

Załącznik do uchwały nr

Senatu Wyższej Szkoły Administracji Publicznej

z 29 września 2015

REGULAMIN STUDIÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ
W SZCZECINIE

Słowniczek terminów zawartych w Regulaminie Studiów

1. **Studia pierwszego stopnia** – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
2. **Forma studiów** – studia stacjonarne lub niestacjonarne;
3. **Studia stacjonarne** – forma studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów;
4. **Studia niestacjonarne** – forma studiów wyższych, inna niż studia stacjonarne, wskazana przez Senat uczelni, prowadzone w systemie tzw. wieczorowym, w którym zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach popołudniowych lub w systemie tzw. zaocznym, w którym zajęcia odbywają się w systemie zjazdów trwających od piątkowego popołudnia do niedzieli;
5. **Kierunek studiów** – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowana w uczelni w sposób określony przez program kształcenia;
6. **Obszar kształcenia** – zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz.595, z późn. zm.);
7. **Program kształcenia** – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
8. **Program studiów** – opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia, obejmujący w szczególności:
 - a. moduły kształcenia wraz z przypisanymi im efektami kształcenia i liczbą punktów ECTS,
 - b. sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta,
9. **Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego** – opis, przez określenie efektów kształcenia, kwalifikacji zdobywanych w polskim systemie szkolnictwa wyższego;
10. **Efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
11. **Punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
12. **Profil kształcenia** – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
13. **Profil praktyczny** – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia praktyczne kształtujące te umiejętności i kompetencje, w tym umiejętności uzyskiwane na zajęciach warsztatowych, które są prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią;
14. **Profil ogólnoakademicki** – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć powiązane z prowadzonymi w uczelni badaniami naukowymi, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy;
15. **Kwalifikacje pierwszego stopnia** – efekt kształcenia na studiach pierwszego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu kształcenia, potwierdzony odpowiednim dyplomem;

16. **Kwalifikacje drugiego stopnia** – efekt kształcenia na studiach drugiego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu kształcenia, potwierdzony odpowiednim dyplomem;
17. **Student** – osoba ucząca się na studiach wyższych;
18. **Efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza system studiów;
19. **Potwierdzenie efektów uczenia się** – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, nie ma zastosowania do kierunku;
20. **Immatrykulacja** – akt przyjęcia w poczet studentów uczelni w drodze złożenia ślubowania;
21. **Podstawowa jednostka organizacyjna** – wydział lub inna jednostka organizacyjna uczelni określona w statucie, prowadząca co najmniej jeden kierunek studiów;
22. **Plan studiów** – dokument w formie tabelarycznej, zawierający wykaz poszczególnych modułów/przedmiotów przyporządkowanych do semestru, z oznaczeniem formy i liczby godzin zajęć dydaktycznych, formy ich zaliczenia oraz liczby punktów ECTS;
23. **Moduł kształcenia** – szeroko rozumiany przedmiot lub grupa przedmiotów, np. typowy przedmiot, praktyka, przygotowanie pracy dyplomowej, zbiór przedmiotów obowiązkowych dla określonej specjalności lub specjalizacji w ramach kierunku studiów albo zestaw przedmiotów o określonej łącznej liczbie punktów ECTS, wybrany przez studenta spośród przedmiotów należących do określonego, większego zbioru;
24. **Przedmiot** – wyodrębniona w programie studiów i dokumentacji przebiegu studiów (także w suplemencie do dyplomu) jednostka dydaktyczna, która może obejmować różne formy (typy) zajęć dydaktycznych (wykład, ćwiczenia, seminaria, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe itp.), charakteryzowana m.in. przez efekty kształcenia oraz przez liczbę punktów ECTS, ale także przez ocenę (jedną dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć oraz sposobów sprawdzania efektów kształcenia);
25. **Urlop dziekański** – urlop, na który student jest skierowany w uzasadnionych przypadkach przez dziekana wydziału;
26. **IOS-** indywidualna organizacja studiów, która oznacza zmianę organizacji zajęć w obrębie semestru lub roku akademickiego;
27. **Organ pierwszej instancji** – dziekan;
28. **Organ drugiej instancji** – rektor.

Dział I. Przepisy ogólne

§1

Przepisy Regulaminu studiów mają zastosowanie do wszystkich form i kierunków studiów prowadzonych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej zwanej dalej Uczelnią.

§2

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Przez złożenie ślubowania rozumie się podpisanie roty ślubowania.
2. Nabycie praw studenta Uczelni następuje także z dniem przeniesienia z innej uczelni albo z chwilą wznowienia studiów i uregulowania kwestii finansowych związanych z edukacją.
3. Studia na Uczelni są płatne. Szczegóły reguluje Regulamin Opłat.

§3

1. Student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks.
2. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
3. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej studenci mają do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta albo skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. Indeks jest dokumentem stanowiącym własność studenta, przedstawiającym przebieg i wyniki studiów.

§4

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki. Pochodzące z wyboru organy samorządu mają wyłączną kompetencję reprezentowania ogółu studentów.
2. Samorząd studencki prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych studentów.
3. Samorząd studencki promuje opracowany przez siebie kodeks etyki studenta.

§5

1. Organy Uczelni zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji programu kształcenia przez studentów niepełnosprawnych, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku.
2. Szczegółowe sposoby zapewnienia studentowi niepełnosprawnemu uczestnictwa w ofercie dydaktycznej Uczelni regulują odrębne przepisy Uczelni.
3. Pełnomocnik Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych wspiera studentów niepełnosprawnych.

§6

1. Przełożonym studentów jest Rektor.
2. Rektor sprawuje ogólny nadzór nad działalnością dydaktyczną Uczelni.
3. Bezpośrednim zwierzchnikiem i opiekunem studentów na wydziale jest Dziekan.

§7

1. W indywidualnych sprawach studentów decyzje w pierwszej instancji podejmuje Dziekan.

2. Decyzje i inne rozstrzygnięcia dotyczące studentów i objęte postanowieniami Regulaminu Studiów na Uczelni, zwanego dalej Regulaminem, Dziekan podejmuje z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek studenta. Student składa wniosek w Biurze Obsługi w terminie określonym w niniejszym Regulaminie lub ustalonym i ogłoszonym przez Dziekana. Wniosek powinien być podpisany przez wnoszącego i zawierać wskazanie osoby, od której pochodzi, rok studiów i specjalność, numer albumu, pełny adres korespondencyjny, kontaktowy numer telefoniczny i **kontakt** adres poczty elektronicznej, wskazanie adresata i czego wniosek dotyczy, a także czynić zadość innym wymogom ustalonym w przepisach szczególnych.
3. Rektor jest organem odwoławczym we wszystkich sprawach objętych Regulaminem Studiów.
4. Od decyzji Dziekana wydanych na podstawie niniejszego Regulaminu studentowi służy odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie do Rektora składa się za pośrednictwem Dziekana. Do odwołania dołącza się dokumenty lub opinie uzasadniające odwołanie. Dziekan wyraża na piśmie swoją opinię w sprawie przedmiotu odwołania. Odwołanie wraz z opinią i załącznikami Dziekan przekazuje do Rektora.
5. Jeżeli Dziekan uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania zmienić decyzję, której odwołanie dotyczy, bez przekazywania sprawy Rektorowi.
6. Od decyzji administracyjnych ostatecznych wydawanych w indywidualnych sprawach studenckich przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Rektor uchyla decyzję Dziekana sprzeczną z Ustawą, Statutem, Uchwałą Senatu, Regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.
8. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami Regulaminu Studiów decyzje podejmuje Rektor.

