

**Uchwała nr 6/2019**  
**Senatu Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie**  
**z dnia 29 kwietnia 2019 r.**  
**w sprawie jednolitego tekstu Regulaminu Studiów WSAP**

Na podstawie art. 28.ust 1 pkt 2, w związku z art. 75 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018, poz.1668 z późn. zm) oraz na podstawie §12 pkt 7 Statutu WSAP uchwała się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się jednolity tekst Regulaminu Studiów WSAP.
2. Regulamin studiów stanowi załącznik do niniejszej uchwały

§ 2

Traci moc uchwała numer 7/2018 z dnia 12 kwietnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów WSAP.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 października 2019.

Przewodnicząca Senatu  
Wyższej Szkoły Administracji  
Publicznej w Szczecinie

dr Magdalena Fiternicka-Gorzko



Wyższa Szkoła  
Administracji  
Publicznej

# REGULAMIN STUDIÓW

WYŻSZEJ SZKOŁY  
ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

## **Rozdział I**

### **Przepisy ogólne**

#### § 1

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

#### § 2

1. Nabycie praw studenta WSAP następuje:
  - 1) z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania;
  - 2) z dniem przeniesienia z innej uczelni;
  - 3) z chwilą wznowienia studiów i uregulowania kwestii finansowych związanych z edukacją.
2. Przez złożenie ślubowania rozumie się podpisanie roty ślubowania.

#### § 3

1. Studia w Uczelni są płatne.
2. Szczegóły odpłatności za studia reguluje „Regulamin opłat Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie”.

#### § 4

1. Student otrzymuje legitymację studencką, która jest dokumentem poświadczającym status studenta.
2. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej przysługuje studentowi do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta albo skreślenia z listy studentów, w przypadku zaś absolwentów studiów – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. Indeks/kartę osiągnięć studenta dla studenta prowadzi się w systemie teleinformatycznym.

#### § 5

1. Studenci Uczelni tworzą Samorząd studencki.
2. Do kompetencji Samorządu, o którym mowa w ust. 1, należy:
  - 1) prowadzenie na terenie Uczelni działalności w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych, studentów;
  - 2) promowanie opracowanego przez Samorząd Kodeksu etyki studenta.
3. Pochodzącym z wyboru organom Samorządu przysługuje wyłączna kompetencja do reprezentowania ogółu studentów.

#### § 6

1. Studentom będącym osobami niepełnosprawnymi Uczelnia zapewnia dostosowanie organizacji właściwej realizacji procesu dydaktycznego do ich potrzeb, w tym dostosowanie warunków

odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności (IDS).

#### § 7

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

#### § 8

1. W indywidualnych sprawach studentów decyzje w pierwszej instancji podejmuje Dziekan.
2. Decyzje i inne rozstrzygnięcia dotyczące studentów i objęte postanowieniami niniejszego Regulaminu Dziekan podejmuje z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek studenta.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, student składa w Biurze Obsługi Studenta, zwanym dalej „BOS”, w terminie określonym w niniejszym Regulaminie lub w terminie ustalonym i ogłoszonym przez Dziekana.
4. Wniosek powinien być podpisany przez studenta i zawierać: imię i nazwisko, rok studiów i specjalność, numer albumu, pełny adres korespondencyjny, kontaktowy numer telefoniczny, adres poczty elektronicznej, wskazanie adresata i czego dotyczy, a także czynić zadość innym wymogom ustalonym w przepisach szczególnych.

#### § 9

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Rektor.
2. Rektor jest organem odwoławczym we wszystkich sprawach objętych Regulaminem.
3. Od decyzji Dziekana wydanych na podstawie niniejszego Regulaminu studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
4. Odwołanie, o którym mowa w ust. 3, składa się za pośrednictwem Dziekana. Do odwołania dołącza się dokumenty lub opinie uzasadniające odwołanie.
5. W sprawie przedmiotu odwołania Dziekan wyraża swoją opinię na piśmie i dołącza ją do odwołania.
6. Jeżeli Dziekan uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może – w terminie 7 dni od daty złożenia odwołania – zmienić decyzję, której odwołanie dotyczy, bez przekazywania sprawy Rektorowi.
7. Rektor uchyla decyzję Dziekana sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą Senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.
8. Na ostateczne decyzje administracyjne wydawane w indywidualnych sprawach studenckich przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

9. Uczelnia może powołać Wydział. Organem kolegiąlnym Wydziału jest Rada Wydziału.
10. Rada Wydziału wybierana jest, gdy w ramach Wydziału prowadzone są więcej niż trzy kierunki studiów.
11. W przypadku niespełnienia warunku określonego w ust. 10 kompetencje Rady Wydziału pełni Senat.

## **Rozdział II**

### **Prawa i obowiązki studenta**

#### § 10

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) oceniania zajęć poprzez wypełnianie ankiet przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni;
  - 3) wyrażania opinii istotnych dla studentów i dla Uczelni bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegiąlnych Uczelni oraz w organach Samorządu studenckiego.
2. Na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i uchwałach Senatu oraz Rady Wydziału student w szczególności ma prawo do:
  - 1) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
  - 2) realizowania części programu studiów w innej uczelni (w tym również zagranicznej), pod warunkiem spełnienia wymagań określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) korzystania z pomocy Uczelni – w ramach określonych odrębnymi przepisami – w realizacji praktyk wymaganych programem studiów;
  - 4) wglądu do informacji będących podstawą rozliczania kolejnego etapu studiów;
  - 5) informacji o swoich zobowiązaniach finansowych wobec Uczelni, w tym zwłaszcza o wysokości zadłużenia.
3. Informacje w sprawach, o których mowa w ust. 2 pkt 5, udzielane są studentowi przez dział księgowości Uczelni i w systemie e-dziekanat.

#### § 11

1. Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią roty ślubowania i niniejszym regulaminem, przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni, wykonywać zarządzenia ich organów, dbać o

dobre imię Uczelni oraz szanować jej tradycje i zwyczaje.

2. Student jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych zgodnie z regulaminem studiów, do etycznego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów oraz przygotowywania prac zaliczeniowych z poszanowaniem praw autorskich i innych praw własności intelektualnej.
3. Student ma obowiązek odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów.
4. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia wszelkich opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z podpisaną umową i obowiązującym w Uczelni Regulaminem opłat.
5. Student jest zobowiązany do zgłaszania w BOS wszelkich zmian danych osobowych, mających wpływ na treść dokumentacji przebiegu studiów w terminie 14. dni od zaistniałej zmiany.

#### § 12

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Studentowi będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków, nie wolno przebywać na Uczelni pod rygorem kar dyscyplinarnych.

