

REGULAMIN STUDIÓW W SZKOLE WYŻSZEJ WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów w Szkole Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości.
2. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) cykl kształcenia – okres kształcenia obejmujący realizację całego programu studiów;
 - 2) efekty uczenia się – wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
 - 3) egzamin dyplomowy – egzamin magisterski lub egzamin licencjacki, kończący studia na danym kierunku i stopniu;
 - 4) indywidualna organizacja studiów – system studiów, polegający na odrębnym doborze metod i form kształcenia, zależnym od szczególnych zainteresowań i uzdolnień studentów;
 - 5) karta przedmiotu – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz sposobu realizacji przedmiotu i metod prowadzenia związanych z nim zajęć, zawierający wykaz literatury stanowiącej podstawę programu, opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach oraz zasady zaliczenia zajęć i przedmiotu, w tym zaliczenia poprawkowego i kryteria oceny;
 - 6) plan studiów – wykaz przedmiotów lub modułów w poszczególnych semestrach kształcenia;
 - 7) potwierdzenie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów;
 - 8) praca dyplomowa – samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonanie techniczne prezentujące ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania;
 - 9) program studiów – opis procesu kształcenia dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się zawierający w szczególności przypisanie punktów ECTS do realizowanych przedmiotów;
 - 10) promotor – opiekuna naukowego pracy dyplomowej, posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy;
 - 11) prorektor – funkcjonariusza lub pracownika Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości pełniącego funkcję kierowniczą w Szkole Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości, zgodnie z postanowieniami Statutu;
 - 12) prowadzący zajęcia – nauczyciela akademickiego lub inną osobę posiadającą kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć i realizującą takie zajęcia zgodnie z postanowieniami umowy cywilnoprawnej lub innej umowy;

- 13) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
 - 14) recenzent – nauczyciela akademickiego dokonującego oceny pracy dyplomowej przed egzaminem dyplomowym;
 - 15) Rektor-Komendant – Rektora-Komendanta Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości;
 - 16) Senat – senat Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości;
 - 17) Statut – statut Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości;
 - 18) student – osobę kształcąca się w Uczelni na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich;
 - 19) student bez skierowania – osobę cywilną, funkcjonariusza innych niż Służba Więzienna służb państwowych oraz funkcjonariusza lub pracownika Służby Więziennej, nieskierowanego przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych na studia;
 - 20) student ze skierowaniem – funkcjonariusza Służby Więziennej w służbie kandydackiej albo pracownika lub funkcjonariusza Służby Więziennej, odbywającego kształcenie na podstawie skierowania na studia wydanego przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych;
 - 21) system USOSweb – elektroniczny system dokumentacji przebiegu studiów;
 - 22) Uczelnia – Szkołę Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości;
 - 23) Ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.¹⁾);
 - 24) Ustawa o SW – ustawę z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2470);
 - 25) wychowanie – wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową oraz wolności osobiste.
3. Regulamin stosuje się do studiów pierwszego stopnia i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w formie studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych.
 4. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, przygotowywanie prac dyplomowych oraz egzaminów dyplomowych odbywa się w języku polskim na ogólnych warunkach określonych w Regulaminie, chyba że z karty przedmiotu wynika inaczej.

§ 2

1. Studenci odbywają studia na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia. Program studiów oraz efekty uczenia się uzyskiwane w ramach kierunku i profilu kształcenia, określa Senat.
2. Studia pierwszego stopnia trwają co najmniej sześć semestrów, za zaliczenie których student otrzymuje minimum 180 punktów ECTS. Okres tych studiów obejmuje również praktykę zawodową, o ile przewiduje ją program studiów.
3. Studia drugiego stopnia trwają co najmniej trzy semestry, za które student otrzymuje minimum 90 punktów ECTS. Okres tych studiów obejmuje również praktykę zawodową, o ile przewiduje ją program studiów.
4. Jednolite studia magisterskie trwają co najmniej dziewięć semestrów, za które student otrzymuje minimum 300 punktów ECTS. Okres tych studiów obejmuje również praktykę zawodową, o ile przewiduje ją program studiów.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 583, 655, 682, 807, 1010, 1079, 1117, 1459, 2185 i z 2022 r. poz. 212.

5. Uczelnia prowadzi studia w formie studiów stacjonarnych oraz studiów niestacjonarnych.
6. Niezależnie od formy studiów na określonym kierunku Uczelnia zapewnia absolwentowi osiągnięcie takich samych efektów uczenia się.
7. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami uczenia się, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.

§ 3

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Student podpisuje akt ślubowania, który przechowuje się w aktach osobowych studenta.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Osobom przyjętym na studia przysługuje – od chwili wpisu na listę studentów – prawo otrzymania stosownych zaświadczeń.
3. Studenci otrzymują legitymację studencką. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
4. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia:
 - 1) ukończenia studiów;
 - 2) zawieszenia w prawach studenta;
 - 3) ostatecznego skreślenia z listy studentów;
 - 4) w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
5. Po ukończeniu studiów absolwent uzyskuje dyplom ukończenia studiów i suplement do dyplomu. Wzór dyplomu oraz suplementu określają odrębne przepisy.
6. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej poprzez system USOSweb.

§ 4

1. Rektor-Komendant jest przełożonym wszystkich studentów.
2. Rektor-Komendant sprawuje nadzór nad organizacją rekrutacji, procesem dydaktycznym i tokiem studiów.
3. Nadzór nad całością procesu kształcenia w ramach studiów sprawuje wskazany przez Rektora-Komendanta prorektor.
4. Rektor-Komendant może upoważnić pracownika lub funkcjonariusza Uczelni do podejmowania decyzji w sprawach indywidualnych studentów. W upoważnieniu wskazuje się zakres umocowania osób określonych w zdaniu pierwszym.

§ 5

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki, który działa na podstawie Ustawy, Statutu oraz regulaminu samorządu studenckiego.
2. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni i są uprawnione do wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących odpowiednio studentów i organizacji studiów.

§ 6

1. Studia stacjonarne są bezpłatne, jednak Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w Ustawie.
2. Studia niestacjonarne są płatne.
3. Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat ustala Senat.
4. Wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne określa Senat.
5. Umowę o odpłatności za usługi edukacyjne świadczone przez Uczelnię na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych student zawiera nie wcześniej niż po wpisaniu na listę studentów i nie później niż w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.

§ 7

Student ze skierowaniem, będący funkcjonariuszem Służby Więziennej w służbie kandydackiej, jest obowiązany do podpisania z Rektorem-Komendantem umowy określającej warunki zwrotu kosztów poniesionych w związku z nauką kandydata.