Dział II. Prawa i obowiązki studenta

§8

1. Student, obok uprawnień wynikających z ustaw i statutu Uczelni, ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń Uczelni, a także z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 2) wzbogacania wiedzy i umiejętności w ramach studenckich praktyk zawodowych organizowanych przez Uczelnię
- 3) oceniania zajęć poprzez wypełnianie ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni,
- 4) wyrażania opinii istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni oraz organach Samorządu studenckiego,

1. Na zasadach określonych w Regulaminie studiów i uchwałach senatu oraz rady wydziału student w szczególności ma prawo do:
 - 1) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów,

- 2) realizowania części programu studiów w innej uczelni zagranicznej, pod warunkiem spełnienia wymagań określonych odrębnymi przepisami,
- 3) korzystania z pomocy Uczelni- w ramach określonych odrębnymi przepisami - w poszukiwaniu pracy, uzyskaniu stażu lub praktyki,
- 4) wglądu do informacji będących podstawą rozliczenia kolejnego etapu studiów.
- 5) informacji o swoich zobowiązaniach finansowych wobec Uczelni, w tym zwłaszcza o wysokości zadłużenia (informacje w tym zakresie udzielane są studentowi/ słuchaczowi studiów podyplomowych przez Dział Księgowości Uczelni i w systemie e-dziekanat).

§9

1. Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią roty ślubowania i Regulaminem studiów, przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni, wykonywać zarządzenia jej władz i organów, dbać o dobre imię Wyższej Szkoły Administracji Publicznej oraz szanować jej tradycje i zwyczaje.
2. Student jest zobowiązany do etycznego uzyskiwania zaliczeń zajęć oraz przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich i innych praw własności intelektualnej.
3. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia wszelkich opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z podpisaną umową i obowiązującym w WSAP Regulaminem Opłat.
4. Student zobowiązany jest do zgłaszania w dziekanacie wszelkich zmian danych osobowych mających wpływ na treść dokumentacji przebiegu studiów w terminie 14 dni od zaistniałej zmiany.
5. Studentowi będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków, nie wolno przebywać na Uczelni pod rygorem kar dyscyplinarnych.

§10

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Dział III. Organizacja studiów

§11

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i kończy najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie kolejnego roku akademickiego.
2. Studia w Uczelni odbywają się w systemie semestralnym, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
3. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) 2 semestry zajęć dydaktycznych: zimowy i letni,
 - 2) 2 sesje egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych: zimową i letnią,
 - 3) 2 sesje poprawkowe wolne od zajęć dydaktycznych: zimową i letnią

4. Na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych w systemie tzw. wieczorowym:
 - 1) każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych,
 - 2) sesje egzaminacyjne trwają nie krócej niż 2 tygodnie każda.
5. Na studiach niestacjonarnych w systemie tzw. zaocznym:
 - 1) każdy semestr obejmuje nie mniej niż 7 dwu lub trzydniowych zjazdów,
 - 2) sesje egzaminacyjne trwają nie mniej niż przez 2 zjazdy bezpośrednio po zakończeniu zajęć dydaktycznych w każdym semestrze oraz przez 1 lub 2 zjazdy w sesjach poprawkowych.
6. Koniec danego semestru następuje z ostatnim dniem poprzedzającym dzień rozpoczęcia kolejnego semestru,
7. Organizację roku akademickiego określa Rektor nie później niż do 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, dokonując podziału roku na semestry oraz ustalając terminy sesji egzaminacyjnych i poprawkowych, po zaciągnięciu opinii organu samorządu studenckiego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy przemawia za tym ważny interes Uczelni. Rektor wydaje zarządzenie o utworzeniu odrębnej organizacji roku akademickiego dla danego kierunku studiów.
9. Rektor może w trakcie roku akademickiego ogłosić tzw. dni rektorskie, zawieszając w tym czasie zajęcia dydaktyczne.
10. Informacja o wcześniej planowanych dniach rektorskich podawana jest do wiadomości zainteresowanych poprzez umieszczanie jej na stronie internetowej Uczelni, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

§12

1. Student odbywa studia w ramach kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia, a także specjalności, jeżeli specjalność zapisana jest w programie studiów.
2. Studia są realizowane zgodnie z wytycznymi senatu i po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
3. Student odbywa studia według programu kształcenia obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął studia. Przepisu tego nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr studiów, przeniesionego innej uczelni, kontynuującego studia po urlopie albo po wznowieniu studiów.
4. Czas trwania studiów pierwszego stopnia wynosi 6 semestrów.

§13

1. Plan studiów jest podstawą semestralnych harmonogramów zajęć.
2. Szczegółowy harmonogram zajęć ustala dziekan, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości na stronie internetowej oraz na uczelnianej tablicy ogłoszeń przed rozpoczęciem semestru studiów, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

§14

1. W programie kształcenia studiów realizowanych w języku polskim dopuszcza się przedmioty realizowane w języku obcym, w zależności od zainteresowania studentów i możliwości Uczelni.

Przedmioty te mogą mieć charakter przedmiotów do wyboru lub prowadzonych równoległe z zajęciami w języku polskim.

2. Zakres i warunki prowadzenia w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych uchwała Senat (w przypadku istnienia kilku kierunków – Rada Wydziału).

§15

1. Organizacja i rozliczanie studiów na Uczelni oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS.
2. Liczba punktów ECTS w jednym semestrze wynosi 30.

§16

1. Wykłady na Uczelni są otwarte. Senat może określić warunki uczestnictwa w wykładach.
2. Inne formy zajęć dydaktycznych mogą być otwarte za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Wykłady prowadzą profesorowie lub doktorzy habilitowani.
4. Senat/Rada Wydziału może na okres do jednego roku akademickiego upoważnić do prowadzenia wykładów:
 - 1) osoby ze stopniem naukowym doktora,
 - 2) na studiach o profilu praktycznym, osoby posiadające tytuł zawodowy magistra i znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią.