#### § 13

1. Za zgodą Rektora student może zmienić kierunek studiów i formę studiów.
2. Zmiana wybranej specjalności w ramach kierunku następuje za zgodą Dziekana.
3. W przypadku określonym w ustępie 1. Rektor po zasięgnięciu opinii Dziekana określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic programowych wynikających z rozbieżnych efektów uczenia się i innej liczby punktów ECTS

### **Rozdział III Organizacja studiów**

#### § 14

1. Studia w Uczelni odbywają się w systemie semestralnym.
2. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września.
3. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) dwa semestry zajęć dydaktycznych: zimowy i letni;
  - 2) dwie sesje egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych: zimową i letnią;
  - 3) dwie 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 5 dwu- lub trzydniowych zjazdów;
  - 2) sesje egzaminacyjne trwają nie krócej niż przez 2 kolejne zjazdy bezpośrednio po zakończeniu zajęć dydaktycznych w każdym semestrze oraz przez 1 lub 2 zjazdy w sesjach poprawkowych.
6. Koniec semestru następuje z ostatnim dniem poprzedzającym dzień rozpoczęcia kolejnego semestru.

#### § 15

1. Rektor w drodze zarządzenia ustala organizację roku akademickiego, dokonując podziału roku na semestry, wyodrębniając okres przewidziany na zajęcia dydaktyczne i na sesje egzaminacyjne: podstawową i poprawkową. Projekt zarządzenia wymaga opinii Samorządu studenckiego.
2. Rektor może w trakcie roku akademickiego ogłosić tzw. dni rektorskie, zawieszając w tym czasie zajęcia dydaktyczne.
3. Informacja o dniach rektorskich ogłaszana jest poprzez umieszczanie jej na stronie internetowej Uczelni z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem oraz w systemie e-dziekanat.

#### § 16

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 studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął studia.
4. Przepisu ustępu 3 nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr studiów, przeniesionego z innej uczelni, kontynuującego studia po urlopie albo po wznowieniu studiów.
5. Czas trwania studiów pierwszego stopnia wynosi 6 semestrów.
6. Czas trwania studiów drugiego stopnia wynosi 4 semestry.

#### § 17

1. Program studiów jest podstawą semestralnych harmonogramów zajęć.
2. Szczegółowy harmonogram zajęć ustala Dziekan.
3. Szczegółowy harmonogram zajęć ogłasza BOS w systemie e-dziekanat przed rozpoczęciem semestru studiów.

#### § 18

1. W programie studiów realizowanych w języku polskim dopuszcza się zajęcia realizowane w języku obcym, w zależności od zainteresowania studentów i możliwości Uczelni.
2. Zajęcia realizowane w języku obcym mogą mieć charakter zajęć do wyboru lub

prowadzonych równoległe z zajęciami w języku polskim.

3. Zakres i warunki prowadzenia w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych określa Dziekan.

#### § 19

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, a dla roku akademickiego 60.

#### § 20

1. Wykłady w Uczelni są otwarte, chyba że Rektor postanowi inaczej.
2. Inne formy zajęć dydaktycznych mogą być otwarte za zgodą prowadzącego zajęcia.
3. Wykłady prowadzą profesorowie lub doktorzy habilitowani.
4. Rada Wydziału może na okres do jednego roku akademickiego upoważnić do prowadzenia wykładów:
  - 1) osobę ze stopniem naukowym doktora,
  - 2) na studiach o profilu praktycznym – osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra i znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią.

#### § 21

1. Zapisy na zajęcia (grupy zajęć) do wyboru oraz na specjalność są organizowane w sposób umożliwiający uczestniczenie w zajęciach z początkiem semestru.
2. Zapisy na zajęcia (grupy zajęć) do wyboru odbywają się w dwóch terminach w semestrze. Po zapisach w pierwszym terminie wycofuje się z oferty te przedmioty (moduły) do wyboru, których uruchomienie nie jest celowe ze względu na niedostateczną liczbę zarejestrowanych uczestników.
3. Zmodyfikowana oferta ogłaszana jest nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem każdego semestru.
4. Terminy i tryb przyjmowania zapisów na zajęcia (grupy zajęć) do wyboru oraz na specjalność określa Dziekan, podając je do wiadomości studentów.
5. Prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone warunkami następstwa określonych zajęć z liczebnością grup.
6. Student nie może bez zgody Dziekana dokonywać zmiany wybranych zajęć po rozpoczęciu semestru.

#### § 22

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



## § 23

1. Szczegółowe zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne określa Regulamin opłat na dany rok akademicki. Regulamin opłat zatwierdza Rektor.
2. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, a także wysokość tych opłat, określa umowa zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności między Uczelnią a studentem na cały przewidywany okres studiów. Integralną częścią umowy jest deklaracja opłat. Skutki niezłożenia deklaracji opłat określa Regulamin opłat WSAP.
3. Student nie jest obowiązany do uiszczania opłat innych niż regulowane w Ustawie i określone w umowie i Regulaminie opłat WSAP.
4. Opłaty określone w umowie Uczelnia może pobierać nie wcześniej niż po zawarciu umowy.
5. Wzór umowy określa Senat Uczelni.
6. Wzór umowy Uczelnia zamieszcza w systemie e-dziekanat.
7. Roszczenia wynikające z zawartej między Uczelnią a studentem umowy przedawniają się z upływem trzech lat od skreślenia z listy studentów.

## § 24

1. Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek organu Samorządu studenckiego może powołać opiekuna roku.
2. Opiekun roku służy radą i pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z organizacją Studiów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna roku ustala 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 np. dostosowywania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

## § 25

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

**IV****Indywidualny tryb studiowania**

## § 26

1. Przesłanki uprawniające studenta do ubiegania się o indywidualną organizację studiów, zwaną dalej „IOS”, ustala Dziekan na podstawie ustawy i w nadzwyczajnych sytuacjach w porozumieniu

- z Rektorem.
- Przez IOS rozumie się zmianę organizacji zajęć w obrębie semestru lub roku akademickiego.
  - Dziekan przyznaje studentowi – na jego wniosek – prawo do IOS przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego.
  - Decyzja o przyznaniu IOS jest decyzją warunkową i podlega wykonaniu po dostarczeniu przez studenta do BOS odpowiednich dokumentów poświadczających sytuację studenta.
  - Dziekan uchyla zgodę na ISO, jeśli ustaną przesłanki, dla których przyznano ją studentowi.
  - IOS nie może być podstawą do przedłużenia okresu rozliczenia semestru poza koniec sesji poprawkowej. IOS nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w terminach w sesji egzaminacyjnej.

#### § 27

- Studentom przyjętym w wyniku potwierdzenia efektu uczenia się na dany kierunek, poziom i profil kształcenia przyznaje się indywidualny program studiów.
- Dla studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się Dziekan powołuje, na zasadach określonych przez Radę Wydziału, opiekuna naukowego. Opiekun naukowy ustala indywidualny program studiów, zgodny z efektami uczenia się określonymi w programie studiów dla kierunku.
- Dla studentów z indywidualnym programem studiów, o którym mowa 2 w ust. 2. nie mogą być tworzone odrębne grupy zajęciowe.
- Szczegółowe warunki i tryb potwierdzenia efektów uczenia się określają odrębne przepisy Prawne Uczelni.

