

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

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II. PODEJMOWANIE STUDIÓW.....	3
III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	4
1. Prawa studenta	4
2. Obowiązki studenta.....	5
3. Studenci niepełnosprawni	6
IV. ORGANIZACJA STUDIÓW	7
1. Postanowienia ogólne	7
ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO	7
ORGANIZACJA ZAJĘĆ I PROGRAM STUDIÓW	7
PRAKTYKI ZAWODOWE	8
2. Indywidualna organizacja studiów	8
3. Studia na drugim kierunku lub drugiej specjalności.....	9
V. WARUNKI ZALICZENIA SEMESTRU	9
1. Postanowienia ogólne	9
2. Egzaminy, zaliczenia	10
3. Skala ocen	12
4. Wpis warunkowy, powtarzanie przedmiotu, powtarzanie semestru.....	12
VI. REZYGNACJE. SKREŚLENIA	12
VII. WZNOWIENIE STUDIÓW. PRZENIESIENIA	13
VIII. URLOPY	14
IX. STYPENDIA, POMOC MATERIALNA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	15
X. PRACA DYPLOMOWA (licencjacka, magisterska)	15
XI. EGZAMIN DYPLOMOWY	16
XII. TRYB WYDAWANIA DECYZJI.....	18
XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	19

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 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 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 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2021 r. poz. 735 z późn.zm.).
2. Przepisy niniejszego regulaminu mają zastosowanie do studiów pierwszego i drugiego stopnia, prowadzonych w formie stacjonarnej i 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 zarówno studenta jak i Uczelni.

§ 2

1. Zwierzchnikiem wszystkich studentów Uczelni jest Rektor, a na Wydziale Dziekan.
2. Rektor sprawuje ogólny nadzór nad procesem dydaktycznym oraz 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 podczas procesu rekrutacji na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.

§ 4

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje w drodze wpisu na listę studentów i po 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, którą w przypadku przerwania studiów jest zobowiązany zwrócić w dziekanacie właściwego Wydziału.
5. O utracie lub uszkodzeniu legitymacji studenckiej, student zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić pisemnie Uczelnię, podając okoliczności zdarzenia.
6. W przypadku utraty lub zniszczenia dokumentu, o którym mowa w ust. 4 student otrzymuje jego duplikat. Koszt wydania duplikatu określony jest w załączniku do umowy o świadczenie usług edukacyjnych.
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 roczników. 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 uczenia się i liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów.
3. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie studiów 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 studiów 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 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) przeszkolenia przez Samorząd Studentów w zakresie praw i obowiązków studenta,
 - 3) składania wniosków i wyrażania opinii za pośrednictwem właściwych organów samorządu studenckiego,
 - 4) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w realizowanych w uczelni pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych,
 - 5) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w Ustawie,
 - 6) korzystania z pomocy materialnej, jeżeli spełnia warunki określone w odrębnych przepisach,
 - 7) świadczeń zdrowotnych określonych odrębnymi przepisami,

- 8) współdziałania w podejmowaniu decyzji organów kolegialnych uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli,
 - 9) wyrównania szans w dostępie do pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych z uwzględnieniem stopnia i charakteru jego niepełnosprawności,
 - 10) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
 - 11) studiowania według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych niniejszym regulaminem,
 - 12) studiowania według indywidualnego planu studiów na zasadach określonych niniejszym regulaminem,
 - 13) ochrony swoich danych osobowych w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem, na pisemny wniosek udziela się zgody na:
- 1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według Indywidualnej Organizacji Studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych,
 - 2) urlop od zajęć oraz urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.

