

**REGULAMIN STUDIÓW  
WYŻSZEJ SZKOŁY PLANOWANIA STRATEGICZNEGO  
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Studia w Wyższej Szkole Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012r. poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą,
  - 2) Statutu Wyższej Szkoły Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej, zwanego dalej Statutem,
  - 3) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie warunków jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminu studiów w uczelniach (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.).
2. Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie do studiów pierwszego i drugiego stopnia, prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej w Wyższej Szkole Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej, zwanej dalej Uczelnią.
3. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta i Uczelni.

**§ 2**

1. Zwierzchnikiem wszystkich studentów Uczelni jest Rektor, a na Wydziale Dziekan.
2. Rektor sprawuje ogólny nadzór nad procesem dydaktycznym i tokiem studiów.
3. Dziekan sprawuje nadzór nad realizacją planu studiów i programu nauczania oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z przebiegiem studiów na Wydziale, które nie są zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Rektora.
4. Decyzje w sprawach indywidualnych studentów podejmuje Dziekan.
5. Od wszystkich decyzji Dziekana dotyczących studiów objętych postanowieniami niniejszego regulaminu studiów, przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
6. Decyzja Rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.

**II. PODEJMOWANIE STUDIÓW**

**§3**

1. Zasady i warunki przyjęcia na studia zatwierdza Senat.
2. Nauka w Uczelni jest odpłatna, a szczegółowe regulacje dotyczące opłat określa *Regulamin odpłatności za studia*.
3. Ze studentem zawierana jest Umowa o świadczenie usług edukacyjnych, sporządzona w formie pisemnej. Umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.

**§4**

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i złożeniu ślubowania, którego treść określa statut Uczelni.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować studia w Uczelni, jeśli spełniają warunki określone w Ustawie.
3. Przyjęcie w poczet studentów Wyższej Szkoły Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej następuje także z dniem przeniesienia z innej uczelni, podjęcia drugiego kierunku studiów przez studenta albo reaktywacji. Przeniesienie z innej uczelni albo reaktywacja są dopuszczalne po uprzednim złożeniu ślubowania.

4. Student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks, który jest dokumentem obrazującym przebieg studiów. W przypadku przerwania studiów, student zobowiązany jest zwrócić legitymację studencką, natomiast indeks pozostaje jego własnością, po dokonaniu stosowych adnotacji.
5. O utracie lub uszkodzeniu legitymacji studenckiej lub indeksu, student zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pisemnie Uczelnię, podając okoliczności zdarzenia.
6. W przypadku utraty lub zniszczenia dokumentów, o których mowa w ust. 4 student otrzymuje ich duplikat. Koszt wydania duplikatu określony jest w *Regulaminie odpłatności za studia*.
7. Student traci prawo do posiadania i posługiwania się legitymacją studencką w przypadku skreślenia z listy studentów oraz w okresie zawieszenia w prawach studenta. Student, który utracił prawa studenckie zobowiązany jest zwrócić legitymację studencką oraz uregulować inne zobowiązania wobec Uczelni.
8. Student zobowiązany jest zawiadomić pisemnie Uczelnię o zmianie nazwiska, stanu cywilnego lub adresu zamieszkania, a także przedłożyć na tę okoliczność właściwe dokumenty.
9. Korespondencja Uczelni przekazywana na adres wskazany przez studenta będzie uznawana za doręczoną skutecznie nawet w przypadku jej niepodjęcia przez odbiorcę.

## §5

Dziekan, w porozumieniu z organami Samorządu Studenckiego powołuje i odwołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów lat. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy udzielanie studentom rad i konsultacji w sprawach związanych z procesem dydaktycznym. Opiekun na prośbę studenta lub na wniosek Dziekana Wydziału wydaje opinie w indywidualnych sprawach związanych z tokiem studiów.

## §6

1. W przypadku otrzymania przez Uczelnię co najmniej pozytywnej oceny programowej na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, do których jest przyporządkowany dany kierunek studiów, możliwe jest przyjmowanie osób na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną.
2. Potwierdzanie efektów uczenia się zdobytych poza uczelnią odbywa się w procesie oceny wiedzy i kompetencji społecznych danej osoby, przeprowadzonym w celu zaliczenia tej osobie określonych modułów zajęć wraz z przypisaniem do każdego modułu efektów kształcenia i liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów.
3. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia według zasad określonych przez Senat.
4. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
  - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 2) osobie posiadającej 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) osobie posiadającej 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.
5. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

## III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

### 1. Prawa studenta

## §7

1. Student ma prawo:

- 1) zdobywania wiedzy, rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz do korzystania w tym celu zarówno

- z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz zbiorów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak i z pomocy nauczycieli akademickich oraz organów Uczelni,
- 2) składania wniosków i wyrażania opinii za pośrednictwem właściwych organów samorządu studenckiego,
  - 3) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w realizowanych w uczelni pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych,
  - 4) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w Ustawie,
  - 5) korzystania z pomocy materialnej, jeżeli spełnia warunki określone w odrębnych przepisach,
  - 6) świadczeń zdrowotnych określonych odrębnymi przepisami,
  - 7) współdziałania w podejmowaniu decyzji organów kolegialnych uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli,
  - 8) wyrównania szans w dostępie do pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych z uwzględnieniem stopnia i charakteru jego niepełnosprawności,
  - 9) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - 10) studiowania według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych niniejszym regulaminem,
  - 11) studiowania według indywidualnego planu studiów na zasadach określonych niniejszym regulaminem.