### **Rozdział V** **Zasady zaliczania semestru i roku akademickiego**

#### § 28

- Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.
- Student zobowiązany jest do zaliczenia semestru studiów najpóźniej do końca sesji poprawkowej po semestrze, na który uzyskał wpis.
- Przez zaliczenie semestru studiów rozumie się zaliczenie wszystkich zajęć (grupy zajęć) oraz uzyskanie liczby punktów przewidzianych programem studiów.
- Dziekan może indywidualnie określić – za zgodą Rektora – termin zaliczenia semestru studiów studentowi, który odbywa częściowe studia za granicą.
- Za każdy zaliczony semestr studiów student otrzymuje 30 punktów ECTS, za każdy rok studiów student uzyskuje 60 punktów ECTS, zgodnie z programem studiów, wskazującym na poszczególne zajęcia (grupy zajęć) i przypisane im punkty ECTS.

§ 29

1. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do wprowadzania na bieżąco wyników zaliczeń i egzaminów do systemu informatycznego Uczelni.
2. W terminach określanych przez Dziekana prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przekazania BOS podpisanych protokołów.

§ 30

1. Decyzję o liczbie zaliczonych studentowi punktów ECTS podejmuje Dziekan.
2. Liczba zaliczonych punktów wpisywana jest do kart okresowych osiągnięć studenta i zarejestrowana w systemie informatycznym Uczelni.

§ 31

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru studiów w terminie, o którym mowa w § 26 ust. 2, Dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) wpisie warunkowym na kolejny semestr studiów, przy braku zaliczenia lub egzaminu z nie więcej niż trzech zajęć w danym semestrze;
  - 2) zezwoleniu na powtarzanie zajęć, semestru, lub roku studiów;
  - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 1, Dziekan podejmuje uwzględniając rodzaj i przyczyny powstałych zaległości, z zastrzeżeniem ust 6.
3. Student, wobec którego Dziekan podjął decyzję o wpisie warunkowym na kolejny semestr studiów, realizuje wszystkie zajęcia objęte programem studiów dla semestru, na który otrzymał wpis.
4. Student, który powtarza semestr lub rok, może wystąpić do Dziekana o uznanie uzyskanych wcześniej zaliczeń i ocen.
5. W przypadku wystąpienia zmian programowych dotyczących efektów uczenia się, decyzję o uznaniu zajęć (grupy zajęć) już zaliczonych jako równoważnych podejmuje na początku semestru Dziekan.
6. Powtarzanie zajęć, zaliczeń i egzaminów jest odpłatne na zasadach określonych w Regulaminie opłat WSAP.

§ 32

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy magisterskiej, dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;

- 2) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w terminie 14 dni od terminu płatności określonego w umowie o realizacji 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 21 dni od daty rozpoczęcia roku akademickiego;
  - 2) niezgłoszenie się przez studenta do BOS 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. Decyzja o skreśleniu z listy studentów z powodu rezygnacji wydawana jest ze skutkiem na koniec miesiąca, w którym złożono rezygnację.
5. Brak postępów w nauce można stwierdzić, gdy stopień realizacji przez studenta programu studiów wyklucza możliwość osiągnięcia zamierzonych efektów uczenia się.

### § 33

1. W okresie studiów student jest zobowiązany do odbycia praktyki przewidzianej programem studiów.
2. Tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych określają programy studiów i regulaminy odbywania praktyk.
3. Regulamin odbywania praktyk uchwała Rada Wydziału po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
4. Praktyce, która jest wykazana jako obowiązkowa w programie studiów, przypisuje się punkty ECTS.
6. Brak zaliczenia praktyki traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia zajęć.
7. Praktyka nie podlega ocenie, chyba że program studiów zakłada inaczej.
8. Podstawa do zaliczenia praktyki lub jej części może być praca zawodowa, jeśli osiągnięte w niej efekty uczenia się odpowiadają wymaganym w programie studiów. Zaliczenie to jest równoważne ze zwolnieniem studenta z obowiązku całkowitego lub częściowego odbycia praktyki. Decyzje w tym przedmiocie podejmuje Dziekan.

## **Rozdział VI**

### **Zaliczenie zajęć (grupy zajęć)**

#### § 34

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na pierwszych zajęciach określa i podaje do wiadomości studentów (zgodnie z sylabusem):
  - 1) zasady odbywania zajęć dydaktycznych;
  - 2) warunki usprawiedliwiania i zaliczania nieobecności na zajęciach;
  - 3) warunki i tryb przystępowania do zaliczeń oraz przystępowania do egzaminów i ich zdawania;
  - 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 na podstawie przedstawionych przez studenta dokumentów.
4. W razie przedstawienia przez studenta dokumentów budzących wątpliwości prowadzącego zajęcia, decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności studenta na zajęciach podejmuje Dziekan.
5. Sposób i formę wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach określa prowadzący te zajęcia.

#### § 35

1. Zaliczenie zajęć, które według programu studiów nie kończą się egzaminem, dokonywane jest po zaliczeniu na ocenę wszystkich części składowych zajęć na podstawie stwierdzenia osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się dla każdej z części składowych zajęć.
2. Zaliczenie zajęć, o których mowa w ust. 1, musi być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną.
3. O terminie zaliczenia studenci informowani są w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni.
4. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem dokonuje prowadzący te zajęcia.
5. Zaliczenie zajęć – z wyjątkiem zajęć o charakterze informacyjnym i z wychowania fizycznego – podlega ocenie.
6. Wykaz zajęć o charakterze informacyjnym ustala Rada Wydziału.

#### § 36

1. Student zobowiązany jest do uzyskania zaliczeń ze wszystkich obowiązkowych zadeklarowanych zajęć (grupy zajęć) w danym semestrze przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Do zaliczenia poprawkowego z zajęć kończących się zaliczeniem na ocenę student może przystąpić w sesji poprawkowej.

3. Do zaliczenia poprawkowego student może przystąpić wyłącznie, gdy otrzymał ocenę niedostateczną.

#### § 37

1. Egzamin jest sprawdzianem poziomu osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych w sylabusie.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie wszystkich obowiązkowych części składowych zajęć.
3. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej albo przy zastosowaniu obu tych form.
4. Egzaminatorem jest osoba prowadząca zajęcia. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może upoważnić innego specjalistę do przeprowadzania egzaminu.
5. Ocena z egzaminu może być częścią składową oceny z zajęć, zgodnie z sylabusem.
6. Do egzaminu student przystępuje z kartą osiągnięć studenta, chyba że Dziekan postanowi inaczej.
7. Na wniosek organu Samorządu studenckiego lub z własnej inicjatywy Dziekan może delegować na egzamin jako obserwatora opiekuna roku lub inną osobę.
8. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie form i terminów egzaminów do ich uzasadnionych potrzeb

#### § 38

1. Jeżeli w trakcie egzaminu lub innej formy zaliczania zajęć (grupy zajęć) 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 § 12 Regulaminu.