§17

1. Zapisy na przedmioty do wyboru/moduły do wyboru są organizowane w sposób umożliwiający ich podjęcie z początkiem semestru.
2. Zapisy na przedmioty do wyboru/moduły do wyboru odbywają się w dwóch terminach w semestrze. Po zapisach w pierwszym terminie następuje wycofanie z oferty tych przedmiotów do wyboru/modułów do wyboru, których uruchomienie nie jest celowe ze względu na niedostateczną liczbę zarejestrowanych uczestników. Zmodyfikowana oferta ogłaszana jest nie później, niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem każdego semestru. Studenci nie mogą dokonywać zmiany przedmiotu po rozpoczęciu semestru, chyba że Dziekan postanowi inaczej.
3. Terminy i tryb przyjmowania zapisów na przedmiot/moduł określa Dziekan lub osoba przez niego upoważniona, podając je do publicznej wiadomości, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem zapisów.
4. Prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone warunkami następstwa przedmiotów/modułów oraz liczebnością grup.

§18

Zasady podziału na grupy studenckie w odniesieniu do poszczególnych rodzajów zajęć dydaktycznych określa odrębna uchwała Senatu Uczelni.

§19

1. Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek organu samorządu studenckiego może powołać opiekunów lat lub grupy studenckiej.

2. Opiekun roku służy radą i pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z organizacją studiów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna określa Dziekan.
4. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się do Dziekana z wnioskiem o wyznaczenie dla niego opiekuna. Zadaniem opiekuna jest określanie i przedstawianie Dziekanowi szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

§20

1. Szczegółowe zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne określa Regulamin Opłat na dany rok akademicki. Regulamin opłat zatwierdza zarządzeniem Rektor.
2. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, a także wysokość tych opłat określa umowa między Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
4. Umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów; student nie jest obowiązany do uiszczania opłat innych niż określone w umowie.
5. Opłaty określone w umowie uczelnia może pobierać nie wcześniej niż po jej zawarciu.
6. Wzór umowy określa senat uczelni.
7. Uczelnia jest obowiązana zamieścić wzór umowy na swojej stronie internetowej.
8. Roszczenia wynikające z umowy przedawniają się z upływem trzech lat.

§21

1. Oceny uzyskane z zajęć realizowanych poza planem i programem studiów nie są wliczane do średniej za semestr i rok studiów oraz do średniej ocen z przebiegu studiów.
2. Zrealizowane przez studenta przedmioty/moduły są wykazywane w suplemencie do dyplomu.

§22

1. Przesłanki uprawniające studenta do ubiegania się o indywidualną organizację studiów (IOS) ustala rada wydziału na wspólny wniosek Dziekana i wydziałowego organu samorządu studenckiego.
2. W przypadkach określonych przez radę wydziału Dziekan przyznaje studentowi prawo do IOS w każdym czasie na jego wniosek. Decyzja o przyznaniu IOS jest decyzją warunkową i podlega wykonaniu po dostarczeniu przez studenta pisemnych porozumień z prowadzącymi zajęcia.
3. Przez IOS rozumie się zmianę organizacji zajęć w obrębie semestru lub roku akademickiego.
4. Sposób uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz formy realizowania obowiązków studenckich określa porozumienie zwarte między studentem a prowadzącym zajęcia dydaktyczne, które jest zawierane w formie pisemnej lub elektronicznej w ciągu 2 tygodni od dnia doręczenia decyzji Dziekana.
5. Student jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia w dziekanacie porozumienia, o którym mowa w ust.4.
6. IOS nie może być podstawą do przedłużenia okresu rozliczenia semestru poza koniec sesji poprawkowej.
7. Jeśli ustaną przesłanki, dla których przyznano studentowi IOS, Dziekan uchyla zgodę.

§23

1. Studentom, którzy zostali przyjęci w wyniku potwierdzenia efektu uczenia się na dany kierunek, poziom i profil kształcenia, Dziekan przyznaje indywidualny plan studiów.
2. Dla studenta z indywidualnym potwierdzeniem uczenia się Dziekan powołuje opiekuna naukowego, na zasadach ustalanych przez radę wydziału. Opiekun naukowy ustala plan studiów, zgodny z programem kształcenia dla kierunku.
3. Dla studentów z indywidualnym potwierdzeniem efektów uczenia się nie mogą być tworzone odrębne grupy zajęciowe.
4. Szczegółowe warunki i tryb potwierdzenia efektów uczenia się określają odrębne przepisy prawne WSAP.

§24

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich, zwani dalej uczniami, mogą składać do Dziekana wnioski o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich zainteresowaniami.
2. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje Dziekan po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Uczniowie dopuszczeni do uczestniczenia w zajęciach mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów. Mogą również uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego.
4. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni.
5. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i jest zapisywane w Karcie Osiągnięć Ucznia. Rada wydziału może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.
6. Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli poprzednio, jeśli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję podejmuje prowadzący zajęcia.
7. Uczniowie przyjęci na studia na innym kierunku mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, jeśli prowadzący uzna, że uzyskane efekty kształcenia są wystarczające

Dział IV. Zasady rejestracji i zaliczania semestru.

§25

1. Podstawą rejestracji jest system punktów ECTS.
2. Student może uzyskać rejestrację na kolejny semestr w postaci rejestracji pełnej albo rejestracji warunkowej.
3. Rejestrację pełną otrzymuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów zaliczył wszystkie przedmioty i moduły oraz uzyskał liczbę punktów przewidzianych programem studiów.

4. Rejestrację warunkową otrzyma student, który w dotychczasowym przebiegu studiów uzyskał liczbę punktów nieprzekraczającą dopuszczalnego deficytu punktowego oraz wywiązał się ze wszystkich obowiązków określonych decyzjami Dziekana.
5. Dopuszczalny deficyt punktowy nie może przekroczyć 15 punktów ECTS w danym semestrze, z zastrzeżeniem, że w momencie rejestracji na kolejny semestr suma deficytu punktów ECTS nie może przekroczyć 30 punktów ECTS. Wielkość deficytu jest kontrolowana po każdym semestrze.
6. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest na bieżąco do wprowadzania wyników zaliczeń i egzaminów do systemu informatycznego Uczelni. W terminach określanych przez Dziekana prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przekazania podpisanych protokołów do dziekanatu.
7. Dziekan podejmuje decyzję o liczbie zaliczonych punktów, które są: wpisane do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i zarejestrowane w systemie informatycznym Uczelni.
8. Dziekan zarządza rejestrację studenta na kolejny semestr studiów.
9. Student, który otrzymał rejestrację warunkową, realizuje wszystkie przedmioty umieszczone w planie studiów semestru, na który jest zarejestrowany oraz niezaliczone przedmioty z semestrów niższych wyznaczone przez Dziekana do realizacji w tym semestrze.
10. W stosunku do studenta, który nie przekroczył deficytu punktowego większego niż 15 punktów ECTS w danym semestrze i w momencie rejestracji na kolejny semestr suma punktów deficytu ECTS nie przekroczyła 30 punktów ECTS, Dziekan może wydać decyzję o:
 - 1) przystąpieniu do bezpłatnego dodatkowego egzaminu/zaliczenia na ocenę w przypadku zaliczenia form obowiązkowych lub ich braku, w terminie wyznaczonym z planu zajęć dla sesji egzaminacyjnej;
 - 2) powtarzaniu przedmiotu/modułu w przypadku niezaliczenia form zajęć o charakterze obowiązkowym.
11. Powtarzanie zajęć jest odpłatne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§26

1. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków rejestracji pełnej lub warunkowej, Dziekan podejmuje decyzję o ponownej rejestracji na ten sam semestr albo skreśleniu z listy studentów.
2. Studenta, który posiada ponowną rejestrację na ten sam semestr, nie obowiązuje uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów/modułów uprzednio zaliczonych. W przypadku wystąpienia zmian programowych dotyczących efektów kształcenia, decyzję o uznaniu przedmiotów/modułów już zaliczonych jako równoważnych podejmuje na początku semestru Dziekan.
3. W przypadku powtarzania semestru zastosowanie mają przepisy określone w §25 ust. 10-11.

§27

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z programem studiów.
2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów/modułów kształcenia obowiązujących studenta w danym semestrze wynikających z planu studiów
 - 2) uzyskanie od początku studiów łącznej liczby punktów zgodnej z programem studiów z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu punktów ECTS. Deficyt punktów ECTS powinien być uzupełniony do końca ostatniego semestru studiów.
3. Zaliczenie semestru studiów studentom odbywającym częściowe studia za granicą, za zgodą Rektora może zostać określone według indywidualnych terminów uzgodnionych z Dziekanem.

§28

1. Student jest zobowiązany w okresie studiów do odbycia praktyki, jeżeli program studiów ją przewiduje.
2. Praktyce wykazanej jako obowiązkowa w programie studiów przypisuje się punkty. Brak zaliczenia praktyki traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia przedmiotu.
3. Praktyka nie podlega ocenie, chyba że program studiów zakłada inaczej.
4. W indeksie, w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk, odnotowuje się miejsce i czas trwania praktyki.
5. Zasady odbywania i zaliczania praktyk określa regulamin praktyk uchwalony przez radę wydziału, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego.
6. W przypadku odwołania studenta z praktyki w związku z naruszeniem przez niego regulaminu zakładu pracy, student traci prawo do zaliczenia praktyki, do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Dziekana.
7. Podstawą do zaliczenia praktyki albo jej części może być praca zawodowa lub społeczna, jeśli osiągnięte w niej efekty kształcenia odpowiadają wymaganym w procesie kształcenia. Zaliczenie to jest równoznaczne ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbycia praktyki.

§29

1. Dziekan skreśla studenta 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. Dziekan może skreślić studenta z listy w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braków postępów w nauce,
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy regulującej warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
 - 1) nieusprawiedliwione niezłożenie ślubowania w terminie wyznaczonym przez Dziekana,
 - 2) niezgłoszenie się przez studenta do dziekanatu po powrocie z urlopu w terminie 7 dni od rozpoczęcia semestru,
4. Rezygnacja ze studiów zachodzi w przypadku złożenia przez studenta pisemnego oświadczenia, że rezygnuje ze studiów.
5. Brak postępów w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji przez studenta programu kształcenia wyklucza możliwość osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia.

Dział V. Zaliczanie przedmiotu/modułu

§30

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na pierwszych zajęciach jest zobowiązany określić i podać do wiadomości studentów (zgodnie z sylabusem):
 - 1) zasady odbywania zajęć dydaktycznych,
 - 2) warunki usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach,
 - 3) warunki i tryb przystępowania do zaliczeń oraz przystępowania do egzaminów i ich zaliczania,
 - 4) godziny konsultacji dostosowane do formy studiów,
2. Student uczestniczy obowiązkowo we wszystkich formach zajęć innych niż wykłady.
3. Nieobecność studenta na zajęciach usprawiedliwia prowadzący te zajęcia, w oparciu o przedstawione przez studenta dokumenty.
4. W razie przedstawienia przez studenta dokumentów budzących wątpliwości prowadzącego zajęcia, o ewentualnym usprawiedliwieniu nieobecności decyduje dziekan.
5. Sposób i formę wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach określa prowadzący te zajęcia.

§31

1. Zaliczenie przedmiotu, który według planu studiów nie kończy się egzaminem, dokonywane jest po zaliczeniu wszystkich części składowych przedmiotu na podstawie stwierdzenia osiągnięcia przez studenta założonych efektów kształcenia dla każdej z części składowych przedmiotu. Zaliczenie musi być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną, z obowiązkiem poinformowania studenta o terminie zaliczenia na 14 dni przed planowanym terminem przeprowadzenia zaliczenia. Poinformowanie studenta o terminie zaliczenia następuje w sposób przyjęty na wydziale.
2. Zaliczenie zajęć niekończących się egzaminem dokonuje prowadzący te zajęcia.
3. Zaliczenie zajęć, z wyjątkiem zajęć o charakterze informacyjnym wskazanych przez radę wydziału, podlega ocenie.
4. Student zobowiązany jest do uzyskania przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej zaliczeń ze wszystkich zadeklarowanych przedmiotów/modułów w danym semestrze.
5. Student w sesji poprawkowej może przystąpić do zaliczenia poprawkowego z przedmiotu kończącego się zaliczeniem na ocenę.
6. Student, który uczestniczył w pracach naukowych, kursach, szkoleniach lub innych formach kształcenia, może być zwolniony z udziału w części lub całości z zajęć z przedmiotu, dla którego założone efekty kształcenia osiągnął on w wyżej wymienionych formach kształcenia. W takim przypadku studentowi można również zaliczyć dany przedmiot w oparciu o uznanie osiągniętych efektów kształcenia. W powyższych kwestiach decyduje Dziekan po uzyskaniu pisemnej opinii właściwego koordynatora przedmiotu/modułu.
7. W przypadku zwolnienia z zajęć lektoratu języka obcego decyduje właściwy lektor.

§32

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uprzednie zaliczenie obowiązkowych zajęć z tego przedmiotu.
2. Egzamin jest sprawdzianem poziomu osiągniętych przez studenta efektów kształcenia określonych w sylabusie. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej albo przy zastosowaniu obu tych form.