## **§8**

1. Studenci mają prawo do akcji protestacyjnych za zasadach określonych w Ustawie.
2. Studentów WSPS reprezentuje samorząd studencki w zakresie określonym przepisami Ustawy, Statutem WSPS oraz Regulaminem Samorządu Studenckiego.
3. Przedstawicielem studentów danego roku jest starosta.
4. Regulamin Samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności z Ustawą oraz Statutem. Organy Samorządu Studenckiego są jedynym reprezentantem ogółu studentów.
5. Samorząd Studencki prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych, kulturalnych i sportowych.
6. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.
7. Organem rejestrującym i prowadzącym rejestr uczelnianych organizacji studenckich oraz studenckich kół naukowych jest Rektor.

## **2. Obowiązki studenta**

### **§9**

1. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni.
2. Do obowiązków studenta należy dotrzymywanie złożonego ślubowania.
3. W szczególności student zobowiązany jest do:
  - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności w celu przygotowania się do przyszłej pracy zawodowej,
  - 2) przestrzegania regulaminów obowiązujących w Uczelni,
  - 3) przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów,
  - 4) dbania o mienie Uczelni,
  - 5) złożenia w Dziekanacie stosownych dokumentów świadczących o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu, warunków materialnych (jeśli mają one wpływ na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej),
  - 6) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 7) etycznego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń,
  - 8) poszanowania własności intelektualnej przy przygotowywaniu prac i projektów wymagających samodzielnej pracy oraz przy przygotowywaniu prac dyplomowych,
  - 9) zgłaszania uwag dotyczących oceny jakości kształcenia.

## §10

W uzasadnionych przypadkach na wniosek nauczyciela akademickiego w porozumieniu z opiekunem roku, Dziekan może zobowiązać studenta do wykonania ponownych badań lekarskich lub dostarczenia aktualnego zaświadczenia od lekarza medycyny pracy poświadczającego zdolność do kontynuowania nauki na wybranym przez studenta kierunku.

## §11

Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną lub Sądem Koleżeńskim Samorządu Studenckiego, na zasadach określonych w Ustawie.

### 3. Studenci niepełnosprawni

#### §12

1. Osoba niepełnosprawna, oczekująca pomocy ze strony Uczelni, powinna zgłosić rodzaj i stopień swojej niepełnosprawności podczas rekrutacji.
2. Uczelnia zapewnia wszelką pomoc osobie niepełnosprawnej w celu zapewnienia możliwości udziału w procesie rekrutacji oraz w toku nauki.
3. W celu zapewnienia przestrzegania praw osób niepełnosprawnych oraz podniesienia jakości ich kształcenia zostaje powołany rzecznik praw studentów niepełnosprawnych.
4. Opiekę nad studentami niepełnosprawnymi sprawuje powołany przez Dziekana opiekun ds. studentów niepełnosprawnych.
5. Uczelnia stara się stopniowo usuwać bariery i problemy, na które napotykają studenci niepełnosprawni.
6. Dla studentów z niepełnosprawnością, przechodzących długotrwałą chorobę lub rekonwalescencję, dziekan, nie naruszając obowiązków wynikających z realizacji programu kształcenia, może wyznaczyć indywidualny tryb zaliczania zajęć i zdawania egzaminów.
7. Student ze stwierdzonym orzeczeniem stopnia niepełnosprawności ma prawo do dostosowania zajęć do indywidualnych potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności, a w szczególności:
  - otrzymania w formie pisemnej materiałów dydaktycznych od prowadzących zajęcia - w przypadku studentów niedosłyszących lub głuchych;
  - odbywania zajęć, w miarę możliwości lokalowych Uczelni, na parterze lub w budynku przystosowanym do osób niepełnosprawnych bez konieczności przemieszczania się – w przypadku studentów niepełnosprawnych ruchowo, niedowidzących albo niewidomych;
  - nagrywania przebiegu zajęć na urządzenia rejestrujące dźwięk – w przypadku studentów niedowidzących albo niewidomych;
  - wyznaczonego stałego miejsca na sali w trakcie trwania zajęć – dotyczy studentów niepełnosprawnych ruchowo, niedowidzących albo niewidomych;
  - przyznania asystenta osoby niepełnosprawnej w celu pomocy organizacyjnej w realizacji procesu kształcenia (dotyczy studentów z orzeczeniem znacznego stopnia niepełnosprawności), w porozumieniu z opiekunem ds. studentów niepełnosprawnych.