#### § 39

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, po przeprowadzeniu konsultacji z egzaminatorami.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, egzaminator może przeprowadzić egzamin poza sesją egzaminacyjną. O fakcie tym egzaminator powiadamia Dziekana.
3. Liczba egzaminów przewidzianych programem studiów nie może być większa niż 8 w ciągu roku akademickiego i nie większa niż 5 w ciągu jednej sesji egzaminacyjnej.
4. Do liczby egzaminów, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się egzaminów z zajęć powtarzanych, a wynikających z rejestracji warunkowej, oraz egzaminów wynikających z różnic programowych.

## § 40

1. Harmonogram sesji na studiach stacjonarnych powinien uwzględniać między kolejnymi egzaminami co najmniej jeden dzień przerwy.
2. Student w ciągu jednego dnia może zdawać tylko jeden egzamin.
3. Zasady, o których mowa w ust. 1 i 2, nie dotyczą:
  - 1) egzaminów uzgadnianych indywidualnie przez studenta z egzaminatorami;
  - 2) egzaminów z przedmiotów powtarzanych, a wynikających z rejestracji warunkowej;
  - 3) egzaminów wynikających z uzupełniania różnic programowych;
  - 4) egzaminów zdawanych w ramach poprawkowej sesji egzaminacyjnej;
  - 5) sesji na studiach zaocznych (niestacjonarnych).

## § 41

1. 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 Dziekana pod warunkiem, że jego nieobecność została usprawiedliwiona przez Dziekana.
2. Podanie o usprawiedliwienie nieobecności student składa w BOS w terminie 7. dni od ustania przyczyny nieobecności, na podstawie zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia z miejsca pracy.
3. Brak usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie skutkuje wpisaniem, w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w protokole oceny „niedostateczny”. Wpisu dokonuje egzaminator lub Dziekan.

## § 42

1. Wyniki egzaminu BOS ogłasza najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej z wyjątkiem wyników egzaminów przeprowadzanych w trzech ostatnich dniach sesji – te BOS ogłasza są w ciągu siedmiu dni roboczych od zakończenia sesji egzaminacyjnej.

## § 43

1. Studentowi przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego i do jednego egzaminu poprawkowego z każdej formy zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku zaliczenia lub egzaminu poprawkowego, ocenę końcową z danych zajęć oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen uzyskanych z zaliczenia lub egzaminu w pierwszym terminie, oraz z zaliczenia lub egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem zmiany tej średniej na odpowiednią ocenę według zasady określonej w §51 ust. 4.

## § 44

1. Pisemne prace egzaminacyjne powinny być sprawdzone w ciągu 7 dni od daty egzaminu. W terminie 3. dni od ogłoszenia wyników egzaminu egzaminator wyznacza studentom termin wglądu w ich prace.

2. Umożliwienie wglądu w pracę następuje na wniosek studenta z zachowaniem terminu wyznaczonego przez egzaminatora.
3. Pisemne prace egzaminacyjne Uczelnia przechowuje przez rok od daty egzaminu.

#### § 45

1. Studentowi, który w uzasadniony sposób kwestionuje prawidłowość formy lub przebiegu egzaminu bądź uzyskaną ocenę, przysługuje prawo złożenia podania o przeprowadzenie komisyjnego egzaminu albo komisyjne sprawdzenie pracy egzaminacyjnej.
2. Podanie o komisyjny egzamin lub o komisyjne sprawdzenie pracy egzaminacyjnej student składa w terminie 7. dni od dnia publikacji wyniku w systemie e-dziekanat.
3. Decyzję o komisyjnym sprawdzeniu pracy egzaminacyjnej lub o egzaminie komisyjnym podejmuje Dziekan.
4. Komisyjne sprawdzanie pracy lub egzamin komisyjny odbywa się w terminie od 3. do 14. dni od dnia doręczenia decyzji o uwzględnieniu podania studenta.
5. Egzamin komisyjny jest odpłatny według zasad określonych w Regulaminie opłat WSAP.

#### § 46

1. W komisyjnym sprawdzeniu pracy bierze udział Dziekan, egzaminator, który wystawił kwestionowaną ocenę oraz inny specjalista z danej dziedziny.
2. W przypadku komisyjnego sprawdzenia pracy student uzyskuje ocenę ustaloną komisyjnie. Ocena ustalona komisyjnie zastępuje ocenę zakwestionowaną przez studenta.

#### § 47

1. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, w której skład wchodzi:
  - 1) Dziekan jako przewodniczący;
  - 2) egzaminator, który wystawił kwestionowaną ocenę;
  - 3) inny specjalista z danej dziedziny.
2. Komisji nie może przewodniczyć osoba, która uprzednio weryfikowała wiedzę studenta.
3. Na egzaminie komisyjnym student udziela odpowiedzi na pytania wylosowane spośród zestawów pytań przygotowanych przez dwóch specjalistów, którzy uczestniczą w egzaminie komisyjnym.
4. O wyniku egzaminu komisyjnego komisja decyduje większością głosów. Ocena uzyskana komisyjnie zastępuje ocenę zakwestionowaną.
5. Na wniosek studenta komisyjne sprawdzanie pracy egzaminacyjnej albo egzamin komisyjny może odbywać się w obecności wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego z tego wydziału lub przedstawiciela organu Samorządu studenckiego.



§ 48

W stosunku do studenta, który uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu komisyjnego albo w wyniku komisyjnego sprawdzania pracy egzaminacyjnej, Dziekan wydaje decyzję w oparciu o § 32 Regulaminu.

§ 49

Określone w §§ 45–47 prawa i obowiązki stosuje się odpowiednio do zaliczenia.

§ 50

1. Warunkiem zaliczenia zajęć (grupy zajęć) jest osiągnięcie przez studenta wszystkich określonych dla tych zajęć (grupy zajęć) efektów uczenia się.
2. Student, który zaliczył zajęcia (grupę zajęć), uzyskuje przypisaną tym zajęciom (grupie zajęć) liczbę punktów ECTS oraz ocenę – jedną dla całości zajęć (grupy zajęć) (modułu), niezależnie od form prowadzonych zajęć.
3. Warunkiem zaliczenia grupy zajęć, które trwają jeden semestr i dłużej niż jeden semestr jest zaliczenie każdej formy zajęć wchodzącej w skład grupy. Końcową oceną grupy zajęć jest średnia ważona ocen z poszczególnych form zajęć, dla których wagami są przypisane im liczby punktów ECTS.
4. Ocenę końcową z zajęć (grupy zajęć) kończących się egzaminem, w tym procentowy udział oceny z egzaminu w ocenie końcowej, ustala koordynator zajęć.

§ 51

1. Zasady wyliczenia oceny z zajęć określone są w sylabusie zajęć w rubryce: forma i warunki zaliczenia.
2. 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

3. Jeżeli zaliczenie zajęć nie kończy się oceną, stosuje się noty:
  - a) zaliczone – zal.;
  - b) niezaliczone – nzal.
4. Ocenę końcową z zaliczenia grupy zajęć wpisuje się w karcie okresowych osiągnięć studenta według zasady:
  - 3,0 - 3,24 – dostateczny (3,0);
  - 3,25 - 3,74 – dostateczny plus (3,5);
  - 3,75 - 4,24 – dobry (4,0);
  - 4,25 - 4,74 – dobry plus (4,5);
  - 4,75 - 5,0 – bardzo dobry (5,0).