§ 8

Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem warunków określonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

Rozdział 2

Organizacja studiów i roku akademickiego

§ 9

1. Rektor-Komendant ustala szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych i poprawkowych sesji egzaminacyjnych oraz przerw w studiach.
2. Rok akademicki w Uczelni:
 - 1) rozpoczyna się dnia 1 października i trwa do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego;
 - 2) składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
3. Każdy semestr kończy się odpowiednio zimową lub letnią sesją egzaminacyjną.
4. Po sesji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 3, wyznacza się poprawkową sesję egzaminacyjną.
5. Po zimowej i letniej sesji egzaminacyjnej studentom przysługuje odpowiednio zimowa oraz letnia przerwa w studiach, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przepis ust. 5 stosuje się z uwzględnieniem obowiązkowych praktyk studenckich, realizowanych według zatwierdzonego harmonogramu zajęć oraz ramowego programu praktyk zawodowych.

§ 10

Szczegółowe zasady studiowania w zakresie nieobjętym postanowieniami Regulaminu określa Rektor-Komendant.

§ 11

1. Prowadzący zajęcia przedstawia studentom na pierwszych zajęciach dydaktycznych:
 - 1) zasady odbywania zajęć dydaktycznych;
 - 2) warunki i tryb weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się;
 - 3) terminy konsultacji.
2. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania obecności studentów na obowiązkowych zajęciach objętych planem studiów;
 - 2) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej weryfikację osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się, określonych w programie studiów;
 - 3) przechowywania dokumentacji, o której mowa w pkt 2, przez cały cykl kształcenia i co najmniej rok po jego zakończeniu, w sposób określony przez Rektora-Komendanta;
 - 4) wpisywania do USOSweb wyników przeprowadzonych zaliczeń i egzaminów.
3. Student w trakcie zajęć jest obowiązany do wykonywania poleceń osoby prowadzącej zajęcia w zakresie danego przedmiotu.

§ 12

1. W celu usprawnienia dydaktyki i wychowania w Uczelni Rektor-Komendant wyznacza spośród nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych Uczelni opiekunów poszczególnych roczników dla każdego kierunku studiów.
2. Do podstawowych obowiązków opiekuna, o którym mowa w ust. 1, należy udzielanie studentom pomocy w sprawach związanych z tokiem studiów, a także opiniowanie na wnioski studenta lub na polecenie Rektora-Komendanta spraw z tym związanych.

§ 13

1. Grupy studenckie tworzy się ze studentów danego roku studiów z uwzględnieniem stopnia, kierunku i formy studiów.
2. Zajęcia odbywają się w grupach studenckich, o których mowa w ust. 1.
3. Grupę studencką reprezentuje starosta, którego wybierają spośród siebie studenci tej grupy.
4. Starosta grupy studenckiej jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - 1) reprezentowanie grupy we wszystkich sprawach dydaktycznych i organizacyjnych związanych ze studiami;
 - 2) bieżącą współpracę z opiekunami roczników i pracownikami Uczelni.

§ 14

1. Jeżeli program studiów przewiduje realizację przedmiotów lub modułów fakultatywnych, student jest zobowiązany do wpisania się na przedmiot lub moduł przez siebie wybrany spośród zaproponowanych, w liczbie zgodnej z planem studiów i programem studiów w określonym terminie rejestracji.
2. Zmiana przedmiotu lub modułu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody prorektora i jest możliwa w szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek studenta.
3. Warunkiem realizacji przedmiotu lub modułu fakultatywnego jest zgłoszenie się nie mniej niż 15 studentów do udziału w tych zajęciach.

4. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają na przyjęcie na dany przedmiot lub moduł fakultatywny wszystkich zgłoszonych studentów, to o przyjęciu studenta na ten przedmiot decyduje prorektor.
5. Studenci są zobowiązani do zaliczenia przedmiotów, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 3

Organizacja studiów uwzględniająca szczególne potrzeby studentów będących osobami z niepełnosprawnościami

§ 15

1. Uczelnia podejmuje wszelkie działania w ramach posiadanych środków, mające na celu stworzenie warunków do pełnego uczestnictwa osób niepełnosprawnych we wszystkich wymiarach życia akademickiego. W szczególności Uczelnia dąży do usuwania barier architektonicznych oraz barier w zakresie dostępu do informacji, a także do podejmowania takich działań organizacyjnych, by – nie zmniejszając wymagań merytorycznych – wyrównywać szanse i możliwości studiowania osobom niepełnosprawnym.
2. W celu stworzenia osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych, Rektor-Komendant powołuje pełnomocnika do spraw osób niepełnosprawnych.
3. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 2, jest odpowiedzialny za pomoc i organizację świadczeń specjalistycznych dla zgłaszających się do niego studentów niepełnosprawnych, a w szczególności za:
 - 1) organizację transportu dla studentów z niepełnosprawnością narządu ruchu;
 - 2) organizację asystentów pomocniczych;
 - 3) pomoc w określonych czynnościach, aby wyrównywać szanse i możliwości studiowania osobom niepełnosprawnym i przewlekle chorym.
4. Pełnomocnik, o którym mowa w ust. 2, wyraża opinie oraz wnioskuje do właściwych organów i pracowników Uczelni w sprawach związanych ze studentami niepełnosprawnymi.

§ 16

1. Zależnie od rodzaju niepełnosprawności studenta, w celu wyrównania jego szans, pełnomocnik, o którym mowa w § 15 ust. 2, może wnioskować do prorektora o wyrażenie zgody na zmianę trybu zdawania egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń z danego przedmiotu, poprzez:
 - 1) przedłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia;
 - 2) zmianę egzaminu lub zaliczenia pisemnego na ustny lub ustnego na pisemny;
 - 3) włączenie do egzaminu lub zaliczenia osób trzecich;
 - 4) zmianę miejsca egzaminu lub zaliczenia;
 - 5) zmianę terminu egzaminu lub zaliczenia, w tym poza okres trwania sesji, po uzyskaniu pisemnej opinii od prowadzącego zajęcia.
2. O udzieleniu zgody przez prorektora student informuje właściwych prowadzących zajęcia.
3. Zaliczenie poszczególnych przedmiotów może być przedłużone nie dłużej niż do dnia poprzedzającego rozpoczęcie kolejnej sesji egzaminacyjnej w tym samym roku akademickim.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki studenta

§ 17

Student ma prawo w szczególności do:

- 1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
- 2) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 3) przeniesień, zgodnie z § 20-26;
- 4) wznowień studiów, zgodnie z § 45 i 46;
- 5) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów, zgodnie z § 27;
- 6) uczestniczenia w zajęciach wyższych lat studiów, zgodnie z § 39 ust. 6;
- 7) przystępowania do egzaminów komisyjnych, zgodnie z § 34;
- 8) korzystania z urlopów, zgodnie z § 42-44;
- 9) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, zgodnie z § 19;
- 11) powtarzania określonych zajęć, w tym z powodu niezadowolających wyników w nauce, zgodnie z § 37-39;
- 12) odbywania części toku studiów w innych uczelniach, w tym także zagranicznych, w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów;
- 13) uczestniczenia w pracach samorządu studenckiego;
- 14) rozwijania zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych i sportowych oraz uzyskiwania w tym celu pomocy kadry dydaktycznej, a także do właściwego i zgodnego z wewnętrznymi przepisami korzystania z odpowiednich obiektów, urządzeń i środków materialnych Uczelni;
- 15) zrzeszania się w organizacjach studenckich funkcjonujących w Uczelni;
- 16) zgłaszania organom Uczelni, za pośrednictwem starosty grupy studenckiej, opiekunów, o których mowa w § 12 ust. 1, lub organów samorządu studenckiego, uwag i postulatów związanych z procesem kształcenia, wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
- 17) zakwaterowania w domu studenckim oraz otrzymywania pomocy materialnej – na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 18) otrzymywania nagród i wyróżnień, zgodnie z § 47;
- 19) udziału w wyborze władz Uczelni, a także swoich przedstawicieli do komisji, organów kolegialnych i wyborczych Uczelni, w zakresie i w sposób określony Ustawą i Statutem;
- 20) dokonywania oceny zajęć dydaktycznych za pomocą ankiet;
- 21) wglądu do swojej pracy pisemnej, stanowiącej podstawę do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu, w terminie do 30 dni od daty ogłoszenia wyników;
- 22) zachowania praw studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył studia pierwszego stopnia z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

§ 18

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy:

- 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz tolerancji w stosunku do innych osób,
 - b) właściwe korzystanie z oferty dydaktycznej Uczelni,
 - c) poszanowanie praw i obyczajów akademickich,

- d) dbałość o dobre imię Uczelni i jej tradycje,
 - e) poszanowanie i dbałość o mienie Uczelni oraz ochrona tego mienia,
 - f) terminowe dopełnianie obowiązków związanych ze studiami, w tym terminowe ich zakończenie;
- 2) stosowanie się do ustaleń organizacyjnych obowiązujących w Uczelni, a w szczególności:
- a) w określonym terminie zapisywanie się na zajęcia w systemie USOSweb, uczestniczenie w nich oraz ich zaliczanie, jak również zdawanie egzaminów zgodnie z programem studiów i harmonogramem sesji po uprzednim spełnieniu szczegółowych wymagań związanych z tymi zajęciami, zaliczeniami i egzaminami,
 - b) uczestnictwa w zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa,
 - c) bezzwłocznego powiadomienia właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływa to na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej,
 - d) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, zgodnie z warunkami odpłatności zawartymi w umowie,
 - e) odbywanie praktyk zawodowych, o ile przewiduje je program studiów,
 - f) sprawdzania uzyskanych ocen na swoim koncie w systemie USOSweb oraz niezwłocznego zgłaszania do Działu Organizacji Kształcenia błędów w dokumentacji przebiegu studiów.
2. Student jest zobowiązany do niezwłocznego złożenia w Dziale Organizacji Kształcenia pisemnej informacji dotyczącej zmiany danych istotnych w toku studiów, w tym informacji o adresie do korespondencji i adresie poczty elektronicznej, a także o zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej.
3. Potwierdzenie rozliczenia się studenta z obowiązków wobec Uczelni, w przypadku ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, stanowi zatwierdzona karta obiegowa studenta.
4. Student ze skierowaniem jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Uczelnię o utracie podstaw do skierowania.

§ 19

1. Uczestnictwo w ćwiczeniach, warsztatach, klinikach i seminariach dyplomowych objętych programem studiów jest obowiązkowe, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Student ze skierowaniem ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zaplanowanych zajęciach.
3. Prowadzący zajęcia ma obowiązek kontrolowania obecności studentów na obowiązkowych zajęciach objętych programem studiów.
4. W uzasadnionych przypadkach student, na swój wniosek, może być zwolniony przez prorektora z obowiązku obecności na zajęciach, a informacja o zwolnieniu jest przekazywana prowadzącemu zajęcia. W nagłych przypadkach z zajęć może zwolnić prowadzący zajęcia. Sposób odrobienia tych zajęć ustala prowadzący zajęcia, w terminie niewykraczającym poza okres realizacji danych zajęć.
5. Za uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 4, uważa się między innymi udokumentowany przez pracowników Uczelni odpowiedzialnych za dane przedsięwzięcie udział w:
 - 1) konferencjach naukowych;
 - 2) zawodach sportowych;
 - 3) imprezach organizowanych przez uczelniane organizacje studenckie;
 - 4) pracach samorządu studenckiego.

6. Nieobecność studenta na zajęciach, o których mowa w ust. 1 i 2, wymaga usprawiedliwienia u prowadzącego zajęcia.
7. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.
8. Nieobecności nieusprawiedliwione mogą być podstawą do stwierdzenia braku postępów w nauce i niezaliczenia przedmiotu.
9. Student ma obowiązek uzupełnienia wiadomości związanych z opuszczonymi zajęciami w sposób i w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia, niewykraczającym poza okres realizacji danych zajęć.

Rozdział 5

Przeniesienia, indywidualna organizacja studiów, potwierdzanie efektów uczenia się

§ 20

Student może się ubiegać o:

- 1) przeniesienie do innej uczelni, na zasadach określonych w § 21;
- 2) przeniesienie z innej uczelni, na zasadach określonych w § 22;
- 3) przeniesienie na inny kierunek studiów, na zasadach określonych w § 24;
- 4) przeniesienie ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie, zwane dalej „zmianą formy studiów”, na zasadach określonych w § 26;
- 5) odbywania studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów, na zasadach określonych w § 27-28.

§ 21

1. Student Uczelni, który przeniósł się do innej uczelni, powinien nie później niż do dnia skreślenia go z listy studentów:
 - 1) uregulować zobowiązania wobec Uczelni;
 - 2) złożyć wypełnioną kartę obiegową.
2. Decyzja o przyznaniu świadczenia, o którym mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 Ustawy, wygasa z ostatnim dniem miesiąca, w którym student utracił prawo do świadczenia z powodu uzyskania tytułu zawodowego, o którym mowa w art. 93 ust. 3 i 8 Ustawy, został skreślony z listy studentów na kierunku studiów, na którym otrzymywał świadczenie, albo upłynął okres, o którym mowa w art. 93 ust. 4, 5 i 7 Ustawy.