## IV. ORGANIZACJA STUDIÓW

### 1. Postanowienia ogólne

#### §13

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - okres zajęć wynikających z planu studiów i programu nauczania podzielony na dwa semestry – zimowy i letni,

- sesje zaliczeniowo-egzaminacyjne w roku akademickim wolne od zajęć trwające nie krócej niż 5 tygodni,
  - praktykę, której czas trwania określa plan studiów i program nauczania,
  - okresy wolne od zajęć dydaktycznych, trwające łącznie nie krócej niż 10 tygodni, w tym jeden tydzień przerwy międzysemestralnej.
3. Rektor w porozumieniu z samorządem studenckim określa organizację roku akademickiego na podstawie obowiązujących planów studiów i programów nauczania, z podziałem na semestry. Rektor ogłasza ją nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
  4. Szczegółowy rozkład zajęć, wykaz zaliczeń, egzaminów i innych obowiązków dydaktycznych realizowanych w określonym semestrze określa Dziekan oraz podaje do wiadomości studentów.
  5. Rektor może zarządzić w czasie trwania roku akademickiego dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

#### §14

1. Studia odbywają się według planów studiów i programów kształcenia obowiązujących na danym kierunku lub specjalności kształcenia, zatwierdzonych w trybie określonym w Statucie.
2. Studia stacjonarne i niestacjonarne, objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*).
3. Zasady systemu punktowego są następujące:
  - 1) punkty są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć, a ich liczba nie zależy od uzyskanej oceny,
  - 2) liczba przypisanych punktów odzwierciedla nakład pracy studenta w postaci nominalnego czasu, wymaganego do osiągnięcia określonych efektów kształcenia.
4. Program kształcenia obejmuje:
  - 1) opis zakładanych efektów kształcenia,
  - 2) program studiów.
5. Program studiów stanowi opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia i w szczególności obejmuje:
  - 1) opis modułów i przedmiotów kształcenia wraz z przypisanymi punktami ECTS oraz opisem zakładanych efektów kształcenia,
  - 2) plan studiów,
  - 3) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta.
6. Plany studiów określają: czas trwania studiów (liczbę semestrów), tryb studiów (stacjonarne, niestacjonarne), rodzaje zajęć i liczbę godzin przyporządkowaną danemu przedmiotowi, formę zaliczania przedmiotu, oraz określają także liczbę punktów ECTS przypisaną każdemu przedmiotowi, uchwalone przez Senat po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
7. Programy studiów, w tym plany studiów dla poszczególnych kierunków i specjalności kształcenia udostępniane są na stronie internetowej uczelni oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na Wydziale.
8. Programy studiów, w tym plany studiów wraz z wymiarem godzin obowiązujące dla danego cyklu kształcenia, udostępniane są co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego.
9. Zakres i tryb odbywania praktyk określają Regulaminy Praktyk Studenckich na poszczególnych kierunkach, uchwalone przez Senat.
10. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na wszystkich kierunkach studiów, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
11. Zajęcia w ramach studiów prowadzone są w języku polskim. Mogą być realizowane w formie: wykładów, ćwiczeń, ćwiczeń klinicznych, konwersatoriów, seminariów, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych oraz zajęć bez udziału prowadzącego (samokształcenie, BNA). Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Bazę dydaktyczną Uczelni stanowi siedziba Uczelni oraz inne placówki w ramach których realizowane są zajęcia na drodze stosownych umów.
13. Obecność studenta na zajęciach innych niż wykłady jest obowiązkowa. Student nie może mieć więcej niż 20% nieobecności na tych zajęciach, bez względu na przyczyny. W uzasadnionych przypadkach, np. długotrwała choroba, dopuszczalny limit

nieobecności na zajęciach może być zwiększony do 30%. Prowadzący zajęcia decyduje o sposobie i terminie wyrównania zaległości, powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.

14. Uczelnia może utworzyć grupę studencką dla której językiem wykładowym będzie język obcy.

### §15

1. Charakter praktyki oraz czas jej trwania określa plan studiów i program nauczania.
2. Zaliczenia praktyki oraz modułów dokonuje powołany przez Dziekana opiekun praktyk w uczelni na podstawie dokumentacji, odzwierciedlającej przebieg praktyki i wykonania zadań przewidzianych programem nauczania.
3. Zaliczenia modułów dokonuje powołany przez Dziekana opiekun na podstawie kart zaliczenia modułów, potwierdzających realizację zajęć.
4. Dziekan na wniosek studenta może zaliczyć praktykę studencką na podstawie wykonywania przez niego pracy zawodowej lub innej działalności. Student ubiegający się o zaliczenie pracy zawodowej lub innej działalności jako praktyki, zobowiązany jest do przedstawienia Dziekanowi stosowanego zaświadczenia.
5. Brak zaliczenia praktyki, traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia jakiegokolwiek innego przedmiotu.
6. W przypadku studiów pomostowych na kierunku pielęgniarstwa mają zastosowanie przepisy szczególne.

## 2. Indywidualna organizacja studiów

### §16

1. Indywidualna organizacja studiów (IOS) może być ustalona dla studenta:
  - będącego członkiem sportowej kadry narodowej lub sekcji sportowej reprezentującej Uczelnię,
  - ze względu na charakter jego pracy (np. żołnierze zawodowi, strażacy, policjanci itp.), która może uniemożliwić obecność na zajęciach dydaktycznych,
  - posiadającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub sprawującego wyłączną opiekę nad osobą niepełnosprawną.
2. IOS może być również ustalona w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Zgodę na realizację studiów w danym semestrze według IOS wydaje Dziekan, na uzasadniony wniosek zainteresowanego studenta, złożony nie później niż 14 dni od dnia rozpoczęcia semestru którego dotyczy, pod rygorem pozostawienia tego wniosku bez rozpatrzenia.
4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające szczególną sytuację studenta (np. zaświadczenie z klubu sportowego, jednostki wojskowej).
5. Student odbywający studia według IOS ma obowiązek zgłoszenia się do prowadzącego zajęcia dydaktyczne w celu ustalenia sposobu uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz form realizowania obowiązków studenckich.
6. Sesja zaliczeniowo-egzaminacyjna w ramach IOS nie może zakończyć się później niż sesja poprawkowa w danym semestrze.
7. Zastosowanie IOS nie może być podstawą przedłużenia lub skrócenia okresu studiów.