#### § 52

1. Obowiązek uzyskania wpisów do karty okresowych osiągnięć studenta obciąża studenta, chyba że Dziekan określił inny tryb uzyskiwania wpisów.
2. Ocenę z zajęć wpisuje do karty okresowych osiągnięć studenta koordynator przedmiotu (osoba zaliczająca zajęcia), natomiast oceny cząstkowe ze wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach całości zajęć wpisują do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta prowadzący zajęcia.
3. Ocenę końcową z zajęć – zaliczenie, egzamin – (inaczej: ocenę koordynatora, ocenę z zajęć) ustala się wg zasady:
  - a) w przypadku zaliczenia z oceną /egzaminu w I terminie ocena końcowa jest równa ocenie z zaliczenia/egzaminu;
  - b) w przypadku zaliczenia z oceną/egzaminu w II terminie ocena końcowa jest średnią arytmetyczną oceny z I terminu (obligatoryjnie jest to ocena ndst) i oceny uzyskanej w II terminie; ocena końcowa ustalona zostaje tu wg zasady:
    - do 3,24 – dostateczny (3,0);
    - 3,25 - 3,74 – dostateczny plus (3,5).
4. Ocenę końcową z zajęć (inaczej: ocenę koordynatora, ocenę z zajęć) w odniesieniu do zajęć realizowanych poprzez różne formy ustala się wg zasady:
  - a) w przypadku, kiedy zajęcia realizowane są w dwu formach: ćwiczeń i wykładu, i kończą się zaliczeniem z oceną, ocena końcowa z zajęć równa jest średniej arytmetycznej ocen: z ćwiczeń i wykładu, chyba że w sylabusie jest określona inna reguła wyliczenia oceny końcowej;
  - b) w przypadku, kiedy zajęcia realizowane są w dwu formach: ćwiczeń i wykładu, i kończą się egzaminem, ocena końcowa z zajęć równa jest ocenie z egzaminu, chyba że w sylabusie jest określona inna reguła wyliczenia oceny końcowej.

5. W przypadku, kiedy zajęcia realizowane są przez dwie formy zajęć: ćwiczeń i wykładu, ocena ndst. z jednej z form uniemożliwia wystawienia pozytywnej oceny końcowej z zajęć.
6. Jeżeli student nie stawiał się na zaliczeniu/egzaminie w I terminie i przedstawi usprawiedliwienie (nie później niż w ciągu 7 dni od daty zaliczenia/egzaminu) zaakceptowane przez Dziekana, termin II jest traktowany jako I termin dla tego studenta.

## § 53

1. Ocena niedostateczna lub wpis „nie zaliczono” (nzal.) oznacza niezaliczenie zajęć.
2. Student, który nie zaliczył jednych lub nie więcej niż trzech zajęć lub nie złożył jednego lub nie więcej niż trzech egzaminów w danym semestrze studiów może:
  - 1) złożyć podanie o zgodę na wpis warunkowy na kolejny semestr;
  - 2) złożyć podanie o zgodę na powtarzanie zajęć;
  - 3) złożyć podanie o zgodę na powtarzanie semestru lub roku studiów, z tym zastrzeżeniem, że podanie, o którym mowa w pkt 2. może złożyć student, który korzystał z wpisu warunkowego na kolejny semestr i nie zaliczył zajęć będących podstawą wpisu warunkowego.
3. Warunkiem otrzymania zgody na decyzję o wpisie warunkowym jest złożenie wniosku do Dziekana wraz z załączonym dowodem uiszczenia opłaty, o której mowa w Regulaminie opłat WSAP.

## § 54

1. Ocenie z danych zajęć przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych danym zajęciom .
2. Średnia ocen za semestr jest średnią ważoną ocen z zajęć zaliczanych w tym semestrze (zaokrąglona do trzech miejsc po przecinku):

$$\text{Średnia ocen za semestr} = \frac{\sum(\text{ocena z zajęć} \times \text{punkty ECTS przypisane tym zajęciom})}{\sum(\text{punkty ECTS przypisane do zajęć w semestrze})}$$

3. Zaliczenie bez oceny z notą „zal”, które nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej, nie jest uwzględniane przy obliczaniu oceny średniej.

## Rozdział VII

### Wznawianie studiów, przeniesienia i zmiany

#### § 55

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.
3. Dziekan, kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się, w decyzji o wznowieniu studiów może zobowiązać studenta do uzupełnienia różnic programowych wynikających z procesu kształcenia.
4. Jeżeli różnice programowe przekraczają pięć zajęć w jednym semestrze, Dziekan wydaje decyzje o wznowieniu przez studenta studiów w semestrze lub na roku niższym, chyba że na podstawie efektów uczenia się uzyskanych dotychczas przez studenta lub w innych szczególnie uzasadnionych okoliczności postanowi inaczej. Realizacja różnic programowych jest odpłatna według zasad określonych w Regulaminie opłat WSAP.
5. Przy wznowieniu studiów przepisy § 31 ust. 4 i 5 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 może nastąpić na następny semestr po ostatnim zaliczonym w całości semestrze studiów.
8. Po wznowieniu student realizuje program grupy, do której został przypisany decyzją Dziekana.

#### § 56

1. Wznowienie studiów (reaktywacja) jest odpłatne.
2. Opłaty za wznowienie studiów określa Regulaminem opłat WSAP.

#### § 57

1. Student ma prawo do odbycia części studiów na uczelni zagranicznej na podstawie umów, których stroną jest Uczelnia.
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) zawartego między uczelnią macierzystą i uczelnią przyjmującą a studentem 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;
  - 2) wykazu zaliczeń ustalonego indywidualnie przez Dziekana 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 zajęcia, w których student uczestniczył wraz z uzyskaną liczbą punktów oraz osiągnięte przez studenta wyniki w nauce, wyrażone miejscową skalą ocen.
3. Podpisaną kopię wykazu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, otrzymają uczelnia macierzysta, uczelnia przyjmująca i student.
4. Student bezzwłocznie powiadamia Dziekana o wszelkich zmianach w programie studiów uczelni przyjmującej w stosunku do przedmiotowego zakresu ustalonego w porozumieniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w celu uzyskania akceptacji tych zmian.
5. Student, który ubiega się o przedłużenie studiów w innej uczelni, przed końcem semestru występuje do Dziekana o wyrażenie na to zgody.