3. Egzaminatorem jest osoba wykładająca przedmiot. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może upoważnić innego specjalistę do przeprowadzania egzaminu.
4. Ocena z egzaminu może być częścią składową oceny z przedmiotu, zgodnie z sylabusem.
5. Do egzaminu student przystępuje z indeksem i kartą osiągnięć studenta, chyba , że Dziekan ustali inaczej.
6. Na wniosek organu samorządu studenckiego lub z własnej inicjatywy dziekan może delegować na egzamin jako obserwatora opiekuna roku lub inną osobę.
7. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie form i terminów egzaminów do ich uzasadnionych potrzeb. Tryb i zakres takiego dostosowania określają odrębne przepisy.

§33

1. Jeżeli w trakcie egzaminu lub innej formy zaliczania przedmiotu/modułu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów, uznaje egzamin lub inną formę zaliczenia za niezdane i wpisuje ocenę „niedostateczny”.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, można zastosować odpowiednio przepis §10 Regulaminu.

§34

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan po dokonaniu konsultacji z egzaminatorami oraz po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Liczba egzaminów przewidzianych programem studiów nie może być większa niż 8 w ciągu roku akademickiego, a 5 w ciągu jednej sesji egzaminacyjnej. Do liczby egzaminów nie wlicza się egzaminów z powtarzanych przedmiotów wynikających z rejestracji warunkowej, egzaminów wynikających z różnic programowych.
3. Harmonogram sesji na studiach stacjonarnych winien uwzględniać między kolejnymi egzaminami co najmniej jeden dzień przerwy. Student w ciągu jednego dnia może zdawać tylko jeden egzamin. Zasady te nie dotyczą egzaminów uzgadnianych indywidualnie przez studenta z egzaminatorami, egzaminów odnoszących się do realizacji powtarzanych przedmiotów wynikających z rejestracji warunkowej, różnic programowych oraz egzaminów zdawanych w ramach poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Powyższe zasady nie dotyczą również sesji na studiach zaocznych.
4. Student, który nie przystąpił do egzaminu lub zaliczenia na ocenę w wyznaczonym terminie, zachowuje prawo do zdawania egzaminu lub zaliczenia na ocenę w terminie wyznaczonym przez egzaminatora lub Dziekana pod warunkiem, że nieobecność została usprawiedliwiona przez Dziekana. Student ma obowiązek złożyć w dziekanacie wnioski o usprawiedliwienie nieobecności w terminie 3 dni od ustania przyczyny nieobecności.
5. Brak wymaganego usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie powoduje wpisanie w indeksie, w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w protokole oceny „niedostateczny” przez egzaminatora lub Dziekana.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta egzaminator może przeprowadzić egzamin poza sesją egzaminacyjną. Egzaminator zobowiązany jest do poinformowania Dziekana o wyrażonej zgodzie i terminie takiego egzaminu.
7. Wyniki egzaminu są ogłaszane najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej.
8. W przypadku egzaminów przeprowadzanych w trzech ostatnich dni sesji wyniki mogą być ogłaszane w ciągu dwóch dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej.

§35

Studentowi przysługuje prawo do dwukrotnego zaliczenia poprawkowego i dwukrotnego egzaminu poprawkowego z każdej formy zajęć dydaktycznych.

§36

1. Student po każdym zaliczeniu/egzaminie może wnioskować do Dziekana o komisyjne zaliczenie/egzamin komisyjny albo komisyjne sprawdzenie pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej w terminie 3 dni od ogłoszenia wyniku, jeżeli w uzasadniony sposób kwestionuje prawidłowość formy lub przebieg zaliczenia/egzaminu lub uzyskaną ocenę.
2. W terminie 3 dni od ogłoszenia wyników osoba zaliczająca zajęcia/egzaminator wyznacza studentom termin wglądu w ich pracę. Umożliwienie wglądu w pracę następuje na wniosek studenta z zachowaniem terminu wyznaczonego przez osobę zaliczającą zajęcia/egzaminatora.
3. Pisemne prace zaliczeniowe/egzaminacyjne przechowywane są przez rok od daty zaliczenia/egzaminu.
4. Dziekan może podjąć decyzję o komisyjnym sprawdzeniu pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej albo o zaliczeniu komisyjnym/egzaminie komisyjnym w zakresie wnioskowanym przez studenta.
5. W komisyjnym sprawdzeniu prac bierze udział Dziekan, prowadzący zajęcia/egzaminator, który wystawił kwestionowaną ocenę oraz inny specjalista z danej dziedziny. W przypadku uwzględnienia odwołania student uzyskuje ocenę ustaloną komisyjnie. Ocena ta zastępuje ocenę zakwestionowaną.
6. Komisyjne sprawdzanie prac albo zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny winny odbyć się w terminie od 3 do 14 dni od dnia doręczenia decyzji o uwzględnieniu wniosku.
7. Student na zaliczeniu komisyjnym/egzaminie komisyjnym udziela odpowiedzi na pytania wylosowane spośród zestawów pytań uprzednio przygotowanych. Zestawy te winne być przygotowane przez dwóch specjalistów uczestniczących w zaliczeniu komisyjnym/egzaminie komisyjnym.
8. O wyniku zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego komisja decyduje większością głosów. Ocena uzyskana komisyjnie zastępuje ocenę zakwestionowaną.
9. Zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi:
 - 1) Dziekan jako przewodniczący,
 - 2) osoba prowadząca zajęcia z przedmiotu/egzaminator, który wystawił kwestionowaną ocenę,
 - 3) inny specjalista z danej dziedziny.
10. Komisji nie może przewodniczyć osoba uprzednio weryfikująca stan wiedzy studenta.
11. Na wniosek studenta komisyjne sprawdzanie pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej albo zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny może odbywać się w obecności wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego z tego wydziału lub przedstawiciela organu samorządu studenckiego.
12. W stosunku do studenta, który uzyskał ocenę niedostateczną z zaliczenia/egzaminu komisyjnego albo w wyniku komisyjnego sprawdzania pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej, Dziekan wydaje decyzję w oparciu o §25-26 Regulaminu.

§37

Zaliczenie przedmiotu/modułu powoduje przyznanie studentowi liczby punktów przypisanych temu przedmiotowi/modułowi w programie kształcenia.