## 3. Studia według indywidualnego planu studiów i programu nauczania dla uzdolnionych studentów.

### §17

1. Student osiągający bardzo dobre wyniki w nauce lub przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może studiować według indywidualnego planu studiów (IPS).
2. O zgodę na odbywanie studiów według IPS może ubiegać się student, który zaliczył pierwszy rok studiów i uzyskał średnią ocen nie mniejszą niż 4,61.
3. Studia dla szczególnie uzdolnionych studentów odbywane według IPS polegają na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanej specjalności albo na zmianie profilu kształcenia oraz udziale studenta w pracach naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych.
4. O zakwalifikowaniu na studia według IPS decyduje Dziekan, biorąc pod uwagę postępy w studiowaniu, zainteresowania i zdolności studenta. Zgodę na studia według indywidualnego planu studiów i programu nauczania otrzymują szczególnie uzdolnieni studenci.

- Wyboru opiekuna naukowego dokonuje Dziekan, z uwzględnieniem propozycji studenta. Opiekunem naukowym powinien być nauczyciel akademicki, posiadający tytuł naukowy profesora lub doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora.
- Student, który nie wywiązuje się z IPS może być decyzją Dziekana skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych. Dziekan może również na wniosek studenta, przywrócić go do studiowania na zasadach ogólnych.

### **1. Studia na drugim kierunku lub drugiej specjalności**

#### **§18**

- Student może podjąć studia na drugim kierunku, jeśli organizacja procesu kształcenia to umożliwia.
- Decyzję wydaje Dziekan na pisemny wniosek studenta.
- Student, który osiąga w trakcie studiów bardzo dobre wyniki w nauce może studiować drugą specjalność na tym samym kierunku, jeśli organizacja procesu kształcenia na drugiej specjalności to umożliwia.
- Decyzję wydaje Dziekan na pisemny wniosek studenta.

## **V. WARUNKI ZALICZENIA SEMESTRU**

### **1. Postanowienia ogólne**

#### **§19**

- Okresem zaliczeniowym jest semestr.
- Student zalicza zajęcia w terminach przewidzianych planem studiów oraz składa egzaminy w sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej zgodnie z jej harmonogramem.
- Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań objętych programem kształcenia dla danego okresu nauki oraz spełnienie łącznie przesłanek:
  - uzyskanie zaliczenia lub oceny co najmniej dostatecznej ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów i programie nauczania,
  - złożenie w dziekanacie indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta z kompletem wpisów, które stanowią podstawę do zaliczenia semestru.
- Warunkiem otrzymania karty okresowych osiągnięć studenta jest uregulowanie należności finansowych wobec Uczelni, wynikających z umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz *Regulaminu odpłatności za studia*.
- Organizację, sposób i tryb zaliczania semestru oraz konkretnych przedmiotów określa Dziekan, w oparciu o obowiązujące plany studiów i programy nauczania, podane do wiadomości studentów najpóźniej w chwili rozpoczęcia roku akademickiego.
- Szczegółowy zakres wymagań z danego przedmiotu ustala nauczyciel akademicki, prowadzący zajęcia i podaje je do wiadomości studentom na początku zajęć w każdym semestrze.
- Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełniania zaległości spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością studenta.
- Warunki usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach określa na początku semestru prowadzący zajęcia.
- W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób niepełnosprawnych ruchowo i osób niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom powinny posiadać zgodę Dziekana na uczestniczenie w zajęciach.
- Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach może za zgodą prowadzącego zajęcia wykonywać notatki z zajęć na własny użytek w formie alternatywnej, tzn. poprzez nagrywanie zajęć, robienie zdjęć lub otrzymanie materiałów dotyczących zajęć od prowadzącego, może również korzystać z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki.
- Student niepełnosprawny w uzasadnionych przypadkach, w szczególności ze względów zdrowotnych lub organizacyjnych, może po wcześniejszym uzgodnieniu tego z prowadzącym zajęcia zmienić grupę ćwiczeniową, laboratoryjną, konwersatoryjną itp.

### **2. Egzaminy, zaliczenia**

## §20

1. Wszystkie przedmioty, niezależnie od tego, czy kończą się egzaminem, podlegają zaliczeniu.
2. Egzamin z przedmiotu przewidzianego programem studiów odbywa się w terminach sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej i podlega ocenie lub zaliczeniu dla każdego przedmiotu.
3. Jeżeli w ramach jednego przedmiotu prowadzone są różne typy zajęć, zaliczenia muszą być dokonywane odrębnie dla każdego z nich.
4. Zaliczenia zajęć, o których mowa w ust. 2, dokonuje prowadzący zajęcia.
5. Jeżeli przedmiot jest prowadzony przez więcej niż jedną osobę egzaminującą wspólnie i ustalają jedną ocenę lub egzaminuje jedna osoba wskazana przez Dziekana.
6. W egzaminach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób niepełnosprawnych ruchowo i osób niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom powinny mieć zgodę dziekana na uczestniczenie w egzaminach.
7. Studenci niepełnosprawni w uzasadnionych przypadkach, najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej, mogą ubiegać się o:
  - 1) dostosowanie terminów egzaminów do ich potrzeb, po wcześniejszym zgłoszeniu takiego faktu u egzaminatora;
  - 2) zmianę formy egzaminu z pisemnego na ustny lub odwrotnie;
  - 3) możliwość otrzymania arkusza egzaminacyjnego w formie dostosowanej do stopnia niepełnosprawności (np. z powiększoną czcionką w przypadku osób słabo widzących) po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby.
8. Ocena niedostateczna lub brak wpisu jest traktowana jako nie zaliczenie zajęć.
9. Student ostatniego semestru studiów ma czas na uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich egzaminów (zaliczeń) na tym semestrze studiów.
10. Wykładowca podaje do wiadomości studentów wyniki egzaminów (zaliczeń), z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