#### § 58

1. Studentowi, który studiował za granicą, Dziekan potwierdza w kartach osiągnięć studenta zaliczenie zajęć i egzaminy na podstawie wykazu zaliczeń oraz wystawia oceny z zajęć zaliczonych w innej uczelni, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 2–3.
2. Wobec studenta, który zrealizował plan semestralny lub roczny w innej uczelni w ramach programu wymiany studentów i wykazuje deficyt punktów, w sprawach dotyczących zaliczenia, warunkowego wpisu i ewentualnych uzupełnień, przy uwzględnieniu uzyskanych przez studenta efektów kształcenia, decyzje podejmuje Dziekan.
3. Pozostałe warunki i tryb odbywania studiów, o których mowa w ust. 1, regulują umowy lub przepisy wewnętrzne Uczelni.

#### § 59

1. Student oraz student cudzoziemiec, który odbywa studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do WSAP na podstawie decyzji Dziekana.
2. Podstawą podjęcia przez Dziekana decyzji o przyjęciu w poczet studentów WSAP studenta, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku z uzasadnieniem, indeksu/karty osiągnięć studenta z poświadczonym zaliczeniem co najmniej pierwszego semestru studiów oraz zaświadczenia o wypełnieniu zobowiązań wobec uczelni, którą student opuszcza.

#### § 60

1. Student oraz student cudzoziemiec, który nie posiada uprawnień do podejmowania studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich, może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do WSAP na podstawie decyzji Rektora.

2. Podstawą podjęcia przez Rektora decyzji o przyjęciu w poczet studentów WSAP studenta, o którym mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku z uzasadnieniem, indeksu/karty osiągnięć studenta z poświadczonym zaliczeniem co najmniej pierwszego semestru studiów oraz zaświadczenia o wypełnieniu zobowiązań wobec uczelni, którą student opuszcza. Przed podjęciem decyzji Rektor zasięga opinii kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Decyzję zobowiązującą do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów oraz wskazującą tryb i termin ich zaliczenia w stosunku do studenta, o którym mowa w ust. 1, podejmuje – kierując się uzyskanymi przez studenta efektami uczenia się – Dziekan.

#### § 61

Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta odbywa się na podstawie przepisów wykonawczych dotyczących warunków i trybu przenoszenia zajęć przez studenta.

### **Rozdział VIII** **Urlopy**

#### § 62

1. Student może ubiegać się o udzielenie urlopu okolicznościowego od zajęć na podstawie złożonego wniosku.
2. Decyzję o udzieleniu studentowi urlopu okolicznościowego podejmuje Dziekan.
3. Urlop nie może zostać udzielony wcześniej niż od dnia złożenia wniosku.
4. Urlop okolicznościowy od zajęć może mieć charakter długo- lub krótkoterminowy.
5. Urlop długoterminowy udzielany jest na semestr lub do końca roku akademickiego, na który wnioskował student.
6. Urlop krótkoterminowy może być udzielony na okres krótszy niż semestr.
7. Student może uzyskać urlop okolicznościowy od zajęć w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, a w szczególności:
  - 1) urodzenia się jego dziecka;
  - 2) przysposobienia dziecka;
  - 3) konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem;
  - 4) wyjazdu na studia zagraniczne organizowane przez Uczelnię;
  - 5) w innych przypadkach, odpowiednio przez studenta uzasadnionych.
8. 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.

§ 63

1. 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.
2. W trakcie urlopu okolicznościowego od zajęć student może, za zgodą Dziekana, brać udział w niektórych zajęciach i przystępować do niektórych zaliczeń i egzaminów.

§ 64

Udzielenie urlopu długoterminowego oraz urlopu dziekańskiego przedłuża czas trwania studiów o czas trwania tego urlopu.

§ 65

1. Student potwierdza powrót na studia w BOS w terminie 7. dni od daty zakończenia urlopu długoterminowego.
2. Jeżeli student nie potwierdzi powrotu na studia w terminie, o którym mowa w ust. 1, Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy studentów.
3. Student po urlopie długoterminowym zostaje wpisany na następny semestr po ostatnim zaliczonym przez studenta semestrze.

§ 66

1. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów tego semestru oraz uiszczenia opłat za studia.
2. Urlop krótkoterminowy może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego.

**Rozdział IX**  
**Warunki ukończenia studiów**

§ 67

1. Warunkiem otrzymania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia jest uzyskanie przez studenta 180 punktów ECTS.
2. Warunkiem otrzymania dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia jest uzyskanie przez studenta 120 punktów ECTS.

## **Rozdział X** **Studia licencjackie**

### § 68

Warunkiem ukończenia studiów licencjackich, czyli studiów pierwszego stopnia, jest:

- 1) spełnienie wymagań określonych w programie studiów, w tym w szczególności osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się;
- 2) wywiązanie się z obowiązujących płatności zgodnie z podpisaną przez studenta umową i Regulaminem opłat WSAP;
- 3) złożenie i obrona na ocenę pozytywną pracy dyplomowej;
- 4) pozytywny wynik egzaminu dyplomowego.

### § 69

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu końcowego jest uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów z zajęć objętych programem studiów oraz uregulowanie wszystkich płatności wobec Uczelni.

### § 70

Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Dziekan.

### § 71

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana.
2. W skład komisji wchodzi przewodniczący i dwóch nauczycieli akademickich.
3. Przewodniczącym komisji może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, Rektor lub Dziekan.
4. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie ustnej.

### § 72

1. 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.
2. Praca dyplomowa podlega obowiązkowemu sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Programu Antyplagiatowego (JSA):
  - 1) Promotor na podstawie posiadanych uprawnień w JSA rejestruje zlecenie badania danej pracy wraz z wymaganą metryką, dodaje pracę i uruchamia badanie; po zakończeniu badania JSA zwraca promotorowi raport z badania;
  - 2) jeżeli analiza raportu nie budzi wątpliwości Promotora związanych z rozmiarem zapożyczeń lub manipulacji w celu ukrycia niesamodzielnności pracy, Promotor zatwierdza raport badania,



- drukuje „Raport ogólny” i w sekcji „Wnioski” tego raportu dokonuje stosownych oznaczeń dotyczących wyników badania oraz wnioskuje o dopuszczenie pracy do obrony;
- 3) JSA dopuszcza trzykrotną możliwość badania pracy dyplomowej; wszystkie próby badania są bezpłatne; trzeci negatywny wynik badania JSA dyskwalifikuje pracę;
  - 4) jeżeli w wyniku analizy raportu podobieństwa praca dyplomowa została uznana przez Promotora za wymagającą dodatkowej oceny w związku z występowaniem niedopuszczalnych zapożyczeń, ale nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów wskazuje na zbyt niski stopień samodzielności, praca nie jest dopuszczona do egzaminu dyplomowego; student po konsultacji z Promotorem dokonuje poprawy pracy, która następnie przechodzi całą procedurę antyplagiatową (drugie lub trzecie badanie);
  - 5) 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; uruchomiona zostaje procedura wyjaśniania podejrzenia popełnienia plagiatu, zgodnie z Regulaminem antyplagiatowym prac dyplomowych studentów WSAP .
3. Praca dyplomowa, po zdaniu egzaminu dyplomowego, zgodnie z regulacjami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce jest wprowadzana do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.
  4. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem profesora albo doktora habilitowanego. W uzasadnionych sytuacjach Senat/Rada wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową adiunkta lub starszego wykładowcę ze stopniem doktora.
  5. 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.
  6. Studentowi przysługuje wybór osoby, pod której kierunkiem chce napisać pracę dyplomową.
  7. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z efektami uczenia się dla danego kierunku i poziomu kształcenia.
  8. 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.
  9. Dziekan na wniosek kierującego pracą lub studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące od zakończenia roku akademickiego. Opłaty z tym związane określa Regulamin opłat WSAP.