§ 8

1. Studenci mają prawo do akcji protestacyjnych na 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. Wybór starosty zgłaszany jest do dziekanatu właściwego Wydziału.
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 zobowiązany 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 Kodeksu Etyki Studenta,
 - 4) przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów,
 - 5) przestrzegania następujących zakazów:
 - a) spożywania alkoholu lub przebywania na terenie Uczelni w stanie wskazującym na jego spożycie,
 - b) posiadania, zażywania i rozprowadzania środków odurzających i substancji psychoaktywnych lub przebywanie na terenie Uczelni pod ich wpływem,
 - c) wnoszenia i korzystania na terenie Uczelni z przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu,
 - 6) dbania o mienie Uczelni,
 - 7) złożenia w dziekanacie właściwego Wydziału stosownych dokumentów świadczących o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu, danych kontaktowych – telefonu i adresu e-mail, zmiany warunków materialnych (jeśli mają one wpływ na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej),
 - 8) regularnego zapoznawania się z informacjami i komunikatami kierowanymi do studentów za pośrednictwem tablic ogłoszeniowych, poczty elektronicznej i strony internetowej Uczelni,
 - 9) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów,

- 10) poszanowania własności intelektualnej przy przygotowywaniu prac i projektów wymagających samodzielnej pracy oraz przy pisaniu prac dyplomowych,
- 11) 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 z niepełnosprawnością

§ 12

1. Osoba z niepełnosprawnością, oczekująca pomocy ze strony Uczelni, powinna zgłosić rodzaj i stopień swojej niepełnosprawności podczas rekrutacji.
2. Uczelnia zapewnia pomoc osobie z niepełnosprawnością w celu zapewnienia możliwości udziału w procesie rekrutacji oraz w toku nauki.
3. W celu zapewnienia przestrzegania praw osób z niepełnosprawnością oraz podniesienia jakości ich kształcenia zostaje powołany rzecznik praw studentów niepełnosprawnych.
4. Opiekę nad studentami niepełnosprawnymi sprawuje Biuro Osób Niepełnosprawnych.
5. Uczelnia stara się stopniowo usuwać bariery i problemy, na które napotykają studenci z niepełnosprawnością.
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 Biurem Osób Niepełnosprawnych.

IV. ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Postanowienia ogólne

§ 13

ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

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 4 tygodnie,
 - praktykę zawodową, której czas trwania określa plan studiów i program nauczania,
 - inne okresy wolne od zajęć dydaktycznych, w szczególności przerwy świąteczne oraz przerwy między semestrami
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

ORGANIZACJA ZAJĘĆ I PROGRAM STUDIÓW

1. Studia odbywają się według programów studiów 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 studiów stanowi opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się i w szczególności obejmuje:
 - 1) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
 - 2) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
 - 3) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
 - 4) łączną liczbę godzin zajęć;
 - 5) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia;
 - 6) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
 - 7) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne;
 - 8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
5. Plany studiów określają: czas trwania studiów (liczbę semestrów), tryb studiów (stacjonarne, niestacjonarne), rodzaj zajęć i liczbę godzin przyporządkowaną danemu przedmiotowi, formę zaliczania przedmiotu, a także liczbę punktów ECTS przypisaną każdemu przedmiotowi, uchwalone przez Senat po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.

6. 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.
7. 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.
8. Zakres i tryb odbywania praktyk określają *Regulaminy Praktyk Studenckich* na poszczególnych kierunkach, uchwalone przez Senat.
9. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na wszystkich kierunkach studiów, na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
10. 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, zajęcia bez udziału nauczyciela - BNA).
11. Bazę dydaktyczną Uczelni stanowi siedziba Uczelni oraz inne placówki w ramach których realizowane są zajęcia na drodze stosownych umów.
12. W celu osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się, studentów obowiązuje obecność na wszystkich rodzajach zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie studiów poszczególnych kierunków (tj. wykładach, ćwiczeniach, seminariach, zajęciach praktycznych oraz praktykach zawodowych itp.). Dopuszcza się nie więcej niż 20% usprawiedliwionej nieobecności na tych zajęciach. Prowadzący zajęcia decyduje o sposobie i terminie wyrównania zaległości, powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.
13. Uczelnia może utworzyć grupę studencką dla której językiem wykładowym będzie język obcy.