§38

1. Przy egzaminach i zaliczeniach z oceną stosuje się następujące oceny:

Ocena Uczelni	Ocena przyjęta w programach Unii Europejskiej	Definicja przyjęta w programach Unii Europejskiej
5.0 bardzo dobry (bdb)	A	wybitne osiągnięcia – wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów
4.5 dobry plus (db+)	B	powyżej średniego standardu – z pewnymi błędami
4.0 dobry (db)	C	generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami
3.5 dostateczny plus (dst+)	D	zadowolający, ale ze znacznymi brakami
3.0 dostateczny (dst)	E	praca spełnia minimalne kryteria
2.0 niedostateczny (ndst)	F	praca nie spełnia minimalnych kryteriów – punkty można będzie przyznać, gdy student powtórzy całość materiału

2. Jeżeli zaliczenie przedmiotu nie kończy się oceną, stosuje się noty:
- 1) zaliczone – zal
 - 2) niezaliczone – niezal
3. Ocena niedostateczny (ndst, 2.0, F) albo nota „niezal” oznaczają niezaliczenie przedmiotu.
4. Zasady wyliczenia oceny z przedmiotu określone są w sylabusie przedmiotu w rubryce: forma i warunki zaliczenia.
5. Ocena z przedmiotu wystawiana jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć oraz sposobów sprawdzania efektów kształcenia.
6. Powyższą ocenę wpisuje do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta koordynator przedmiotu/osoba zaliczająca przedmiot, natomiast oceny cząstkowe ze wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu wpisują do protokołu, indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta prowadzący zajęcia.
7. Obowiązek uzyskania wpisów do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć studenta obciąża studenta, chyba, że Dziekan określił inny tryb uzyskiwania wpisów.

§39

1. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych danemu przedmiotowi.
2. Średnia ocen za semestr jest średnią ważoną ocen z przedmiotów zaliczanych w tym semestrze (zaokrąglona do trzech miejsc po przecinku):

$$\text{średnia ocen za semestr} = \frac{\sum(\text{ocena z przedmiotu} \times \text{punkty ECTS przypisane temu przedmiotowi})}{\sum(\text{punkty ECTS przypisane do przedmiotów w semestrze})}$$
3. Zaliczenie bez oceny z notą „zal”, które nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej, nie jest uwzględniane przy obliczaniu oceny średniej.

4. W przypadku zarządzenia przez Dziekana rejestracji warunkowej na kolejny semestr studentowi wyliczana jest średnia ocen w oparciu o oceny, jakie student uzyskał na dzień rejestracji warunkowej. Średnia ocen może być zmieniona po każdym semestrze, w którym student wypełnił obowiązek rejestracji warunkowej, z zastrzeżeniem, że zmiana dotychczasowej średniej ocen nie zmienia stanu faktycznego, dla którego brana była średnia ocen.

Dział VI. Wznawianie studiów, przeniesienia i zmiany.

§40

1. Ponowne przyjęcie na pierwszy rok studiów osoby, która została skreślona z pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Uczelni.
2. Wznowienie studiów może nastąpić w ramach tej samej formy, na tym samym lub pokrewnym kierunku studiów, pod warunkiem, że student ma zaliczony pierwszy semestr studiów po przerwie trwającej nie dłużej niż 3 lata od daty skreślenia z listy studentów – w przypadku studiów 1 stopnia.
3. Dziekan wydając decyzję o wznowieniu studiów może zobowiązać studenta do uzupełnienia różnic programowych wynikających z procesu kształcenia, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami kształcenia.
4. Ze względu na duże różnice programowe, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów kształcenia, Dziekan może podjąć decyzję o wznowieniu studiów przez studenta na semestrze lub roku niższym.
5. Przy wznowieniu studiów przepis §26 ust. 2 stosuje się odpowiednio.
6. Wznowienie studiów następuje z początkiem najbliższego semestru po dacie złożenia wniosku lub od semestru, w którym realizowane są zajęcia dydaktyczne.
7. Wznowienie studiów (reaktywacja) jest odpłatne, zgodnie z Regulaminem Opłat.

§41

1. Student ma prawo do odbycia części studiów na innej uczelni zagranicą na podstawie umów, których Uczelnia jest stroną.
2. Studentowi realizującemu plan semestralny lub roczny na innej uczelni w ramach programu wymiany studentów zalicza się okres studiów odbytych na innej uczelni na podstawie:
 - 1) porozumienia o programie studiów, które określa program studiów, jaki student zamierza zrealizować poza własną uczelnią oraz liczbę punktów, która ma być przyznana za ich zaliczenie. Porozumienie to jest zawarte między uczelnią macierzystą i uczelnią przyjmującą a studentem,
 - 2) wykazu zaliczeń ustalonego indywidualnie przez koordynatora kierunkowego dla każdego studenta, zatwierdzonego przez koordynatora wydziałowego, obejmującego przedmioty, które student winien zaliczyć na wydziale uczelni przyjmującej, potwierdzonego przez koordynatora/dziekana wydziału uczelni przyjmującej,
 - 3) wykazu zaliczeń sporządzonego po zakończeniu okresu studiów, w którym zostaną odnotowane moduły, przedmioty i zajęcia, w których student uczestniczył wraz z uzyskaną liczbą punktów oraz osiągnięte –przez studenta wyniki w nauce, wyrażone

miejscową skalą ocen. Podpisaną kopię wykazu otrzymają wszystkie strony – uczelnia macierzysta, uczelnia przyjmująca oraz student.

3. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia koordynatora kierunkowego o wszelkich zmianach w programie studiów uczelni przyjmującej, w stosunku do przedmiotowego zakresu ustalonego w porozumieniu, o którym mowa w ust. 2 pkt a), celem uzyskania akceptacji tych zmian przez koordynatora wydziałowego.
4. Student ubiegający się o przedłużenie studiów w innej uczelni, w której realizuje studia, zobowiązany jest przed końcem semestru o wystąpieniu do koordynatora wydziałowego o uzyskanie na to zgody.
5. Studentowi, który studiował za granicą, na podstawie wykazu zaliczeń koordynator kierunkowy potwierdza w indeksie zaliczenie przedmiotów i egzaminów oraz wystawia oceny z przedmiotów zaliczonych w innej uczelni z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 6-7.
6. Wobec studenta, który zrealizował plan semestralny lub roczny w innej uczelni w ramach programu wymiany studentów, i wykazuje deficyt punktów, w sprawach dotyczących zaliczenia, warunkowej rejestracji i ewentualnych uzupełnień, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów kształcenia, decyzję podejmuje Dziekan.
7. Pozostałe warunki i tryb odbywania studiów, o których mowa w ust.1, regulują umowy lub przepisy wewnętrzne Uczelni.