## §21

1. W przypadku uzyskania na egzaminie (zaliczeniu) oceny niedostatecznej lub nie przystąpienia do egzaminu (zaliczenia) student ma prawo do dwóch terminów poprawkowych z każdego przedmiotu.
2. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin (zaliczenie) w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Usprawiedliwienie należy przedłożyć egzaminatorowi (zaliczającemu) w terminie do 7 dni od daty egzaminu.
4. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej na drugim egzaminie poprawkowym, Dziekan może, na uzasadniony wniosek studenta, zarządzić egzamin komisyjny.
5. Komisję powołuje Dziekan. W skład komisji wchodzi: Dziekan lub upoważniony przez Dziekana nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem naukowym doktora jako przewodniczący, egzaminator, który przeprowadzał kwestionowany egzamin (bez prawa zadawania pytań) i drugi nauczyciel akademicki z zakresu przedmiotu objętego egzaminem.
6. Student może wnioskować o udział w egzaminie komisyjnym wskazanej przez siebie osoby w charakterze obserwatora.
7. Wniosek o egzamin komisyjny student składa w terminie do 3 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu określonego w ust. 4. Dziekan wyznacza termin egzaminu nie później niż 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
8. Egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym.
9. Ocena uzyskana na egzaminie komisyjnym jest ostateczna.
10. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu komisyjnego Dziekan, podejmuje decyzję o:
  1. skierowaniu studenta na powtarzanie semestru,
  2. skreśleniu studenta z listy studentów.
11. Decyzję, o której mowa w ust. 10 pkt. 1 Dziekan podejmuje na pisemny wniosek studenta.
12. W ciągu 7 dni od daty zakończenia zajęć lub ogłoszenia wyników ich zaliczeń, w przypadku zastrzeżeń co do formy zaliczenia lub bezstronności przy wystawianiu oceny, studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana, który może zarządzić komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników.
13. Komisyjne sprawdzenie wyników studenta, stanowiących podstawę oceny zajęć kończących się zaliczeniem, następuje w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.



14. Komisyjne sprawdzenie wyników studenta przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: Dziekan jako przewodniczący lub nauczyciel akademicki przez niego upoważniony oraz dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego. Uczestnikiem egzaminu komisyjnego, na prawach obserwatora, może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.

## §22

1. Warunkiem dokonania wpisu zaliczeń i egzaminów jest przedłożenie przez studenta indeksu oraz ważnej karty okresowych osiągnięć studenta.
2. Ocena z każdego egzaminu oraz z zaliczenia przedmiotu wpisywana jest do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu zaliczeniowo-egzaminacyjnego. O uzyskanych ocenach student jest informowany przez osoby przeprowadzające zaliczenie i/lub egzamin, w sposób określony przez (egzaminatora/zaliczającego).
3. Egzamin winna przeprowadzić osoba prowadząca zajęcia z określonego przedmiotu.
4. W wyjątkowych i szczególnych przypadkach Dziekan może w danym semestrze upoważnić do przeprowadzenia egzaminów innego pracownika naukowo – dydaktycznego.
5. W wyjątkowych przypadkach Dziekan może dokonać wpisu oceny do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta na podstawie przekazanego przez zaliczającego przedmiot protokołu zaliczeniowo-egzaminacyjnego.
6. Osoba prowadząca zajęcia może przeprowadzić zaliczenia po zrealizowaniu wszystkich zajęć dydaktycznych, natomiast egzaminy wyłącznie w sesji zaliczeniowo- egzaminacyjnej zgodnie z organizacją roku akademickiego.
7. Wyniki egzaminów i zaliczeń ustnych powinny być podawane do wiadomości studenta bezpośrednio po ich przeprowadzeniu, w przypadku egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie pisemnej w terminie 7 dni od ich przeprowadzenia.
8. Student ma prawo do wglądu swoich prac pisemnych.

## 3. Skala ocen

### §23

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im stopnie ECTS :

- bardzo dobry	- 5.0	A
- dobry plus	- 4.5	B
- dobry	- 4.0	C
- dostateczny plus	- 3.5	D
- dostateczny	- 3.0	E
- niedostateczny	- 2.0	F
2. W odniesieniu do niektórych przedmiotów specjalistycznych ujętych w planie studiów na dany rok akademicki dopuszcza się stosowanie formuły „zaliczenie” (w skrócie zal.) bez ocen wartościujących.
3. Średnia ocen obliczana jest jako średnia arytmetyczna wszystkich ocen, również niedostatecznych, z zaliczeń i egzaminów uzyskanych przez studenta. Do średniej wliczane są również oceny z egzaminów i zaliczeń różnic programowych, powstałych w wyniku wznowienia studiów, powtarzania semestru, na skutek przeniesienia i powrotu po urlopie dziekańskim.