§ 15

PRAKTYKI ZAWODOWE

1. Charakter praktyki oraz czas jej trwania określa plan studiów i program nauczania.
2. Zaliczenia praktyki dokonuje powołany przez Dziekana opiekun praktyk w Uczelni, na podstawie dokumentacji odzwierciedlającej przebieg praktyki i wykonania zadań przewidzianych programem nauczania.
3. 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 stosownego zaświadczenia.
4. Na kierunkach realizowanych w oparciu o standard kształcenia przygotowujący do zawodów medycznych nie zalicza się praktyk zawodowych na podstawie pracy zawodowej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentystry, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty i ratownika medycznego.
5. Brak zaliczenia praktyki, traktowany jest na równi z brakiem zaliczenia jakiegokolwiek innego przedmiotu.
6. Szczegółową organizację praktyk zawodowych określają przepisy zawarte w regulaminach praktyk zawodowych poszczególnych kierunków.

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 z niepełnosprawnością.
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. Wniosek o IOS student może złożyć nie wcześniej niż po zaliczeniu semestru poprzedniego. IOS może być przyznany studentowi, który zaliczył przynajmniej pierwszy semestr studiów.

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.
8. Dziekan może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 3, w przypadku naruszenia przez studenta określonych zasad realizacji IOS, braku postępu w nauce albo na wniosek studenta.

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.
5. 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.
6. 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.

3. Studia na drugim kierunku lub drugiej specjalności

§ 18

1. Student może podjąć studia na drugim kierunku, jeśli organizacja procesu kształcenia to umożliwi.
2. Decyzję wydaje Dziekan na pisemny wniosek studenta.
3. 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 umożliwi.
4. Decyzję wydaje Dziekan na pisemny wniosek studenta.
5. Studia na drugim kierunku lub drugiej specjalności odbywają się na zasadach ogólnych określonych niniejszym Regulaminem.

V. WARUNKI ZALICZENIA SEMESTRU

1. Postanowienia ogólne

§ 19

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Student zalicza zajęcia w terminach przewidzianych planem studiów oraz składa egzaminy w sesji zaliczeniowo - egzaminacyjnej zgodnie z jej harmonogramem.

3. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań objętych programem kształcenia dla danego okresu nauki oraz:
 - uzyskanie wpisu do protokołu zaliczenia lub oceny co najmniej dostatecznej ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów i programie nauczania,
 - złożenie w dziekanacie właściwego Wydziału karty okresowych osiągnięć studenta z kompletem wpisów, która stanowi podstawę do zaliczenia semestru.
4. Warunkiem otrzymania karty okresowych osiągnięć studenta jest uregulowanie należności finansowych wobec Uczelni, wynikających z umowy o świadczenie usług edukacyjnych oraz *Regulaminu odpłatności za studia*.
5. 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.
6. Szczegółowy zakres wymagań z danego przedmiotu ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i podaje je do wiadomości studentom na początku zajęć w każdym semestrze.
7. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełniania zaległości spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością studenta.
8. Warunki usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach określa na początku semestru prowadzący zajęcia.
9. W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób z niepełnosprawnością ruchową i osób niewidomych. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnością powinny posiadać zgodę Dziekana na uczestniczenie w zajęciach.
10. 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.
11. Student z niepełnosprawnością - w uzasadnionych przypadkach - w szczególności ze względów zdrowotnych lub organizacyjnych, może po wcześniejszym uzgodnieniu tego z prowadzącym zajęcia zmienić grupę ćwiczeniową, laboratoryjną, seminaryjną itp.

2. Egzaminy i zaliczenia

§20

1. Wszystkie przedmioty, niezależnie od tego, czy kończą się egzaminem, podlegają zaliczeniu. Zaliczenia odbywają się nie wcześniej niż po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu.
2. Egzamin z przedmiotu przewidzianego programem studiów odbywa się w terminach sesji zaliczeniowo - egzaminacyjnej i podlega ocenie 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. W egzaminach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób z niepełnosprawnością ruchową i osób niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom powinny mieć zgodę Dziekana na uczestniczenie w egzaminach.
6. Studenci z niepełnosprawnością, 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.
7. Ocena niedostateczna lub brak wpisu jest traktowana jako nie zaliczenie zajęć.
8. Student ostatniego semestru studiów ma wyznaczony termin na uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich egzaminów (zaliczeń), określony odrębnym zarządzeniem Dziekana.
9. 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 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.
15. Na wniosek studenta w posiedzeniu komisji może brać udział delegowany przez samorząd studencki obserwator z prawem wyrażenia opinii.

