku akademickiego, w którym student zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej – w przypadku studenta rozpoczynającego pierwszy semestr studiów od semestru zimowego;

- 2) do 29 sierpnia danego roku akademickiego, w którym student zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej – w przypadku studenta rozpoczynającego pierwszy semestr studiów od semestru letniego.
4. Szczegółowe zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych określa regulamin praktyk zawodowych studentów Uczelni wprowadzony przez komendanta-rektora w drodze zarządzenia.
5. W uzasadnionych przypadkach student, który nie odbył lub nie może odbyć praktyki zawodowej w terminie określonym w ramowym harmonogramie odbywania praktyk zawodowych studentów, może ubiegać się o wyrażenie zgody na przesunięcie terminu odbywania praktyki zawodowej. Na pisemny i udokumentowany wniosek studenta złożony niezwłocznie po upływie wyznaczonego terminu sprawę rozstrzyga dziekan wydziału.

Rozdział 6.

Zaliczenie semestru studiów

- § 33.** 1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie przez studenta wymaganych efektów uczenia się, w tym uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów z zajęć przewidzianych w planie studiów na dany semestr oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS wynikającej z programu studiów na dany semestr.
 3. W przypadku nieuzyskania wymaganej liczby punktów ECTS, o których mowa w ust. 2, student może ubiegać się o wpis na kolejny semestr studiów z dopuszczalnym łącznym deficytem punktów.
 4. Dopuszczalny łączny deficyt punktów ECTS nie może być wyższy niż wartość sumy punktów ECTS przypisanych dwóm zajęciom o najwyższej wycenie punktowej w niezaliczonych semestrach.
 5. Spełnienie przez studenta warunków zaliczenia semestru dziekan wydziału odnotowuje w karcie okresowych osiągnięć.

Rozdział 7.

Niezaliczenie semestru, urlopy, wznowienie studiów

- § 34.** 1. Na pisemny wniosek studenta, złożony w ciągu 7 dni po zakończeniu poprawkowej sesji egzaminacyjnej, której nie zaliczył, dziekan wydziału może wyrazić zgodę na:
- 1) powtórzenie semestru w przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 33 ust. 4, lub
 - 2) powtórzenie zajęć, jeżeli spełniony jest warunek, o którym mowa w § 33 ust. 4, z jednoczesnym warunkowym kontynuowaniem studiów w następnym semestrze, z zastrzeżeniem § 28 ust. 3.
2. W przypadku studentów ze skierowaniem wniosków, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać informacje bezpośredniego przełożonego o zapoznaniu się z treścią wniosku.
 3. Możliwość powtarzania semestru nie dotyczy studentów pierwszego semestru, chyba że przyczyną niezaliczenia semestru była długotrwała choroba lub inne uzasadnione przyczyny niezależne od studenta.

4. Dziekan wydziału może zezwolić na powtarzanie semestru w przypadku, gdy student nie powtarzał semestru w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione.

5. Dziekan wydziału może zezwolić na powtarzanie jednych lub więcej zajęć w przypadku, gdy student nie powtarzał danych zajęć w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione, z zastrzeżeniem § 28 ust. 3.

6. Powtórzenie semestru lub zajęć z jednoczesnym warunkowym kontynuowaniem studiów w następnym semestrze jest odpłatne. Wysokość opłat pobieranych za świadczone usługi edukacyjne ustala komendant-rektor.

7. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie zajęć z jednoczesnym warunkowym kontynuowaniem studiów w następnym semestrze, uzyskuje warunkowy wpis na kolejny semestr. Spełnienie przez studenta warunków zaliczenia semestru dziekan wydziału odnotowuje w karcie okresowych osiągnięć.

8. Jeżeli przyczyną uchybienia terminu, o którym mowa w ust. 1, było zdarzenie losowe niezależne od studenta, termin może być przywrócony. Sprawę na pisemny wniosek studenta rozstrzyga dziekan wydziału.

9. Wniosek o przywrócenie terminu student powinien złożyć w ciągu 7 dni od ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem wniosku należy dopełnić czynności, dla której określony był termin.

§ 35. 1. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje ponowne uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych oraz zaliczanie i składanie egzaminów z zajęć, z których wcześniej uzyskał ocenę pozytywną.

2. W przypadku zajęć powtórnie zaliczanych prowadzący zajęcia może zwolnić studenta z obowiązku ponownego uczestniczenia w niektórych zajęciach dydaktycznych, przepisując mu oceny cząstkowe.

3. Student, który powtarza zajęcia z jednoczesnym warunkowym kontynuowaniem studiów w następnym semestrze, jest zobowiązany do uzyskania zaległego zaliczenia lub do zdania zaległego egzaminu, w terminie wskazanym przez dziekana wydziału, jednak nie później niż do dnia rozpoczęcia podstawowej sesji egzaminacyjnej na ostatnim semestrze studiów, w sytuacjach wyjątkowych za zgodą dziekana wydziału.