## 4. Wpis warunkowy, powtarzanie przedmiotu, powtarzanie semestru

### §24

1. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może na wniosek studenta wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zaliczenia sesji egzaminacyjnej. Termin ten jednak nie może przekroczyć 30 dni od zakończenia poprawkowej sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej.
2. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru z powodu niedostatecznych wyników w nauce, Dziekan, na pisemny wniosek studenta, podejmuje decyzję o:
  - 1) warunkowym wpisie na semestr przy braku zaliczenia (egzaminu) maksymalnie z trzech przedmiotów,

- 2) skierowaniu na powtarzanie semestru, w przypadku niezaliczenia więcej niż trzech przedmiotów.
3. Wpis warunkowy traktuje się jako skierowanie studenta na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów.
4. O terminie do kiedy warunek musi zostać zaliczony decyduje Dziekan.
5. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie semestru nie więcej jak dwa razy w okresie studiów, przy czym nie może to dotyczyć tego samego semestru.
6. Decyzja o warunkowym wpisie na semestr nie może być wydana jeśli niezaliczony przedmiot dotyczy ostatniego semestru studiów lub przedmiotu, który jest kontynuowany na następnym semestrze.
7. Wpis warunkowy oraz decyzja o powtarzaniu semestru zostaje odnotowana w indeksie.
8. W stosunku do studentów, którzy nie zaliczyli semestru studiów, a nie uzyskali decyzji, o której mowa w ust. 2, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

## **VI. REZYGNACJE. SKREŚLENIA**

### **§25**

Student ma prawo do rezygnacji z nauki w Uczelni. Rezygnacja ze studiów wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§26**

1. Student zostaje skreślony z listy studentów przez Dziekana z następujących powodów:
  - 1) nie podjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) nie złożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów z następujących powodów:
  - 1) stwierdzenia braków postępów w nauce,
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 3) nie wniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 4) nie podpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o świadczenie usług edukacyjnych,
  - 5) nieuzupełnienia przez studenta zaległości programowych, o których mowa w § 27 ust. 11 oraz w § 28 ust. 3, w wyznaczonym terminie.
3. Od decyzji, o których mowa w ust 1 i 2 przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji, z wyjątkiem, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4, która podlega zaskarżeniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej.
5. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## **VII. WZNOWIENIE STUDIÓW. PRZENIESIENIA**

### **§27**

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na pierwszym semestrze studiów, może nastąpić na ogólnych zasadach rekrutacji obowiązujących w Uczelni.
2. Na wniosek osoby, która została skreślona z listy studentów po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru, bądź na wyższych latach studiów w WSPS (lub innej uczelni) Dziekan może wydać decyzję o przyjęciu na odpowiedni semestr studiów (nie wyższy niż następujący po semestrze zaliczonym).
3. Wznowienie studiów nie może nastąpić jeśli od daty przerwania studiów lub skreślenia z listy studentów minęło 5 lat.
4. Wznowienie studiów nie może nastąpić w tym samym okresie zaliczeniowym, w którym nastąpiło skreślenie z listy studentów.
5. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu niezaliczenia semestru, może uzyskać zgodę na wznowienie studiów tylko jeden raz, chyba że przyczyną braku zaliczenia semestru była długotrwała choroba.

6. Osoba, która uzyskała zgodę Dziekana na wznowienie studiów i nie podjęła nauki, nie może ubiegać się o wznowienie, chyba że przyczyną niepodjęcia studiów była długotrwała choroba.
7. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Dziekan.
8. Wznowienie studiów w celu umożliwienia studentowi przystąpienia do egzaminu dyplomowego może nastąpić do roku od daty planowego ukończenia studiów pod warunkiem uzyskania wszystkich zaliczeń określonych w planie studiów. Ewentualne zmiany w planie studiów nie obowiązują studenta.
9. Osoba, która ubiega się o przyjęcie na odpowiedni semestr składa pisemny wniosek o wznowienie studiów do 30 września w przypadku ubiegania się o przyjęcie od semestru zimowego oraz do 31 stycznia w przypadku ubiegania się o przyjęcie od semestru letniego.
10. Do wniosku należy dołączyć dokumenty określone w ogólnych zasadach rekrutacji obowiązujących w Uczelni oraz dokumentację potwierdzającą dotychczasowy przebieg studiów. W uzasadnionych przypadkach, na żądanie Dziekana, osoba ubiegająca się o wznowienie studiów dostarcza dodatkową dokumentację dotychczasowego przebiegu studiów.
11. Student, który został skreślony na podstawie prawomocnego orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej dla studentów może ubiegać się o przyjęcie na studia tylko w przypadku, gdy zasady określone w przepisach o komisji dyscyplinarnej dopuszczają takie przyjęcie.