§ 22

1. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, w przypadku studiów pierwszego stopnia i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, może ubiegać się o przyjęcie do Uczelni na zasadzie przeniesienia, jeżeli:
 - 1) uzyskał zaliczenie co najmniej pierwszego semestru studiów;
 - 2) wypełnił wszystkie zobowiązania wynikające z przepisów uczelni, którą opuszcza, a uczelnia ta potwierdzi spełnienie zobowiązań studenta wobec niej.
2. Student, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany przedłożyć:
 - 1) kartę przebiegu studiów;

- 2) zaświadczenie o zaliczeniu odpowiednio semestru albo roku studiów.
3. Studenci z uczelni zagranicznej przedstawiają tłumaczenie przebiegu studiów w języku polskim, w oryginale, sporządzone lub poświadczane przez:
 - 1) osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych, lub
 - 2) osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub
 - 3) konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub
 - 4) akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia studenta, na jego pisemny wniosek złożony na 14 dni przed rozpoczęciem semestru, podejmuje prorektor. W przypadku pozytywnej decyzji prorektor ustala, zgodnie z zasadami przenoszenia zajęć, w szczególności:
 - 1) różnice programowe i warunki ich uzupełnienia;
 - 2) przedmioty, które uznaje za zaliczone na podstawie złożonych egzaminów i uzyskanych zaliczeń przez studenta w uczelni, z której się przenosi.
5. Na studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia mogą być przeniesione wyłącznie osoby, które na uczelni macierzystej studiują na kierunku przypisanym do tej samej dyscypliny wiodącej.

§ 23

Prorektor może odmówić przyjęcia studenta na zasadzie przeniesienia w szczególności, gdy jest to niemożliwe ze względów organizacyjnych lub ze względu na niemożność osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wynikających z różnic programowych.

§ 24

1. W uzasadnionych przypadkach student Uczelni, po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, może ubiegać się o wyrażenie zgody na przeniesienie na inny kierunek studiów w Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2. Na pisemny wniosek studenta sprawę rozstrzyga prorektor.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy studenta ze skierowaniem.

§ 25

Rozpoczęcie dodatkowego kierunku studiów w Uczelni możliwe jest wyłącznie w drodze postępowania rekrutacyjnego.

§ 26

1. W uzasadnionych przypadkach student Uczelni, po zaliczeniu semestru studiów poprzedzającego zmianę formy studiów, może ubiegać się o wyrażenie zgody na zmianę formy studiów w ramach danego kierunku. Na pisemny wniosek studenta sprawę rozstrzyga prorektor. Student ze skierowaniem do pisemnego wniosku zobowiązany jest dołączyć opinię przełożonego właściwego w sprawach osobowych.

2. Prorektor nie wyraża zgody na zmianę formy studiów, jeżeli:
 - 1) student jest zawieszony w prawach studenta;
 - 2) przeciwko studentowi toczy się postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) jest to niemożliwe ze względów organizacyjnych Uczelni.
3. Przepis ust. 1 nie dotyczy studenta ze skierowaniem będącego w służbie kandydackiej.

§ 27

1. Dopuszcza się możliwość odbywania studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów, zwanej dalej „IOS”, w przypadku studenta znajdującego się w sytuacji uzasadniającej podjęcie takiego trybu studiów, a w szczególności w przypadku:
 - 1) posiadania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności, uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym studiowanie w trybie na ogólnych zasadach;
 - 2) stanu zdrowia uniemożliwiającego lub znacznie utrudniającego studiowanie na ogólnych zasadach;
 - 3) odbywania części studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych na podstawie umów zawartych przez Uczelnię;
 - 4) służbowego delegowania do czasowego pełnienia służby, którego czas i miejsce uniemożliwiałyby lub znacznie utrudniały studiowanie na ogólnych zasadach.
2. Na pisemny i udokumentowany wniosek studenta sprawę rozstrzyga prorektor, uwzględniając warunki organizacyjne Uczelni.
3. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych.
4. Praca zarobkowa nie może być jedyną podstawą uzyskania IOS.
5. W przypadku studenta ze skierowaniem decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 1, podejmuje Rektor-Komendant, po uwzględnieniu pisemnej opinii wydanej przez prorektora.
6. IOS polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów.
7. Odbywanie studiów w trybie IOS nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów przewidzianych planem studiów i programem studiów.
8. Student, który uzyskał zgodę na IOS, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym prowadzących zajęcia. Student wraz z prowadzącym zajęcia ustala indywidualne terminy realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planów studiów i programów studiów, w tym formę i sposób uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów.
9. IOS przyznaje się na jeden semestr.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prorektor może przyznać IOS na rok akademicki.

§ 28

1. Dopuszcza się możliwość odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. O studiowanie w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może ubiegać się osoba, która:

- 1) posiada świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 2) posiada tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
 - 3) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
3. W przypadku absolwentów kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych oraz kolegiów pracowników służb społecznych, przystępujących do potwierdzania efektów uczenia się, nie jest wymagane spełnienie warunku pięcioletniego doświadczenia zawodowego.
 4. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się może mieć zaliczone nie więcej niż 50 % punktów ECTS przypisanych do programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
 5. W ramach odbywania studiów w wyniku potwierdzania efektów uczenia się prorektor zapewnia studentowi indywidualny plan studiów oraz szczególną opiekę naukową.
 6. Organizację potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się, oraz sposób powoływania komisji weryfikujących efekty uczenia się, określa Senat.

Rozdział 6

Weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się

§ 29

1. Uczelnia stosuje punktowe metody wyrażania osiągnięć studenta w ramach europejskiego systemu akumulacji i transferu punktów (ECTS).
2. Każdy przedmiot ma określoną w programie studiów wartość wyrażoną w punktach ECTS.
3. Wartość wyrażona w punktach ECTS określa średni nakład pracy studenta niezbędny do osiągnięcia założonych programem studiów efektów uczenia się.
4. Punkt ECTS odpowiada 25 - 30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
5. Podstawą przyporządkowania punktów ECTS jest ocena nakładu pracy studenta, jakiego wymaga osiągnięcie celów programu studiów, określonych w postaci efektów uczenia się.

§ 30

Uzyskanie przez studenta efektów uczenia się określonych dla danego przedmiotu zgodnie z programem studiów podlega weryfikacji w formie egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia.