§ 22

1. Ocena z każdego egzaminu oraz z zaliczenia przedmiotu wpisywana jest do 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.
2. Warunkiem dokonania wpisu zaliczeń i egzaminów do Wirtualnego Dziekanatu jest uzyskanie wpisów do protokołów zaliczeniowo - egzaminacyjnych u wszystkich wykładowców prowadzących zajęcia.
3. Egzamin powinna 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 wyłącznie w obecności osoby przeprowadzającej zajęcia z określonego przedmiotu.

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.) i w przypadku braku zaliczenia (BZAL.) 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 z innej uczelni i powrotu po urlopie dziekańskim.

4. Wpis warunkowy, powtarzanie przedmiotu oraz 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 programowo wyższy przy braku zaliczenia (egzaminu) maksymalnie z czterech przedmiotów,
 - 2) skierowaniu na powtarzanie semestru, w przypadku niezaliczenia więcej niż czterech przedmiotów.
3. Wpis warunkowy traktuje się jako skierowanie studenta na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów.
4. O terminie, do kiedy warunek musi zostać zaliczony, decyzję podejmuje Dziekan.
5. Sposób realizacji powtarzanych przedmiotów określa Dziekan w drodze decyzji.
6. Student zostaje wpisany warunkowo na semestr programowo wyższy, jeżeli poprzednie wpisy warunkowe zostały zrealizowane.
7. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie semestru nie więcej jak dwa razy w okresie studiów, przy czym nie może to dotyczyć tego samego semestru.
8. W przypadku niezaliczenia powtarzanego semestru student kierowany jest na powtarzanie semestru niższego.
9. Decyzja o warunkowym wpisie na semestr wyższy nie może być wydana, jeśli niezaliczony przedmiot dotyczy ostatniego semestru studiów lub przedmiotu, który jest kontynuowany na następnym semestrze.
10. Wpis warunkowy oraz decyzja o powtarzaniu semestru zostaje odnotowana w uczelnianym systemie elektronicznym.
11. 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) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów z następujących powodów:
 - 1) stwierdzenia braków postępów w nauce lub braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
 - 2) nieuzyskana zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o świadczenie usług edukacyjnych,
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.
6. Student, który utracił prawa studenckie, zobowiązany jest do niezwłocznego zwrócenia legitymacji studenckiej i uregulowania wszelkich zobowiązań wobec Uczelni. Potwierdzeniem uregulowania zobowiązań wobec Uczelni jest wypełniona i podpisana przez odpowiednie działy karta obiegowa.

VII. WZNOWIENIE STUDIÓW. PRZENIESIENIA Z INNEJ UCZELNI

§ 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. Osoba, która ubiega się o przyjęcie na odpowiedni semestr składa pisemny wniosek o wznowienie studiów do 31 sierpnia w przypadku ubiegania się o przyjęcie od semestru zimowego oraz do 31 stycznia w przypadku ubiegania się o przyjęcie od semestru letniego.
9. 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.
10. 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. Student, który ubiega się o przeniesienie na odpowiedni semestr składa pisemny wniosek o przeniesienie do 31 sierpnia w przypadku ubiegania się o przyjęcie od semestru zimowego oraz do 31 stycznia w przypadku ubiegania się o przyjęcie od semestru letniego.
3. Decyzję w sprawie przyjęcia wydaje Dziekan.
4. Dziekan ustala różnice programowe, o ile takie występują i wyznacza termin ich uzupełnienia, nie dłużej jak jeden rok.
5. W przypadku dużej ilości różnic programowych Dziekan może podjąć decyzje o cofnięciu studenta na niższy semestr.
6. 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.
7. Student przyjęty z innej uczelni otrzymuje legitymację studencką.