### **§28**

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą Dziekana, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Decyzję w sprawie przyjęcia wydaje Dziekan.
3. Dziekan ustala różnice programowe, o ile takie występują i wyznacza termin ich uzupełnienia, nie dłużej jak jeden rok.
4. W przypadku dużej ilości różnic programowych Dziekan może podjąć decyzje o cofnięciu studenta na niższy semestr.
5. Do wniosku należy dołączyć dokumenty określone w ogólnych zasadach rekrutacji obowiązujących w Uczelni oraz dokumentację potwierdzającą dotychczasowy przebieg studiów. W uzasadnionych przypadkach, na żądanie Dziekana, osoba ubiegająca się o przeniesienie dostarcza dodatkową dokumentację niezbędną do wydania decyzji o przyjęciu.
6. Student przyjęty z innej uczelni otrzymuje legitymację studencką oraz nowy indeks.

### **§29**

1. Student WSPS może przenieść się do innej wyższej uczelni, po wypowiedzeniu umowy o świadczenie usług edukacyjnych, o ile wypełnił wszystkie obowiązki, w tym zobowiązania finansowe, wynikające zarówno z ww. umowy, jak i z przepisów wewnętrznych Uczelni.
2. Potwierdzenie spełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1, dokonuje się poprzez wypełnienie karty obiegu Uczelni i złożenie pisemnego wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

### **§30**

1. Student po zaliczeniu pierwszego roku studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne, na warunkach określonych przez Senat.
2. Student studiów stacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia niestacjonarne w ramach określonego kierunku studiów po zaliczeniu pierwszego semestru.
3. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1 i 2 podejmuje Dziekan, określając warunki, termin i sposób wyrównania ewentualnych różnic programowych.

## **VIII. URLOPY**

### **§31**

1. W ciągu całego okresu studiów student ma prawo do:
  - jednokrotnego urlopu dziekańskiego,
  - urlopu zdrowotnego – udzielanego na podstawie zaświadczenia lekarskiego wskazującego na konieczność przerwania

- nauki na określony czas,
- urlopu okolicznościowego – przyznanego w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
2. Na umotywowany wniosek, złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny, Dziekan może udzielić urlopu od zajęć dydaktycznych na jeden semestr lub rok akademicki. Urlop może być udzielony po zaliczeniu przez studenta przynajmniej jednego semestru studiów.
  3. Udzielenie urlopu automatycznie przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
  4. Urlop potwierdza się wpisem do indeksu.
  5. Po powrocie z urlopu studia odbywają się według aktualnego planu studiów. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym planem studiów, a aktualnym planem, Dziekan określa zakres i termin ich uzupełnienia.
  6. W czasie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, z wyjątkiem ograniczeń określonych w odrębnych przepisach.

## **IX. STYPENDIA, POMOC MATERIALNA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§32**

1. Studentom mogą być przyznawane stypendia socjalne, specjalne dla osób niepełnosprawnych, stypendia Rektora dla najlepszych studentów oraz zapomogi.
2. Ponadto student może ubiegać się o stypendium ministra:
  1. za wybitne osiągnięcia,
  2. za wybitne osiągnięcia sportowe.Szczegółowe zasady i tryb przyznawania stypendium, o których mowa w ust. 1 i 2 określa *Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów WSPS*.
3. Innymi formami wyróżnienia studentów są:
  - 1) dla absolwentów:
    - wpis do Złotej Księgi Absolwentów Szkoły,
  - 2) dla studiujących:
    - list wyróżniający gratulacyjny,
    - wniosek do ministra nauki i szkolnictwa wyższego o przyznanie stypendium za wybitne osiągnięcia,
    - Senat WSPS może ustalić inne formy wyróżniania studentów.

## **X. PRACA DYPLOMOWA (licencjacka, magisterska)**

### **§33**

1. Student obowiązany jest złożyć pracę dyplomową w terminach określonych przez Dziekana.
2. Dziekan, na wniosek studenta po wcześniejszym uzgodnieniu przez kierującego pracą, może wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej (nie dłużej niż o 3 miesiące) w razie:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn niezależnych od studenta.
3. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmuje obowiązek kierowania pracą. Zmiana kierującego pracą w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.

### **§34**

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora.

2. Listę promotorów ogłasza Dziekan.
3. Pracę licencyjną student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego, doktora lub magistra, zwanego dalej promotorem.
4. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora, zwanego dalej promotorem.
5. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na 2 semestry przed terminem ukończenia studiów, za wyjątkiem studiów pomostowych na kierunku pielęgniarstwo, oraz pozostawać w ścisłym związku z kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia.
6. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, programy badawcze uczelni oraz możliwości uczelni w zakresie opieki naukowej nad daną pracą dyplomową.
7. Temat pracy dyplomowej proponuje promotor oraz student, a zatwierdza Kierownik Katedry lub Dziekan na danym kierunku studiów.
8. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna lub opublikowany artykuł.
9. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego.
10. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zadania naukowego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów i umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
11. Dopuszcza się wspólne przygotowanie pracy dyplomowej przez studentów (praca zbiorowa), pod warunkiem precyzyjnego określenia wkładu każdego ze współautorów oraz wyodrębnienia części przygotowanych samodzielnie przez poszczególnych studentów. Zasady w tym zakresie określa Dziekan.
12. Praca dyplomowa podlega sprawdzeniu programem antyplagiatowym współpracującym z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
13. Student składa pracę dyplomową w wersji stanowiącej wydruk zgodny z uprzednio wprowadzonej, do systemu plagiatowego ASAP, wersji elektronicznej.
14. W terminach ustalonych przez Dziekana student składa w dziekanacie wydziału trzy egzemplarze pracy dyplomowej, dwa w twardej okładce oraz jeden dwustronnie drukowany i trwale połączony oraz nośnik elektroniczny pracy i inne dokumenty określone we właściwych przepisach.
15. Pisemnej oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i recenzent, stosując skalę ocen określoną w § 23 ust.1.