§ 31

1. Przy egzaminie i zaliczaniu przedmiotu, a także przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności w trakcie studiów, stosuje się następujące oceny:
 - 1) szczegółowe:

- a) bardzo dobry (bdb) – 5,0,
 - b) dobry plus (db plus) – 4,5,
 - c) dobry (db) – 4,
 - d) dostateczny plus (dst plus) – 3,5,
 - e) dostateczny (dst) – 3,0,
 - f) niedostateczny (ndst) – 2,0;
- 2) uogólnione:
- a) zaliczono (zal.),
 - b) nie zaliczono (nzal.).
2. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. f i pkt 2 lit. b, są ocenami negatywnymi i oznaczają niezyskanie wymaganych efektów uczenia się, a także niezaliczenie danego przedmiotu.
 3. Oceny semestralne z egzaminu, zaliczenia przedmiotu oraz praktyk zawodowych wpisywane są do protokołu w USOSweb. Protokół z egzaminu lub zaliczenia prowadzący zajęcia lub – w przypadku jego nieobecności – nauczyciel akademicki wyznaczony przez dyrektora odpowiedniego instytutu składa w Dziale Organizacji Kształcenia, nie później niż do zakończenia sesji poprawkowej w semestrze, w którym odbywa się przedmiot.
 4. Studenci zdają egzaminy zgodnie z planem sesji, w terminach ustalonych odpowiednio dla zimowej i letniej sesji egzaminacyjnej.
 5. Uzyskane wyniki egzaminów i zaliczeń dostępne są w USOSweb.

§ 32

1. Zaliczenia przedmiotu, który nie kończy się egzaminem, dokonuje prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w karcie przedmiotu. Na wniosek prowadzącego oraz za zgodą prorektora zaliczenie może przeprowadzić również nauczyciel akademicki wskazany we wniosku.
2. W przypadku niezyskania zaliczenia zajęć studentowi przysługuje prawo do jednego poprawkowego terminu zaliczenia, bez możliwości poprawienia oceny pozytywnej.
3. Terminem uzyskania zaliczenia przedmiotu jest koniec sesji egzaminacyjnej w danym semestrze.
4. Student, który nie przystąpił do zaliczenia przedmiotu, o którym mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności może przedstawić prorektorowi pisemny wniosek o przywrócenie terminu zaliczenia wraz z dokumentami uzasadniającymi nieobecność.
5. W przypadku utraty wszystkich terminów prowadzący zajęcia wpisuje studentowi ocenę negatywną z przedmiotu, o którym mowa w ust. 1.

§ 33

1. Szczegółowe warunki dopuszczenia do egzaminu określone są w karcie przedmiotu.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z przedmiotu w sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie przez studenta przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej zaliczenia zajęć z tego przedmiotu, zgodnie z programem studiów.
3. Student ma prawo do przystąpienia do egzaminu w sesji egzaminacyjnej oraz w sesji poprawkowej, bez możliwości poprawienia oceny pozytywnej. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie w danym terminie skutkuje utratą tego terminu i brakiem oceny.
4. W przypadku utraty wszystkich terminów, o których mowa w ust. 3, prorektor wpisuje studentowi ocenę niedostateczną z egzaminu z danego przedmiotu.

5. Egzamin przeprowadza prowadzący zajęcia. Na wniosek dyrektora odpowiedniego instytutu lub decyzją Rektora-Komendanta egzamin może przeprowadzić inny lub dodatkowy nauczyciel akademicki.
6. Przy egzaminie stosuje się oceny szczegółowe zgodnie z § 31 ust. 1 pkt 1.
7. Student, który nie przystąpił do egzaminu w terminach wskazanych w ust. 3, może przedstawić prorektorowi pisemny wniosek o przywrócenie terminu egzaminu wraz z usprawiedliwieniem swojej nieobecności oraz dokumentami uzasadniającymi nieobecność, w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. W takim przypadku egzamin powinien nastąpić między 7 a 14 dniem od dnia złożenia wniosku.

§ 34

1. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do przebiegu lub formy egzaminu albo bezstronności przy wystawianiu oceny uzyskanej z egzaminu, student może złożyć do prorektora wniosek o egzamin komisyjny. Wniosek należy złożyć w terminie 7 dni od dnia wprowadzenia wyniku kwestionowanego egzaminu do systemu USOSweb. Ocena z egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę otrzymaną z egzaminu kwestionowanego.
2. Egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi: prorektor pełniący funkcję przewodniczącego komisji, nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia oraz jeden nauczyciel akademicki wyznaczony przez prorektora. W uzasadnionych przypadkach prorektor może wyznaczyć do składu komisji specjalistę z zakresu danego przedmiotu, niebędącego nauczycielem akademickim Uczelni.
3. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta. Obserwatorem może być opiekun grupy studenckiej, przedstawiciel samorządu studenckiego lub nauczyciel akademicki. Dopuszczenie obserwatora do udziału w egzaminie komisyjnym następuje na pisemny wniosek studenta złożony do prorektora nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu komisyjnego.
4. W stosunku do studenta, który nie zdał egzaminu komisyjnego, prorektor podejmuje jedną z następujących decyzji:
 - 1) o wpisie warunkowym na kolejny semestr studiów, jeżeli zachodzą warunki określone w § 37 ust. 1 pkt 3;
 - 2) o powtarzaniu semestru, z zastrzeżeniem ograniczeń § 39 ust. 3;
 - 3) o skreśleniu z listy studentów z powodu braku postępów w nauce, jeżeli wyrażenie zgody na wpis warunkowy lub powtarzanie semestru jest niemożliwe.

§ 35

1. Student jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej, określonej w planie studiów i programie studiów, zgodnie z ramowym harmonogramem praktyk zawodowych studentów.
2. Szczegółowe zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych określa regulamin studenckich praktyk zawodowych w Uczelni.
3. W uzasadnionych przypadkach student, który nie odbył lub nie może odbyć praktyki zawodowej w terminie określonym w ramowym harmonogramie odbywania praktyk zawodowych studentów, może ubiegać się o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu odbywania praktyki zawodowej. Na pisemny wniosek studenta sprawę rozstrzyga prorektor.

4. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, prorektor może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych na zasadach określonych w regulaminie praktyk.

Rozdział 7

Zaliczenie semestru

§ 36

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie przez studenta wymaganych zaliczeń i egzaminów z przedmiotów oraz zrealizowanie praktyk zawodowych przewidzianych w planie studiów, jak również uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS wynikającej z planu studiów i programu studiów na dany semestr.
3. Przebieg toku studiów dokumentuje się w formie elektronicznej w systemie USOSweb.
4. Wszyscy nauczyciele akademicki są zobowiązani do dokumentowania wyników egzaminów i zaliczeń w protokołach przedmiotów w formie elektronicznej w systemie USOSweb oraz w postaci elektronicznego pliku (.pdf) uwierzytelnionego przez system USOSweb. Protokoły w postaci wydruku z systemu należy złożyć do Działu Organizacji Kształcenia do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej danego semestru.