§ 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 obiegowej Uczelni i złożenie pisemnego wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

VIII. URLOPY

§ 30

1. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na urlop w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających udział w zajęciach dydaktycznych.
2. Dziekan udziela urlopu w przypadku złożenia wniosku w trakcie trwania semestru. Na podstawie udokumentowanego wniosku urlop udzielany jest od następnego semestru chyba, że przyczyną urlopu jest długotrwała choroba albo wyjątkowo ważne okoliczności losowe lub osobiste.
3. Urlop może być udzielony po zaliczeniu przez studenta przynajmniej jednego semestru studiów.
4. Urlopu od zajęć oraz urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, udziela się:
 - 1) studentce będącej w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku.
 - jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie trwania semestru, urlop może być przedłużony do końca danego semestru.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, powinien być złożony do Dziekana nie później niż w ciągu 14 dni od powstania okoliczności uzasadniających wnioski.
6. Urlop może być udzielony na okres jednego semestru (urlop krótkoterminowy) albo roku akademickiego (urlop długoterminowy). Każdy urlop powinien zakończyć się w momencie umożliwiającym rozpoczęcie zajęć od początku semestru studiów, który został przerwany.
7. W całym okresie studiów student może otrzymać jednokrotnie urlop długoterminowy lub dwa razy urlop krótkoterminowy, chyba że przyczyną urlopu jest długotrwała choroba albo wyjątkowo ważne okoliczności losowe lub osobiste.
8. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta, w tym do korzystania z pomocy materialnej w zakresie określonym w regulaminie przyznawania świadczeń dla studentów w odrębnym zarządzeniu Rektora.
9. Urlop zdrowotny student uzyskuje na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji, wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów. Decyzję o przyznaniu urlopu zdrowotnego podejmuje Dziekan na podstawie dokumentacji medycznej.
10. W przypadku udzielenia urlopu z przyczyn zdrowotnych student jest zobowiązany do przedstawienia przed ponownym podjęciem nauki orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kontynuowania nauki.

11. Urlop potwierdza się wpisem do uczelnianego systemu elektronicznego.
12. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów o okres trwania urlopu.
13. Dziekan może zobowiązać studenta powracającego z urlopu do wyrównania różnic programowych w określonym terminie, jeśli takie wystąpią.

IX. STYPENDIA, POMOC MATERIALNA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 31

1. Studentom mogą być przyznawane stypendia socjalne, stypendia dla osób niepełnosprawnych, stypendia Rektora oraz zapomogi.
2. Ponadto student może ubiegać się o stypendium ministra:
 - a) za wybitne osiągnięcia
 - b) za wybitne osiągnięcia sportoweSzczegółowe zasady i tryb przyznawania stypendium, o których mowa w ust. 1 i 2 określa *Regulamin świadczeń dla studentów Wyższej Szkoły Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej*.
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)

§ 32

1. Student zobowiązany jest złożyć kompletną dokumentację przed egzaminem dyplomowym w terminach określonych Zarządzeniem Dziekana.
2. Dziekan, na wniosek studenta po wcześniejszym uzgodnieniu przez kierującego pracą, może wyznaczyć późniejszy termin złożenia pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego (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.
4. Student, który powinien zdawać egzamin dyplomowy w czerwcu/lipcu, ma prawo zadeklarować przeniesienie terminu przystąpienia do egzaminu dyplomowego na wrzesień z uwagi na brak zaliczenia któregośkolwiek przedmiotu objętego programem nauczania na ostatnim semestrze studiów. Każde kolejne przeniesienie terminu przystąpienia do egzaminu dyplomowego możliwe jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
5. Dziekan wyraża zgodę na przeniesienie terminu przystąpienia do egzaminu dyplomowego w odpowiedzi na pisemny wniosek studenta.
6. Łącznie, student ma prawo przedłużyć termin przystąpienia do egzaminu dyplomowego o rok bez konieczności powtarzania semestru, przy czym dla studentów z naboru na semestr zimowy ostateczny termin przystąpienia do egzaminu dyplomowego upływa we wrześniu, a dla studentów z naboru na semestr letni ostateczny termin upływa w czerwcu.