4. Powtórzenie zajęć niezaliczonych na przedostatnim semestrze studiów odbywa się na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia.

5. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć na ostatnim semestrze studiów, może ubiegać się o powtórzenie tych zajęć na zasadzie powtórzenia semestru.

§ 36. 1. Dziekan wydziału może udzielić studentowi urlopu od zajęć:

- 1) zdrowotnego – z tytułu choroby, na podstawie przedłożonego dokumentu potwierdzającego niemożność pobierania nauki wydanego przez lekarza lub orzeczenia właściwej komisji lekarskiej, wystawionych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) krótkoterminowego – nie dłuższego niż 30 dni, w związku z wyjazdami krajowymi lub

zagranicznymi organizowanymi przez uczelnie, samorząd studencki, uczelniane organizacje studenckie, a także w innych, odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadkach;

3) losowego – w uzasadnionych przypadkach, a w szczególności:

- a) ciąży – z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 pkt 2,
- b) z tytułu urodzenia się dziecka – z zastrzeżeniem § 12 ust. 2 pkt 2,
- c) rozpoczęcia szkolenia zawodowego podstawowego w Policji lub odpowiadającego mu w innych służbach i jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

4) wymienionego w pkt 1–3 z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.

2. Urlopów, o których mowa w ust. 1, udziela się na pisemny umotywowany i udokumentowany wniosek studenta skierowany do dziekana wydziału, złożony bezpośrednio po wystąpieniu okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu.

3. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, udziela się na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji, wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów.

4. Urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może przedłużyć termin ukończenia studiów.

5. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b, w okresie roku od dnia urodzenia dziecka.

6. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dla:

- 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku
- z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

7. Student niepełnosprawny może wnioskować o prawo do zaliczenia w trakcie urlopu wybranych zajęć. Wyboru zajęć i tematów dokonuje student niepełnosprawny.

8. W stosunku do studenta podejmującego studia po urlopie przepisy § 37 ust. 3 i 6 stosuje się odpowiednio.

9. Student powracający z urlopu zdrowotnego jest zobowiązany, przed podjęciem studiów, do przedstawienia dziekanowi wydziału zaświadczenia lekarskiego o zdolności do dalszego studiowania.

10. Przepisy § 36 nie mają zastosowania do studentów będących funkcjonariuszami służb państwowych, którzy podjęli studia na podstawie skierowania lub zgody właściwego przełożonego i otrzymali pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie przepisów o służbie.

§ 37. 1. Przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na pierwszym semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia.

2. Osoba, która po zaliczeniu pierwszego semestru studiów została skreślona z listy studentów, może wnioskować o ich wznowienie tylko raz w terminie do 3 lat od daty skreślenia. Rozstrzygnięcie w tej sprawie na pisemny i uzasadniony wniosek zainteresowanego wydaje dziekan wydziału.

3. Dziekan wydziału określa semestr, na którym mogą być wznowione studia, oraz zakres, sposób i termin uzupełnienia ewentualnych różnic programowych i decyduje o zaliczeniu zajęć już zdanych przez studenta.
4. W przypadku wznowienia studiów na ostatnim semestrze i stwierdzeniu braku różnic programowych, student ma prawo do złożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego na zasadach określonych odpowiednio w § 39 lub § 40.
5. Możliwość wznowienia studiów przez studentów ze skierowaniem jest uzależniona od uzyskania przez nich skierowania wydanego przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych, chyba że wznowienie ma nastąpić na zasadach ogólnych dotyczących studentów–osób cywilnych.
6. Wznowienie studiów następuje na te same studia, z których student uprzednio został skreślony. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku, gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.

Rozdział 8.

Nagrody i wyróżnienia

- § 38.** 1. Wyróżnienia i nagrody komendanta-rektora oraz wyróżnienia dziekana wydziału mogą być przyznane studentowi wyróżniającemu się wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem oraz, który:
- 1) legitymuje się znaczącymi osiągnięciami w ramach uczelnianych organizacjach studenckich, lub
 - 2) wykazuje się aktywnością w działalności samorządu studenckiego, lub
 - 3) angażuje się w pracę na rzecz Uczelni oraz środowiska studenckiego.
2. Student, o którym mowa w ust. 1, może zostać wyróżniony:
- 1) pochwałą komendanta-rektora;
 - 2) listem gratulacyjnym komendanta-rektora lub dziekana wydziału skierowanym do osoby lub osób wskazanych przez studenta, a w przypadku studenta ze skierowaniem – dodatkowo do przełożonego właściwego w sprawach osobowych.
3. Student może zostać nagrodzony przez komendanta-rektora:
- 1) nagrodą rzeczową;
 - 2) nagrodą pieniężną.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 3, mogą być przyznane studentowi, który zaliczył semestr w terminie oraz spełnił kryteria określone w ust. 1.
5. Wręczenie nagród, o których mowa w ust. 3, ma charakter uroczysty.
6. Komendant-rektor określi procedurę przyznawania wyróżnień i nagród komendanta-rektora dla studentów Uczelni w formie regulaminu.