§ 37

1. W stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczenia semestru prorektor podejmuje jedną z następujących decyzji:
 - 1) o skreśleniu z listy studentów;
 - 2) na wniosek studenta o skierowaniu na powtarzanie semestru studiów;
 - 3) na wniosek studenta o wpisie warunkowym na następny semestr studiów, w przypadku nieuzyskania zaliczenia maksymalnie 2 przedmiotów, których suma punktów ECTS nie przekracza 8 lub nieuzyskania zaliczenia praktyki zawodowej.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, należy złożyć w ciągu 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przywrócony.
3. Student ze skierowaniem będący funkcjonariuszem w służbie kandydackiej nie może powtarzać semestru studiów. W odniesieniu do pozostałych studentów ze skierowaniem zgodę wyraża Rektor-Komendant na podstawie wniosku zaopiniowanego uprzednio przez prorektora.
4. Powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce jest odpłatne. Wysokość tych opłat określają odrębne przepisy.

§ 38

1. Student ma prawo złożyć wniosek o wpis warunkowy na kolejny semestr studiów, jeżeli spełnił warunki określone w § 37 ust. 1 pkt 3.
2. Warunkowy wpis na kolejny etap studiów zobowiązuje studenta do powtórzenia niezaliczonych przedmiotów.
3. Ten sam przedmiot nie może być objęty wpisem warunkowym więcej niż jeden raz.

4. Jeżeli przyczyną powtórnego niezaliczenia przedmiotu była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione, prorektor może zezwolić na kolejne powtarzanie tego samego przedmiotu.
5. W przypadku zmiany programu studiów, która uniemożliwia powtórzenie niezaliczonego przedmiotu, prorektor określa sposób jego zaliczenia.
6. Ostateczne terminy zaliczenia przedmiotów objętych wpisem warunkowym określa prorektor, przy czym żaden z nich nie może być dłuższy niż do końca ostatniej sesji poprawkowej w semestrze, w którym przedmiot jest powtarzany.

§ 39

1. Jeżeli student nie spełnił warunków z § 37 ust. 1 pkt 3, ma prawo złożyć wniosek o powtarzanie semestru.
2. Możliwość powtarzania semestru nie dotyczy studentów pierwszego semestru, chyba że przyczyną niezaliczenia semestru była długotrwała choroba lub inne uzasadnione przyczyny niezależne od studenta.
3. Powtarzanie danego semestru jest dopuszczalne jeden raz w ramach toku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.
4. Student powtarzający semestr uczestniczy tylko w zajęciach z przedmiotów, których nie zaliczył.
5. Studentowi powtarzającemu semestr uznaje się wszystkie pozytywne oceny i zaliczenia uzyskane w ciągu powtarzanego semestru.
6. Student powtarzający semestr ma prawo, za zgodą prorektora, uczestniczyć w wybranych zajęciach z wyższych lat studiów, zaliczać je i zdawać egzaminy.

Rozdział 8

Skreślenie z listy studentów

§ 40

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej, o ile przewiduje ją program studiów, lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
 - 5) zwolnienia funkcjonariusza ze służby w przypadkach określonych w Ustawie o SW – w przypadku studenta będącego funkcjonariuszem w służbie kandydackiej.
2. Przez niepodjęcie studiów rozumie się w szczególności sytuację, w której student do dnia 31 października nie złożył ślubowania, nie podpisał umowy, wskazanej w § 6 ust. 5, w określonym terminie lub sytuację niezgłoszenia się terminie 7 dni od dnia zakończenia urlopu, o którym mowa w § 42 ust. 1.
3. Rezygnacja studenta ze studiów musi mieć formę pisemnego oświadczenia złożonego w Dziale Organizacji Kształcenia. Za datę rezygnacji uważa się datę złożenia oświadczenia, o ile z treści pisma nie wynika data późniejsza.
4. Studenta można skreślić z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;

- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
5. Podstawą stwierdzenia braku postępów w nauce jest w szczególności niezyskanie:
- 1) zaliczeń z więcej niż dwóch przedmiotów w semestrze;
 - 2) zaliczenia różnic programowych w wyznaczonym terminie;
 - 3) powtórnego zaliczenia tego samego semestru lub roku;
 - 4) zaliczenia praktyki zawodowej określonej programem studiów;
6. Decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów wydaje Rektor-Komendant. Od decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Decyzja o skreśleniu z listy studentów włączana jest doteczki akt osobowych studenta oraz odnotowywana jest w dokumencie przebiegu studiów oraz albumie studentów.
8. Student zachowuje prawa studenta dopóki decyzja o skreśleniu nie stanie się ostateczna.

§ 41

1. Student skreślony z listy studentów rozlicza się z Uczelnią przez uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni i składa uzupełnioną kartę obiegową.
2. Studentowi skreślonemu z listy studentów zwraca się za pokwitowaniem oryginały dokumentów złożonych przez studenta.
3. Studentowi skreślonemu z listy studentów wydaje się, na jego pisemny wniosek, zaświadczenie i kartę przebiegu studiów potwierdzającą stan realizacji studiów.

Rozdział 9

Urlopy

§ 42

1. W odniesieniu do studenta bez skierowania prorektor może udzielić urlopu od zajęć:
 - 1) długoterminowego:
 - a) zdrowotnego – z tytułu choroby, na podstawie przedłożonego dokumentu potwierdzającego niemożność pobierania nauki, wydanego przez lekarza lub orzeczenia właściwej komisji lekarskiej, wystawionych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) losowego – w przypadku innych ważnych okoliczności losowych, które uniemożliwiają studentowi uczestniczenie w zajęciach;
 - 2) krótkoterminowego – nie dłuższego niż 30 dni, w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi organizowanymi przez Uczelnię, samorząd studencki, uczelniane organizacje studenckie, a także w innych, odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadkach.
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
3. Urlop, o którym mowa w ust. 2, otrzymuje:
 - 1) studentka będąca w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka;
 - 2) student będący rodzicem – na okres do 1 roku, na wniosek złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.

4. Urlopów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, udziela się na pisemny umotywowany wniosek studenta skierowany do prorektora, złożony bezpośrednio po wystąpieniu okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu.
5. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, udziela się na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów, jednakże na okres nie dłuższy niż dwa semestry.
6. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego zaliczenia roku studiów.
7. Urlopy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i ust. 2, przedłużają termin planowanego ukończenia studiów.
8. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta. Dokumenty dotyczące udzielenia urlopu i podjęcia studiów po jego wykorzystaniu włącza się do teczek akt osobowych studenta.