§42

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do WSAP.
 - 1) Student, student cudzoziemiec odbywający studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
 - 2) Student cudzoziemiec, który nie posiada uprawnień do podejmowania studiów na zasadach obowiązujących dla obywateli polskich, może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do WSAP za zgodą Rektora, wyrażoną w drodze decyzji, po zasięgnięciu opinii kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, jeśli wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Wniosek o przeniesienie składa się do Rektora.
2. W sytuacji określonej w ust 1 i 1a student, student cudzoziemiec zobowiązany jest do złożenia do Dziekana wydziału przyjmującego wniosku z uzasadnieniem, indeksu z poświadczonym zaliczeniem co najmniej pierwszego semestru studiów oraz zaświadczenia o wypełnieniu zobowiązań wobec uczelni, którą student opuszcza. Decyzję podejmuje Dziekan wydziału przyjmującego określając ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami kształcenia oraz wskazując tryb i termin ich realizacji.
 - 1) W sytuacji określonej w ust 1b student cudzoziemiec zobowiązany jest do złożenia do Rektora wniosku z uzasadnieniem, indeksu z poświadczonym zaliczeniem co najmniej pierwszego semestru studiów oraz zaświadczenia o wypełnieniu zobowiązań wobec uczelni, którą student opuszcza. Decyzję podejmuje Rektor. Dziekan określa ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów, kierując się

uzyskanymi przez studenta efektami kształcenia oraz wskazując tryb i termin ich realizacji.

3. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta odbywa się w oparciu o przepisy wykonawcze dotyczące warunków i trybu przenoszenia zajęć przez studenta.

Dział VII. Urlopy

§43

- 1 Student, który otrzymał powtarzanie przedmiotu lub ponowną rejestrację na semestr z jednoczesną koniecznością przerwy w studiowaniu, kierowany jest na tzw. urlop dziekański w oczekiwaniu na realizację przedmiotu/semestru.

§44

1. Studentowi może być udzielony urlop okolicznościowy od zajęć.
2. Urlop okolicznościowy od zajęć może mieć charakter długoterminowy albo krótkoterminowy.
3. Urlop długoterminowy jest udzielany przez Dziekana na semestr lub do końca roku akademickiego, na który wnioskował student.
4. Urlop krótkoterminowy może być udzielony przez Dziekana na okres krótszy niż semestr.
5. Student może uzyskać urlop okolicznościowy od zajęć za zgodą Dziekana w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, w tym:
 - 1) Urodzenia się jego dziecka,
 - 2) Przyniesienia dziecka,
 - 3) konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem,
 - 4) wyjazdu na studia zagraniczne organizowane przez uczelnię,
 - 5) w innych odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadkach.
6. Osoby studiujące w trybie niestacjonarnym mogą otrzymać urlop okolicznościowy od zajęć także wtedy, gdy zostały służbowo delegowane za granicę, czasowo skierowane do pracy poza miejscem stałego zamieszkania albo z powodu innych okoliczności związanych z wykonywaniem pracy zawodowej, przejściowo uniemożliwiających kontynuowanie studiów.
7. W trakcie trwania urlopu okolicznościowego od zajęć student zachowuje uprawnienia studenckie, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej w trakcie trwania urlopu długoterminowego i urlopu dziekańskiego.
8. W trakcie urlopu okolicznościowego od zajęć student może za zgodą Dziekana brać udział w niektórych zajęciach i przystąpić do niektórych zaliczeń i egzaminów.
9. Udzielenie urlopu długoterminowego oraz urlopu dziekańskiego przedłuża czas trwania studiów o czas trwania tego urlopu.
 - 1) Student zobowiązany jest potwierdzić powrót na studia w dziekanacie w terminie 7 dni od daty powrotu z urlopu długoterminowego i zdrowotnego.
10. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów tego semestru.
11. Urlop krótkoterminowy może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.

§45

1. Urlop, o którym mowa w §44 nie może zostać udzielony wcześniej niż od dnia złożenia wniosku.
2. Urlop dziekański jest przyznawany przez Dziekana z urzędu.

Dział VIII. Warunki ukończenia studiów.

§46

1. Studia pierwszego stopnia w WSAP kończą się złożeniem pracy dyplomowej i egzaminem dyplomowym.
2. Praca dyplomowa (licencjacka) jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego związanym z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętnościami samodzielnego analizowania i wnioskowania. Praca dyplomowa musi spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku, poziomu oraz profilu kształcenia określone przez radę wydziału oraz zostać złożona w formie drukowanej i elektronicznej.
 - 1) Praca dyplomowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu w wykorzystaniem uczelnianego programu antyplagiatowego.
 - 2) Praca dyplomowa, po zdaniu egzaminu dyplomowego, zgodnie z regulacjami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym jest wprowadzana do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.
3. Pracę dyplomową student wykonuje pod okiem profesora albo doktora habilitowanego.
4. W uzasadnionych sytuacjach Senat/rada wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową adiunkta lub starszego wykładowcę ze stopniem doktora, w tym także spoza Uczelni.
5. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, powodującej niekorzystne dla studenta opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej, Dziekan obowiązany jest wyznaczyć nauczyciela akademickiego, który podejmie obowiązek kierowania pracą dyplomową.
6. Tematy prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia powinny być ustalone i zatwierdzone przez radę wydziału nie później niż na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów.
7. Zmianę tematów prac dyplomowych zatwierdza rada wydziału.
8. Studentowi przysługuje wybór osoby, pod której kierunkiem chce wykonać pracę dyplomową, na zasadach przyjętych przez radę wydziału.
9. Wybór, o którym mowa w ust.8, musi nastąpić nie później niż w terminie rozpoczęcia zgodnie z planem studiów na danym kierunku, seminarium dyplomowego (licencjackiego).
10. Student ma prawo dokonać zmiany kierującego pracą dyplomową w okresie poprzedzającym ustalenie mu w trybie ust.6 tematu pracy dyplomowej. Zmiana w okresie późniejszym możliwa jest jedynie za zgodą zarówno promotora dotychczasowego, jak i nowo wybranego.
11. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami kształcenia dla danego kierunku i poziomu kształcenia. Przy ustalaniu tematu pracy badawczej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta i obszary badawcze jednostki organizacyjnej.

12. W przypadku pracy dyplomowej eksperymentalnej oraz związanej z badaniami w terenie kierownik jednostki organizacyjnej, w której wykonywana jest taka praca dyplomowa, może wyznaczyć, w porozumieniu z kierującym nią, opiekuna wśród pracowników jednostki. Do zadań opiekuna należy pomoc w wykonywaniu eksperymentalnej części pracy dyplomowej, rozwiązywanie problemów technicznych oraz nadzór nad bezpieczeństwem studenta.