Rozdział 9.

Praca dyplomowa oraz egzamin dyplomowy, ukończenie studiów

- § 39.** 1. Student studiów pierwszego stopnia składa egzamin dyplomowy lub pracę dyplomową i egzamin dyplomowy, o ile przewiduje to program studiów.
2. Student studiów drugiego stopnia składa pracę dyplomową i egzamin dyplomowy.
3. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa komendant-rektor.
4. Student studiów drugiego stopnia przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora. Promotorem może być nauczyciel akademicki lub inna osoba niebędąca nauczycielem akademickim realizująca zajęcia na podstawie odrębnych przepisów, która posiada co najmniej stopień doktora.
5. Jeżeli względy organizacyjne na to pozwalają, studentowi przysługuje swobodny wybór promotora.
6. Zasady prowadzenia seminarium dyplomowego i przebiegu egzaminu dyplomowego, a także zasady i kryteria przygotowywania, składania oraz oceny prac dyplomowych, określa komendant-rektor.
7. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe lub zawodowe studenta.
8. Tematy prac dyplomowych z wykazem promotorów, a także zagadnienia egzaminacyjne na każdy rok akademicki, zatwierdza dziekan wydziału.
9. Na uzasadniony wniosek studenta, po zasięgnięciu opinii dotychczasowego promotora i akceptacji nowego promotora, dziekan wydziału może wyrazić zgodę na zmianę promotora.
10. Na uzasadniony wniosek studenta, zaakceptowany przez promotora, dziekan wydziału może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej.
11. Prawa autorskie do pracy dyplomowej regulują odrębne przepisy.
12. Student studiów drugiego stopnia składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie przez Uczelnię pracy dyplomowej dla potrzeb działalności naukowej lub dydaktycznej, według wzoru ustalonego w Uczelni odrębnymi przepisami.
- § 40.** 1. Student studiów drugiego stopnia, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów, jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej, nie później niż na 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
2. Dziekan wydziału, na pisemny wniosek promotora lub studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, jeżeli niedotrzymanie terminu było spowodowane w szczególności:
- 1) długotrwałą chorobą studenta potwierdzoną odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) brakiem możliwości przygotowania pracy dyplomowej z przyczyn niezależnych od studenta.
3. Termin złożenia pracy może być przesunięty nie później niż do 31 sierpnia danego roku akademickiego.
4. Termin egzaminu dyplomowego w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia może być przesunięty nie później niż do 30 września danego roku akademickiego.

5. W przypadku dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego przez studenta, kierownik właściwej jednostki organizacyjnej wydziału wyznacza nowego promotora.

6. Zmiana promotora może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, na zasadach określonych w ust. 3 i 4.

§ 41. 1. Pracę dyplomową oceniają odrębnie promotor oraz recenzent.

2. Recenzentem jest zaproponowany przez kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału nauczyciel akademicki lub inna osoba niebędąca nauczycielem akademickim, realizująca zajęcia na podstawie odrębnych przepisów, z tytułem lub stopniem naukowym.

3. Wykaz recenzentów zatwierdza dziekan wydziału.

4. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej, polegającej na wystawieniu przez promotora lub recenzenta oceny negatywnej, o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.

5. Jeżeli ocena drugiego recenzenta jest także negatywna, student otrzymuje ocenę negatywną z pracy dyplomowej.

§ 42. 1. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie przez studenta efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:

- 1) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
- 2) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia;
- 3) uzyskanie pozytywnej oceny z pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów;
- 4) złożenie w dziekanacie wydziału karty obiegowej, uzupełnionej o niezbędne podpisy.

2. Egzamin dyplomowy oraz obrona pracy dyplomowej odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału.

3. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

4. Przy ustalaniu wyniku egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 26 ust. 2 pkt 1.

5. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego z przyczyn losowych, na pisemny i udokumentowany wniosek studenta, dziekan wydziału wyznacza drugi termin jako ostateczny.

6. Jeśli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to wynik, uwzględniany przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną wyników obu egzaminów dyplomowych. Średnią liczy się z zaokrągleniem do części setnych.

7. Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym. Na wniosek studenta lub jego promotora skierowany do dziekana wydziału egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek taki student lub jego promotor składa co najmniej 14 dni przed egzaminem dyplomowym. Rozstrzygnięcie o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje dziekan wydziału. Po podjęciu decyzji o ustaleniu egzaminu otwartego, na 7 dni przed datą jego przeprowadzenia, zostaje zamieszczone ogłoszenie na

stronie internetowej Uczelni. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.

8. Na pisemny wniosek studenta dziekan wydziału może wyrazić zgodę na wcześniejsze przystąpienie do egzaminu dyplomowego, jeżeli spełni on wszystkie warunki określone w ust. 1.

§ 43. 1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

2. Absolwenci Uczelni otrzymują dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym licencjata lub inżyniera albo magistra lub magistra inżyniera na określonym kierunku i profilu, wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy. Wzór dyplomu i suplementu do dyplomu określają odrębne przepisy.

3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów pierwszego stopnia kończących się egzaminem dyplomowym są:

- 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów oraz zaliczeń zajęć niekończących się egzaminem, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
- 2) ocena uzyskana z egzaminu dyplomowego.

4. Wynik studiów pierwszego stopnia stanowi sumę: 0,7 oceny wymienionej w ust. 3 pkt 1 i 0,3 oceny wymienionej w ust. 3 pkt 2.

5. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów pierwszego i drugiego stopnia kończących się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym są:

- 1) średnia arytmetyczna ocen z egzaminów oraz zaliczeń zajęć niekończących się egzaminem, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
- 2) ocena pracy dyplomowej;
- 3) ocena uzyskana z egzaminu dyplomowego.

6. Wynik studiów pierwszego i drugiego stopnia kończących się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym stanowi sumę: 0,7 oceny wymienionej w ust. 5 pkt 1 oraz 0,2 oceny wymienionej w ust. 5 pkt 2 i 0,1 oceny wymienionej w ust. 5 pkt 3.

7. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:

- 1) do 3,40 – dostateczny (3);
- 2) od 3,41 do 3,80 – dostateczny plus (3,5);
- 3) od 3,81 do 4,20 – dobry (4);
- 4) od 4,21 do 4,60 – dobry plus (4,5);
- 5) od 4,61 – bardzo dobry (5).

8. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, natomiast w suplementie oraz w innych zaświadczeniach podaje się rzeczywisty wynik studiów, obliczony jak w ust. 3–6.

9. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć sumę oceny, o której mowa w ust. 6, o 0,1 stopnia, jeżeli student z pracy dyplomowej i z egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz uzyskał średnią arytmetyczną ocen z przebiegu studiów nie niższą niż 4,0.

10. Przed otrzymaniem uczelnianego dyplomu ukończenia studiów absolwent jest zobowiązany do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

11. Wręczenie uczelnianego dyplomu ukończenia studiów może mieć charakter uroczysty.

§ 44. 1. Absolwent Uczelni jest zobowiązany do osobistego odebrania dokumentów poświadczających ukończenie studiów. Dokumenty te odbiera w dziekanacie wydziału.

2. Na pisemny wniosek studenta lub absolwenta dokumenty, o których mowa w ust. 1, będą odsyłane na adres wskazany we wniosku.

Rozdział 10.

Skreślenie z listy studentów

§ 45. 1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) rezygnacji ze studiów;
- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

2. Niepodjęcie studiów stwierdza się w szczególności, w przypadku niezłożenia ślubowania w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.

3. Studenta można skreślić z listy studentów w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

4. Podstawą stwierdzenia braku postępów w nauce jest niezyskanie:

- 1) zaliczeń z więcej niż dwóch zajęć w semestrze, lub
- 2) zaliczenia różnic programowych w wyznaczonym terminie, lub
- 3) powtórnego zaliczenia tego samego semestru lub roku, lub
- 4) zaliczenia praktyki zawodowej określonej programem studiów, lub
- 5) zaliczenia zajęć z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dydaktycznych, o której mowa w § 22 ust. 2 i 3, lub
- 6) pozytywnej oceny z pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego.

5. Podstawą stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych jest odnotowanie ciągłej nieobecności studenta na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych przez co najmniej 60 dni oraz braku powiadomienia Uczelni przez studenta o powodach jego nieobecności.

6. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział 11.

Przepisy końcowe

- § 46.** 1. W sprawach indywidualnych studentów dotyczących organizacji i toku studiów nieobjętych postanowieniami Regulaminu sprawę rozstrzyga dziekan wydziału.
2. Od rozstrzygnięć wydanych przez dziekana wydziału studentowi przysługuje prawo złożenia odwołania do komendanta-rektora. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana wydziału, w ciągu 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia rozstrzygnięcia studentowi.
3. Rozstrzygnięcie komendanta-rektora jest ostateczne.