§ 43

1. W trakcie urlopu, za zgodą prorektora, student może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.
2. Student, który nie podjął studiów po okresie trwania urlopu, zostaje skreślony z listy studentów z tytułu niepodjęcia studiów.
3. Za okres urlopu długoterminowego student studiów niestacjonarnych nie wnosi opłaty za zajęcia dydaktyczne (czesnego).
4. Student, który powraca z urlopu długoterminowego, może być zobowiązany przez prorektora do zaliczenia przedmiotów, wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu.
5. Szczegółowe zasady udzielania i powrotu studenta z urlopu, w tym przedłużenia terminu planowanego ukończenia studiów, ustala Rektor-Komendant.
6. Student powracający z urlopu zdrowotnego jest zobowiązany, przed podjęciem studiów, do przedstawienia prorektorowi zaświadczenia lekarskiego o zdolności do dalszego studiowania.

§ 44

Studentowi ze skierowaniem będącemu funkcjonariuszem w służbie kandydackiej Rektor-Komendant udziela urlopu na zasadach określonych w Ustawie o SW.

Rozdział 10

Wznowienie studiów

§ 45

1. O wznowienie studiów na kolejny, po ostatnio zaliczonym semestrze, może ubiegać się osoba, która została skreślona z listy studentów Uczelni, po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru tych studiów.
2. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów w pierwszym semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia.
3. Osoba, która po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, została skreślona z listy studentów i uregulowała wszystkie zobowiązania wobec Uczelni, ma prawo do ich wznowienia tylko raz w terminie do 3 lat od daty skreślenia.
4. Wznowienie studiów jest możliwe od początku roku akademickiego lub semestru.

5. Wznowienie studiów następuje na te same studia, z których student został uprzednio skreślony, chyba że studia te nie są już prowadzone.
6. Po wznowieniu student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów.
7. Decyzję w sprawie wznowienia studiów poprzez powtórne wpisanie na listę studentów danego semestru, na pisemny wniosek zainteresowanego, wydaje prorektor.
8. Prorektor określa semestr, w którym mogą być wznowione studia, oraz zakres, sposób i termin uzupełnienia ewentualnych różnic programowych i decyduje o ewentualnym zaliczeniu przedmiotów już zaliczonych przez studenta.
9. Student ze skierowaniem będący funkcjonariuszem w służbie kandydackiej może wznowić studia wyłącznie na studia prowadzone w formie niestacjonarnej. W odniesieniu do studentów ze skierowaniem decyzję, o wznowieniu podejmuje Rektor-Komendant po zapoznaniu się z opinią prorektora.

§ 46

1. W przypadku wystąpienia zmian w programie studiów, w tym w planie studiów, student jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych.
2. W przypadku istotnych różnic programowych prorektor może cofnąć osobę wznawiającą studia na niższy semestr lub rok studiów.

Rozdział 11

Nagrody, wyróżnienia, kary

§ 47

1. Wyróżnienia i nagrody Rektora-Komendanta mogą być przyznane studentowi wyróżniającemu się wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem oraz:
 - 1) legitymującym się znaczącymi osiągnięciami w ramach studenckiego koła naukowego,
 - 2) wykazującym się aktywnością w działalności samorządu studenckiego, lub
 - 3) angażującym się w pracę na rzecz Uczelni oraz środowiska studenckiego.
2. Student, o którym mowa w ust. 1, może zostać wyróżniony:
 - 1) pochwałą Rektora-Komendanta;
 - 2) listem gratulacyjnym Rektora-Komendanta skierowanym do osoby wskazanej lub osób wskazanych przez studenta, a w przypadku studenta ze skierowaniem – dodatkowo do przełożonego właściwego w sprawach osobowych.
3. Student może zostać nagrodzony przez Rektora-Komendanta:
 - 1) nagrodą rzeczową;
 - 2) nagrodą pieniężną;
 - 3) dyplomem uznania.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 3, mogą być przyznane studentowi, który zaliczył semestr w terminie oraz spełnił kryteria określone w ust. 1.
5. Wręczenie nagród, o których mowa w ust. 3, ma charakter uroczysty.
6. Informację o nagrodach i wyróżnieniach włącza się doteczki akt osobowych studenta

§ 48

1. Za czyn uchybiający godności studenta oraz naruszanie przepisów obowiązujących w Uczelni, studentowi mogą być wymierzone następujące kary dyscyplinarne:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku;
 - 5) skreślenie z listy studentów.
2. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określa Ustawa oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
3. Orzeczenie o wymierzeniu kary dyscyplinarnej włącza się do teczki akt osobowych studenta.

Rozdział 13

Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

§ 49

1. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich są zobowiązani złożyć pracę dyplomową do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w ostatnim semestrze studiów.
2. Student przygotowuje pracę dyplomową na studiach pierwszego lub drugiego stopnia pod kierunkiem promotora. Promotorem może być nauczyciel akademicki lub inna osoba niebędąca nauczycielem akademickim realizująca zajęcia, która posiada tytuł lub stopień naukowy związany z kierunkiem studiów. W przypadku studiów pierwszego stopnia promotorem może być także nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra, jeżeli posiada dorobek naukowy związany z obszarem badawczym pracy dyplomowej.
3. Jeżeli względy organizacyjne na to pozwalają, studentowi przysługuje swobodny wybór promotora.
4. Zasady prowadzenia seminarium dyplomowego, wyboru promotora lub zmiany promotora, zgłaszania tematów prac dyplomowych i przebiegu egzaminu dyplomowego, a także zasady i kryteria przygotowywania, składania oraz oceny prac dyplomowych określa Senat.
5. Pracę dyplomową może stanowić praca pisemna, związana z kierunkiem studiów, prezentująca ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
6. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania naukowe lub zawodowe studenta.
7. Tematy prac dyplomowych z wykazem promotorów na każdy rok akademicki zatwierdza Senat.
8. Na uzasadniony wniosek studenta, po zasięgnięciu opinii dotychczasowego promotora i akceptacji nowego promotora, prorektor może wyrazić zgodę na zmianę promotora.
9. Na uzasadniony wniosek studenta, zaakceptowany przez promotora, prorektor może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej. Zmiana tematu pracy dyplomowej wymaga zatwierdzenia przez Senat.
10. Prawa autorskie do pracy dyplomowej regulują odrębne przepisy.
11. Student składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnianie przez Uczelnię pracy dyplomowej dla potrzeb działalności badawczo-dydaktycznej lub dydaktycznej, według wzoru ustalonego w Uczelni na mocy odrębnych przepisów.