§47

1. Pracę dyplomową student winien złożyć w terminie uzgodnionym z promotorem, nie później niż do końca ostatniego semestru studiów, co stanowi warunek zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów.
2. Dziekan na wniosek kierującego pracą lub studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące w stosunku do terminu, o którym mowa w ust.1.
3. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
4. Student, który został skreślony z listy studentów z przyczyny określonej w ust.3, może wznowić studia w ciągu roku od daty skreślenia z powtarzaniem ostatniego semestru seminarium dyplomowego bez obowiązku uzupełniania różnic programowych.
5. Wznowienie studiów w trybie określonym w ust.4 możliwe jest tylko raz w toku studiów i nie wlicza się do liczby wznowień studiów, o których mowa w niniejszym Regulaminie. Kolejne wznowienia studiów następuje według zasad i trybu wznowienia studiów, o którym mowa w §40.

§48

1. Ocenę pracy dyplomowej przeprowadzają niezależnie promotor oraz recenzent. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala komisja egzaminu dyplomowego.
2. Recenzentem może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może powołać jako recenzenta osobę posiadającą stopień naukowy co najmniej doktora spoza Uczelni.
3. W przypadku, gdy promotorem pracy dyplomowej jest adiunkt albo starszy wykładowca ze stopniem doktora, recenzję sporządza profesor albo doktor habilitowany, chyba że rada wydziału ustali inną procedurę wobec studiów pierwszego stopnia.
4. Oceny pracy dyplomowej sporządzane są na piśmie i składane w aktach osobowych studenta.
5. Student ma prawo, nie wcześniej niż na trzy dni przed egzaminem dyplomowym, zapoznać się z ocenami oraz z recenzjami pracy dyplomowej.
6. W przypadku jednej negatywnej oceny dyplomowej o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.

§49

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie liczby punktów wynikającej z programu kształcenia oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,
 - 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny „dostateczny” wystawionej przez kierującego pracą oraz co najmniej jednego recenzenta,

- 3) złożenie w dziekanacie dokumentów nie później niż 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym (rodzaj wymaganych dokumentów określają stosowne przepisy),
 - 4) uregulowanie wszystkich zobowiązań, w tym finansowych, wobec Uczelni,
 - 5) sprawdzenie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym i złożenie oświadczenia według wzoru obowiązującego w Uczelni, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie,
2. Po sprawdzeniu pracy w systemie antyplagiatowym promotor dokonuje analizy wersji Raportu podobieństwa pod kątem wystąpienia w pracy nieuprawnionych zapożyczeń.
- 1) Jeżeli w wyniku analizy Raportu podobieństwa praca dyplomowa została uznana za niebudzącą wątpliwości, promotor podpisuje Protokół kontroli oryginalności pracy i praca zostaje dopuszczona do egzaminu dyplomowego.
 - 2) Jeżeli w wyniku analizy Raportu podobieństwa praca dyplomowa została uznana przez promotora za wymagającą dodatkowej oceny w związku z występowaniem niedopuszczalnych zapożyczeń, promotor przygotowuje opinię na podstawie Raportu podobieństwa w wersji pełnej. Opinia promotora winna być wydana w terminie 7 dni od daty złożenia pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym.
 - a) Jeżeli z opinii promotora wynika, że praca dyplomowa nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń, pracę taką uznaje się za zakwalifikowaną do egzaminu dyplomowego.
 - b) Jeżeli z opinii promotora wynika, że praca nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów wskazuje na niski stopień samodzielności, praca nie jest dopuszczona do egzaminu dyplomowego. Student po konsultacji z promotorem dokonuje poprawy pracy, która następnie przechodzi całą procedurę antyplagiatową.
 - c) Jeżeli z opinii promotora wynika, że praca dyplomowa wykazuje przesłanki popełnienia plagiatu, nie zostaje ona dopuszczona do egzaminu dyplomowego. Dziekan informuje Rektora o zaistniałej sytuacji.

§50

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, której przewodniczy Dziekan lub upoważniony przez niego profesor albo doktor habilitowany zatrudniony na wydziale. W skład komisji wchodzi także promotor oraz recenzent pracy. W przypadku długotrwałej lub trwałej nieobecności promotora lub recenzenta pracy Dziekan może wyznaczyć w skład komisji innego specjalistę z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w okresie dwóch miesięcy od terminu złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie.
3. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian opanowania przez studenta podstaw metod badawczych z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej oraz sprawdzian znajomości problematyki pracy dyplomowej na tle dyscypliny naukowej, w ramach , której tę pracę przygotował.
4. Egzamin dyplomowy ma formę ustną. W uzasadnionych przypadkach może mieć formę pisemną.
5. Na wniosek studenta Dziekan wydaje zgodę na otwarty egzamin dyplomowy.
6. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.

7. O wyniku egzaminu dyplomowego komisja decyduje większością głosów.
8. W przypadku rozbieżności w ocenie w wyniku egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący.

§51

1. Jeżeli student z egzaminu dyplomowego otrzymał ocenę „niedostateczny” lub nie przystąpił do niego w ustalonym terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „niedostateczny”, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego.
2. Powtórny egzamin dyplomowy nie może odbyć się wcześniej niż po upływie 1 miesiąca i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku otrzymania oceny „niedostateczny” z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, co jest równoznaczne z otrzymaniem oceny „niedostateczny”, student zostaje skreślony z listy studentów, zachowując prawo do jednokrotnego złożenia egzaminu w ciągu roku od daty skreślenia.
4. Termin ostatecznego złożenia egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan i jest to jednocześnie termin wznowienia studiów.
5. Wznowienia studiów w trybie ust.4 nie wlicza się do liczby innych wznowień studiów, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

§52

1. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:

- 1) 5/10 oceny średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów określonej wzorem:

Średnia z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych temu przedmiotowi.

$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\sum(\text{ocena pozytywnych} \times \text{punkty ECTS})}{\sum(\text{punkty ECTS})}$$

- 2) Ocena z przedmiotu wystawiana jest jedna dla całego przedmiotu, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć oraz sposobów weryfikowania efektów kształcenia.
3. 3/10 średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.
4. 2/10 średniej arytmetycznej oceny z odpowiedzi na pytania z egzaminu dyplomowego, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.

2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczną ocenę studiów, zaokrągloną do oceny według zasady::

- 1) do 3,259 – dostateczny (3,0)
- 2) 3,260-3,759 – dostateczny plus (3,5)
- 3) 3,760-4,259 – dobry (4,0)
- 4) 4,260-4,509 – dobry plus (4,5)

5) 4,501-5,0 – bardzo dobry (5,0).

3. Uzyskana ostateczna ocena studiów jest wpisywana tylko do dyplomu, zaś w innych zaświadczeniach podaje się ostateczny wynik studiów określony w ust. 1.

Dział IX. Postanowienia końcowe.

§53

1. Z chwilą wejścia w życie niniejszego regulaminu studiów tracą moc:

Uchwała nr..... Senatu WSAP z dnia w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej

§54

Niniejszy Regulamin studiów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie obowiązuje od początku roku akademickiego 2015\2016