### **§35**

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w § 33 ust.1 zostaje skreślony z listy studentów.
2. Wznowienie studiów po skreśleniu studenta, w trybie określonym w § 26 ust. 1, pkt. 3, może nastąpić na wniosek zainteresowanego, nie później niż rok po planowanym terminie egzaminu dyplomowego. Dziekan podejmuje decyzję o ponownym przyjęciu studenta określając semestr, od którego student winien wznowić studia, biorąc pod uwagę realne możliwości przygotowania nowej pracy dyplomowej.
3. W wypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 33 ust. 2 i 3, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.

## **XI. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§36**

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest spełnienie łącznie przesłanek:
  - uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie egzaminów przewidzianych w programach i planach studiów,
  - zaliczenie praktyki zawodowej,
  - uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej, która stanowi średnią ocen wystawionych przez recenzenta i promotora; jednak recenzja z oceną niedostateczną wyklucza dopuszczenie do egzaminu dyplomowego,
  - uregulowanie zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
2. W terminach ustalonych przez Dziekana student składa w Dziekanacie trzy egzemplarze pracy dyplomowej, dwa w twardej okładce oraz jeden dwustronnie drukowany i trwale połączony oraz nośnik elektroniczny pracy i inne dokumenty określone we właściwych przepisach.

3. Zakres i formę egzaminu dyplomowego ustala Dziekan w porozumieniu z samorządem studenckim i podaje do wiadomości studentów na rok przed planowanym terminem ukończenia studiów.
4. Egzamin dyplomowy składa się przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji egzaminacyjnej, promotor pracy oraz recenzent.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Na uzasadniony wniosek studenta, egzamin dyplomowy może odbyć się w języku obcym.
6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową. Termin przeprowadzenia egzaminu dyplomowego otwartego ustala Dziekan.
7. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym oraz jego wyniku podaje się na tablicy informacyjnej i stronie internetowej wydziału.
8. Uczestnicy egzaminu otwartego nie będący członkami komisji nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej oceniającej egzamin.
9. Na kierunku pielęgniarstwo studiów I stopnia, egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i teoretycznej. Szczegóły egzaminu określa Regulamin Egzaminu Dyplomowego.
10. Na pozostałych kierunkach studiów I stopnia oraz na kierunku pielęgniarstwo studiów II stopnia, egzamin dyplomowy określają odrębne Regulaminy.
11. Na egzaminie dyplomowym studenci powinni wykazać się wiedzą z zakresu kierunku studiów oraz znajomością problematyki związanej z tematem pracy dyplomowej.
12. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się skalę ocen określoną w § 23 ust. 1.
13. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji. Obsługę techniczną Komisji sprawuje sekretarz.

### §37

1. W wypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan, na wniosek studenta, wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin może się odbyć nie wcześniej niż przed upływem miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. W wypadku niezłożenia przez studenta egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
3. Osoba skreślona z listy studentów może wznowić studia na warunkach określonych przez Dziekana.
4. Jeżeli w roku akademickim, w którym student będzie składał egzamin dyplomowy, obowiązuje inny program studiów niż w roku, w którym uzyskał zaliczenie semestru, Dziekan może skierować go na powtarzanie ostatniego semestru studiów z obowiązkiem uzupełnienia różnic programowych.

### §38

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem, co najmniej dostatecznym.
2. Z chwilą ukończenia studiów student otrzymuje status absolwenta
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego oraz suplement do dyplomu.
4. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów,
  - 2) ocena pracy dyplomowej (będąca średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta),
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego (w przypadku studiów pomostowych na kierunku pielęgniarstwo i położnictwo) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w części praktycznej i teoretycznej egzaminu).
5. Ocena końcowa stanowi sumę: 1/2 oceny wymienionej w ust 4, pkt. 1 oraz 1/4 ocen wymienionych w ust. 4, pkt. 2 i 3. Końcowy wynik studiów jest zgodny z oceną końcową.
6. W dyplomie ukończenia studiów zawodowych wpisuje się ostateczny wynik studiów:
 

- bardzo dobry	- 5,0 przy ostatecznej ocenie od 4,61
- dobry plus	- 4,5 przy ostatecznej ocenie od 4,26 do 4,60

- dobry - 4,0 przy ostatecznej ocenie od 3,76 do 4,25
  - dostateczny plus - 3,5 przy ostatecznej ocenie od 3,26 do 3,75
  - dostateczny - 3,0 przy ostatecznej ocenie od 3,25
7. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 5, o jeden stopień, jeżeli student z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego otrzymał oceny bardzo dobre oraz średnia ocen z ostatnich dwóch lat studiów przekroczyła 4.0.
  8. Praca dyplomowa może zostać wyróżniona.
  9. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu.

## **XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§39**

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych Regulaminem jest Rektor.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej.
3. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie decyzji.
4. Decyzja Rektora jest ostateczna.
5. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, które nie zostały objęte przepisami niniejszego Regulaminu decyduje Rektor.

### **§40**

1. Niniejszy Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia i obowiązuje od roku akademickiego 2017/2018.
2. Dotychczas obowiązujący Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej traci moc.