§ 50

1. Warunkiem zaliczenia ostatniego semestru seminarium dyplomowego jest złożenie pracy dyplomowej i uzyskanie pozytywnej oceny, o ile przewiduje ją program studiów.
2. Prorektor, na pisemny wniosek promotora lub studenta, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, jeżeli niedotrzymanie terminu było spowodowane w szczególności:
 - 1) długotrwałą chorobą studenta potwierdzoną odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) brakiem możliwości przygotowania pracy dyplomowej z przyczyn niezależnych od studenta.
3. Termin złożenia pracy dyplomowej może być przedłużony maksymalnie do 31 sierpnia danego roku akademickiego.
4. Termin egzaminu dyplomowego może być przedłużony maksymalnie do 30 września danego roku akademickiego.
5. W przypadku dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego przez studenta, prorektor wyznacza nowego promotora.
6. Na pisemny wniosek studenta prorektor może wyrazić zgodę na wcześniejsze przystąpienie do egzaminu dyplomowego, jeżeli spełni on wszystkie warunki określone w ust. 1.
7. Niezłożenie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem studenta z listy studentów.

§ 51

1. Pracę dyplomową oceniają promotor oraz recenzent.
2. Recenzentem jest zaproponowany przez promotora i zaakceptowany przez prorektora nauczyciel akademicki lub inna osoba niebędąca nauczycielem akademickim, realizująca zajęcia w Uczelni z tytułem lub stopniem naukowym.
3. Wykaz recenzentów zatwierdza prorektor.
4. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej prorektor może powołać dodatkowego recenzenta. Ostateczną decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje prorektor na podstawie ocen wystawionych przez recenzentów.

§ 52

1. Uczelnia jest obowiązana do sprawdzenia wszystkich pisemnych prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o ile przedmiot pracy nie jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
2. Rektor-Komendant, w drodze decyzji, stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, jeżeli w pracy dyplomowej osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

§ 53

Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów i uzyskanie zaliczeń z przedmiotów objętych planem studiów;

- 2) uzyskanie co najmniej 180, 90 i 300 punktów ECTS odpowiednio na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich;
- 3) uzyskanie pozytywnych ocen z pracy dyplomowej, wystawionych przez promotora i recenzenta, o ile przygotowanie pracy dyplomowej przewiduje program studiów;
- 4) zaakceptowanie przez promotora, raportu wygenerowanego z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
- 5) podpisanie oświadczenia o autorstwie pracy dyplomowej;
- 6) uregulowanie wszelkich należności na rzecz Uczelni związanych z procesem kształcenia;
- 7) złożenie w Dziale Organizacji Kształcenia karty obiegowej, uzupełnionej o niezbędne podpisy lub elektronicznej karty obiegowej, jeśli została przewidziana;
- 8) złożenie w Dziale Organizacji Kształcenia wydrukowanej wersji pracy dyplomowej.

§ 54

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez prorektora w składzie: przewodniczący, promotor i recenzent. Prorektor może powołać w skład komisji również inne osoby.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i ma charakter zamknięty dla publiczności.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności recenzenta lub promotora na egzaminie dyplomowym, prorektor może wyznaczyć zastępstwo.
4. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego z przyczyn losowych, na pisemny i udokumentowany wniosek studenta, prorektor wyznacza drugi termin jako ostateczny.
5. Jeśli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to wynik, uwzględniany przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną wyników obu egzaminów dyplomowych. Średnią liczy się z zaokrągleniem do części setnych.
6. Na wniosek studenta lub jego promotora skierowany do prorektora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek taki student lub jego promotor składa razem z pracą dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje prorektor. Po podjęciu decyzji o ustaleniu egzaminu otwartego, na 7 dni przed datą jego przeprowadzenia, zostaje zamieszczone ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej dotyczącej oceny z egzaminu.

§ 55

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Prawa studenckie wygasają z dniem złożenia egzaminu dyplomowego. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 Ustawy.

§ 56

1. Podstawę obliczenia wyniku studiów stanowią:
 - 1) średnia ocen z toku studiów;
 - 2) średnia z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta lub recenzentów, o ile przewiduje ją program studiów;
 - 3) ocena egzaminu dyplomowego.
2. Wynik studiów stanowi średnią obliczaną przy uwzględnieniu – o ile program studiów przewiduje pracę dyplomową:
 - 1) 0,6 średniej ocen z toku studiów, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
 - 2) 0,2 oceny pracy dyplomowej, o ile przewiduje ją program studiów;
 - 3) 0,2 oceny uzyskanej z egzaminu dyplomowego.
3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany, zgodnie z zasadą:
 - 1) od 3,00 do 3,24 - dostateczny (3);
 - 2) od 3,25 do 3,50 - dostateczny plus (3,5);
 - 3) od 3,51 do 4,24 - dobry (4);
 - 4) od 4,25 do 4,50 - dobry plus (4,5);
 - 5) od 4,51 - bardzo dobry (5).
4. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, natomiast w suplementie oraz w innych zaświadczeniach podaje się rzeczywisty wynik studiów.
5. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 3, o 0,1 stopnia, jeżeli student z pracy dyplomowej i z egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz uzyskał średnią arytmetyczną oceny z przebiegu studiów nie niższą niż 4,0.

§ 57

1. Absolwenci Uczelni otrzymują uczelniany dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym odpowiednio licencjata albo magistra na określonym kierunku i formie, wraz z suplementem, którego wzór określają odrębne przepisy.
2. Uczelnia wydaje absolwentowi, w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
 - 1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim albo rosyjskim;
 - 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim.
3. Warunkiem wydania dodatkowych odpisów dokumentów w tłumaczeniu na język obcy jest złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2 i wniesienie stosownej opłaty.
4. Dane absolwenta wpisuje się do księgi dyplomów.
5. W przypadku studenta ze skierowaniem będącego jednocześnie funkcjonariuszem w służbie kandydackiej wystawia się dodatkowy odpis dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem, który Dział Organizacji Kształcenia przekazuje właściwemu organowi Uczelni, w celu włączenia go doteczki akt osobowych funkcjonariusza.

§ 58

1. Wręczenie dyplomu ukończenia studiów może mieć charakter uroczysty.
2. Absolwent Uczelni jest zobowiązany do osobistego odebrania dokumentów poświadczających ukończenie studiów. Dokumenty odbiera się w Dziale Organizacji Kształcenia.
3. Na pisemny wniosek absolwenta dokumenty poświadczające ukończenia studiów będą odsyłane na adres wskazany we wniosku.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 59

1. Sprawy organizacji i toku studiów w zakresie nieobjętym postanowieniami Regulaminu rozstrzyga Rektor-Komendant.
2. W sprawach indywidualnych studentów dotyczących organizacji i toku studiów, nieobjętych postanowieniami Regulaminu, rozstrzyga prorektor.