## § 73

Studentowi, który uzyska ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego, przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie do trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Poprawkowy egzamin dyplomowy jest płatny zgodnie z Regulaminem opłat WSAP.

## § 74

1. Skreślenie z listy studentów następuje w przypadku:
  - 1) uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego, bądź z poprawkowego egzaminu dyplomowego;
  - 2) nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego lub egzaminu dyplomowego poprawkowego bez usprawiedliwienia nieobecności;
  - 3) niezłożenia pracy licencjackiej.
2. Podanie o usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie dyplomowym student składa w BOS w terminie 7. dni od ustania przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu.
3. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej może wznowić studia w ciągu roku od daty skreślenia z koniecznością powtarzania ostatniego semestru studiów pierwszego stopnia z obowiązkiem uzupełniania różnic programowych. Opłaty za powtarzanie semestru określa Regulamin opłat WSAP.

## § 75

1. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 1) 5/10 oceny średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów;
  - 2) 3/10 średniej arytmetycznej ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku;
  - 3) 2/10 średniej arytmetycznej oceny z odpowiedzi na pytania z egzaminu dyplomowego, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.
2. Średnia z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Średnią ważoną wylicza się według następującego wzoru:
$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\sum(\text{ocen pozytywnych} \times \text{punkty ECTS})}{\sum(\text{punkty ECTS})}$$
3. Ocenie z danych zajęć przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych tym zajęć.
4. Ocena z zajęć wystawiana jest jedna dla całości zajęć, niezależnie od związanych z nim form prowadzenia zajęć oraz sposobów weryfikowania efektów uczenia się.

## § 76

Warunkiem dopuszczenia studenta do obrony pracy licencjackiej jest:

- 1) uzyskanie przez studenta liczby punktów wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych, w tym zaliczenie wszystkich zajęć objętych programem studiów;
- 2) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny „dostateczny”, wystawionej przez kierującego pracą i recenzenta;
- 3) złożenie w BOS wszystkich wymaganych dokumentów nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem obrony;
- 4) uregulowanie wszystkich zobowiązań, w tym finansowych, wobec Uczelni;
- 5) sprawdzenie pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym i pozytywny wynik tego badania;
- 6) złożenie przez studenta oświadczenia według wzoru obowiązującego w Uczelni, że pracę dyplomową wykonał samodzielnie.
- 7) Przez złożenie pracy dyplomowej rozumie się złożenie w BOS trzech egzemplarzy oprawionej pracy dyplomowej: dwóch egzemplarzy drukowanych jednostronnie w oprawie twardej, jednego egzemplarza drukowanego dwustronnie, zbindowanego, z adnotacją Promotora o treści: „Akceptuję pracę – Data”, umieszczoną na pierwszej stronie egzemplarza pracy, i z podpisem Promotora, egzemplarz ten pozostaje w aktach studenta, oraz wersji elektronicznej w postaci zapisu na płycie DVD lub CD.
- 8) BOS potwierdza przyjęcie pracy przez przystawienie pieczęci wpływu z datownikiem obok adnotacji Promotora pracy.
- 9) Na żądanie studenta BOS wydaje potwierdzenie złożenia pracy.

## § 77

1. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów obliczony zgodnie z zasadą:
  - 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 – 4,499 – dobry plus (4,5);
  - 5) 4,500 – 5,000 – bardzo dobry (5,0).

## § 78

Dyplom ukończenia studiów licencjackich Uczelnia wydaje w terminie 30. dni od daty ukończenia studiów.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Studia magisterskie**

#### § 79

Warunkiem ukończenia uzupełniających studiów magisterskich jest:

- 1) spełnienie wymagań określonych w programie studiów, w tym w szczególności osiągnięcie wszystkich zakładanych efektów uczenia się;
- 2) wywiązanie się z obowiązujących płatności zgodnie z podpisaną przez studenta umową i Regulaminem opłat WSAP;
- 3) złożenie pracy magisterskiej;
- 4) zdanie na ocenę pozytywną egzaminu magisterskiego.

#### § 80

1. Praca magisterska jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego związanym z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętnościami samodzielnego analizowania i wnioskowania. Praca magisterska musi spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku, poziomu oraz profilu kształcenia określone przez Radę Wydziału.
2. Praca magisterska, po zdaniu egzaminu magisterskiego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, jest wprowadzana do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.

#### § 81

1. Pracę magisterską student przygotowuje pod kierunkiem profesora lub doktora habilitowanego.
2. W uzasadnionych przypadkach Rada Wydziału może upoważnić do kierowania pracą magisterską adiunkta lub starszego wykładowcę ze stopniem doktora.

#### § 82

1. Tematy prac magisterskich na studiach uzupełniających drugiego stopnia zatwierdza Rada Wydziału na pół roku przed regulaminowym terminem ukończenia studiów.
2. Temat i zakres pracy magisterskiej powinny być zgodne z efektami uczenia się dla danego kierunku i poziomu kształcenia. Przy ustalaniu tematu pracy badawczej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe studenta i obszary badawcze jednostki organizacyjnej.

#### § 83

1. Pracę magisterską student składa w BOS 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 od zakończenia roku akademickiego. Opłaty z tym związane określa Regulamin opłat WSAP.
3. Pracę magisterską student składa w formie drukowanej i elektronicznej. Przez formę elektroniczną rozumie się złożenie pracy w formacie Word na płycie DVD lub CD opatrzonej imieniem i nazwiskiem studenta.
4. Przez złożenie pracy magisterskiej rozumie się złożenie w BOS trzech egzemplarzy oprawionej pracy dyplomowej: dwóch egzemplarzy drukowanych jednostronnie w oprawie twardej, jednego egzemplarza drukowanego dwustronnie, zbindowanego, z adnotacją Promotora o treści: „Akceptuję pracę – Data” umieszczoną na pierwszej stronie egzemplarza pracy, i z podpisem Promotora, egzemplarz ten pozostaje w aktach studenta, oraz wersji elektronicznej w postaci zapisu na płycie DVD lub CD.
5. BOS potwierdza przyjęcie pracy przez przystawienie pieczęci wpływu z datownikiem obok adnotacji promotora pracy.
7. Na żądanie studenta BOS wydaje potwierdzenie złożenia pracy.

#### § 84

1. Skreślenie z listy studentów następuje w przypadku:
  - 1) uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu magisterskiego, bądź z poprawkowego egzaminu magisterskiego;
  - 2) nieprzystąpienia do egzaminu magisterskiego lub egzaminu magisterskiego poprawkowego bez usprawiedliwienia nieobecności;
  - 3) niezłożenia pracy magisterskiej.
2. Podanie o usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie magisterskim student składa w BOS w terminie 7. dni od ustania przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu.
3. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy magisterskiej, może wznowić studia w ciągu roku od daty skreślenia z koniecznością powtarzania ostatniego semestru studiów drugiego stopnia z obowiązkiem uzupełniania różnic programowych. Opłaty za powtarzanie semestru określa Regulamin opłat WSAP.

#### § 85

1. Praca magisterska podlega obowiązkowemu sprawdzeniu w wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA):
  - 1) Promotor na podstawie posiadanych uprawnień w JSA rejestruje zlecenie badania danej pracy wraz z wymaganą metryką, dodaje pracę i uruchamia badanie; po zakończeniu badania JSA zwraca promotorowi raport z badania;

- 2) jeżeli analiza raportu nie budzi wątpliwości Promotora związanych z rozmiarem zapożyczeń lub manipulacji w celu ukrycia niesamodzielności pracy, Promotor zatwierdza raport badania, drukuje „Raport ogólny” i w sekcji „Wnioski” tego raportu dokonuje stosownych oznaczeń dotyczących wyników badania oraz wnioskuje o dopuszczenie pracy do obrony;
- 3) JSA dopuszcza trzykrotną możliwość badania pracy magisterskiej; wszystkie próby badania są bezpłatne; trzeci negatywny wynik badania JSA dyskwalifikuje pracę;
- 4) jeżeli w wyniku analizy raportu podobieństwa praca magisterska została uznana przez Promotora za wymagającą dodatkowej oceny w związku z występowaniem niedopuszczalnych zapożyczeń, ale nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu przez jej autora, lecz nadmierna liczba cytatów wskazuje na zbyt niski stopień samodzielności, praca nie jest dopuszczona do egzaminu dyplomowego; student po konsultacji z Promotorem dokonuje poprawy pracy, która następnie przechodzi całą procedurę antyplagiatową (drugie lub trzecie badanie);
- 5) jeżeli z opinii Promotora wynika, że praca magisterska wykazuje przesłanki popełnienia plagiatu, nie zostaje ona dopuszczona do egzaminu magisterskiego; Dziekan informuje Rektora o zaistniałej sytuacji; uruchomiona zostaje procedura wyjaśniania podejrzenia popełnienia plagiatu, zgodnie z Regulaminem antyplagiatowym prac dyplomowych studentów WSAP .

#### § 86

1. Praca magisterska jest oceniana przez promotora i recenzenta zgodnie ze skalą ocen określoną w § 49.
2. Recenzentem pracy magisterskiej może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
3. Jeżeli promotorem pracy magisterskiej jest adiunkt albo starszy wykładowca ze stopniem doktora, recenzję sporządza profesor lub doktor habilitowany, chyba że Rada Wydziału postanowi inaczej.
4. W przypadku negatywnej opinii recenzenta lub promotora pracy, Dziekan niezwłocznie kieruje pracą do Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Komisja w terminie dwóch tygodni podejmuje uchwałę określającą dalszy tok postępowania.
5. Ostateczną ocenę pracy magisterskiej ustala komisja egzaminu magisterskiego. Ocena pracy sporządzana jest na piśmie i składana w aktach osobowych studenta.
6. Student ma prawo, nie wcześniej niż na trzy dni przed egzaminem magisterskim, zapoznać się z ocenami oraz z recenzjami pracy magisterskiej.

#### § 87

Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu magisterskiego jest:

- 1) uzyskanie przez studenta liczby punktów wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych, w tym zaliczenie wszystkich zajęć objętych programem studiów;

- 2) uzyskanie z pracy magisterskiej co najmniej oceny „dostateczny” wystawionej przez kierującego pracą i recenzenta;
- 3) złożenie w BOS wszystkich wymaganych dokumentów nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu;
- 4) uregulowanie wszystkich zobowiązań, w tym finansowych, wobec Uczelni;
- 5) sprawdzenie pracy magisterskiej w systemie antyplagiatowym;
- 6) złożenie przez studenta oświadczenia według wzoru obowiązującego w Uczelni, że pracę magisterską wykonał samodzielnie.

#### § 88

1. Egzamin magisterski odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana.
2. W skład komisji wchodzi przewodniczący, promotor oraz recenzent pracy.
3. Przewodniczącym Komisji jest Rektor, Dziekan bądź zatrudniony w Uczelni profesor lub doktor habilitowany.

#### § 89

1. Egzamin magisterski stanowi sprawdzian opanowania przez studenta podstaw metod badawczych z zakresu dyscypliny związanej z tematem pracy oraz sprawdzian znajomości problematyki pracy magisterskiej na tle dyscypliny naukowej, w ramach której tę pracę przygotował.
2. Egzamin magisterski ma formę ustną.
3. Z przebiegu egzaminu magisterskiego sporządza się protokół. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O wyniku egzaminu magisterskiego komisja decyduje większością głosów.
5. W przypadku rozbieżności w ocenie egzaminu magisterskiego, o jego wyniku decyduje przewodniczący.

#### § 90

1. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 1) 5/10 oceny średniej ważonej (zaokrąglonej do trzech miejsc po przecinku) z przebiegu studiów;
  - 2) 3/10 średniej arytmetycznej oceny pracy magisterskiej wystawionych przez promotora i recenzenta, w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku;
  - 3) 2/10 średniej arytmetycznej oceny z odpowiedzi na pytania z egzaminu magisterskiego w zaokrągleniu do trzech miejsc po przecinku.

#### § 91

1. Student, który nie zdał egzaminu magisterskiego i student, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu magisterskiego w terminie wyznaczonym przez Dziekana, otrzymuje z egzaminu ocenę „niedostateczny”.
2. Na wniosek studenta, o którym mowa w ust. 1, Dziekan wyznacza termin poprawkowego egzaminu

magisterskiego. Poprawkowy egzamin magisterski jest płatny zgodnie z Regulaminem opłat WSAP.

3. Powtórny egzamin magisterski może odbyć się nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
4. Studentowi, który uzyska ocenę niedostateczną z egzaminu magisterskiego, przysługuje prawo powtórnego przystąpienia do egzaminu w terminie do trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Poprawkowy egzamin dyplomowy jest płatny zgodnie z Regulaminem opłat WSAP.

#### § 92

Dyplom ukończenia studiów magisterskich Uczelnia wydaje w terminie 30. dni od daty ukończenia studiów.

### **Rozdział XI**

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 93

Niniejszy Regulamin studiów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie wchodzi w życie z dniem 01 października 2019 i obowiązuje od początku roku akademickiego 2019/2020.

#### § 94

Z końcem roku akademickiego 2018/19, traci moc Regulamin studiów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie przyjęty uchwałą nr 7/2018 Senatu Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie z dnia 12.04.2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Szczecinie.