§ 33

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora.
2. Listę promotorów ogłasza Dziekan.
3. Pracę licencjacką student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowych doktora habilitowanego, doktora lub magistra, zwanego dalej promotorem.
4. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowych 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 problemu naukowego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
11. Praca dyplomowa podlega sprawdzeniu programem antyplagiatowym współpracującym z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
12. Student składa pracę dyplomową w wersji stanowiącej wydruk zgodny z uprzednio wprowadzoną do systemu plagiatowego JSA, wersją elektroniczną.
13. 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, a także inne dokumenty określone we właściwych przepisach
14. Pisemnej oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i recenzent, stosując skalę ocen określoną w § 23 ust.1.

§ 34

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w § 32 ust.1 ani wniosku o przeniesienie terminu przystąpienia do egzaminu dyplomowego, 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 § 32 ust. 2 i 3, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.

XI. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 35

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, z wyłączeniem kierunku ratownictwo medyczne studia I stopnia dla którego przewidziano dwie części egzaminu dyplomowego,
 - uregulowanie zobowiązań finansowych wobec Uczelni.

2. Zakres i formę egzaminu dyplomowego ustala Dziekan w porozumieniu z samorządem studenckim i podaje do wiadomości studentów na rok przed planowanym terminem ukończenia studiów.
3. Egzamin dyplomowy składa się przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzi: przewodniczący komisji egzaminacyjnej oraz dwóch egzaminatorów.
4. Na kierunku studiów Ratownictwo medyczne, studia I stopnia, egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i teoretycznej. Szczegóły egzaminu określa *Regulamin Egzaminu Dyplomowego dla kierunku Ratownictwo Medyczne*.
5. Na kierunku studiów pielęgniarstwo, studia I stopnia stacjonarne, egzamin dyplomowy składa się z części teoretycznej, praktycznej oraz obrony pracy dyplomowej. Z kolei na kierunku studiów Pielęgniarstwo, studia I stopnia dla studentów posiadających tytuł pielęgniarki/pielęgniara (studia pomostowe) egzamin dyplomowy składa się z dwóch części – praktycznej oraz obrony pracy dyplomowej. Szczegóły egzaminu określa *Regulamin Egzaminu Dyplomowego dla kierunku studiów Pielęgniarstwo*.
6. Na pozostałych kierunkach studiów I stopnia oraz II stopnia, egzamin dyplomowy składa się z części teoretycznej w formie obrony pracy dyplomowej. Szczegóły egzaminu określa *Regulamin Egzaminu Dyplomowego* danego kierunku.
7. Na egzaminie dyplomowym studenci powinni wykazać się wiedzą oraz umiejętnościami praktycznymi z zakresu kierunku studiów oraz znajomością problematyki związanej z tematem pracy dyplomowej, jeżeli taką przewiduje program studiów.
8. Przy ocenie wyników egzaminu stosuje się skalę ocen określoną w § 23 ust. 1.
9. Z każdej części przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji. Obsługę techniczną Komisji sprawuje sekretarz.

§ 36

1. W wypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan 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. Dziekan na wniosek studenta może skierować go na powtarzanie ostatniego semestru studiów lub roku studiów z obowiązkiem uzupełnienia ewentualnych różnic programowych.

§ 37

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 z egzaminu dyplomowego,
 - 3) ocena pracy dyplomowej (będącą średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta), o ile jest przewidziana w programie studiów.
5. Ocena końcowa stanowi sumę:
 - 1) $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust 4, pkt 1 oraz $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 4 pkt. 2 (średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z części teoretycznej oraz praktycznej) – w przypadku studiów stacjonarnych I stopnia na kierunku ratownictwo medyczne.
 - 2) $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 4, pkt. 1 oraz $\frac{1}{4}$ oceny wymienionej w ust. 4 pkt 2 (średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z części teoretycznej, praktycznej oraz obrony pracy dyplomowej) oraz oceny wymienionej w ust 4. pkt 3. – w przypadku studiów stacjonarnych I stopnia na kierunku Pielęgniarstwo.
 - 3) $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 4, pkt. 1 oraz $\frac{1}{4}$ oceny wymienionej w ust. 4 pkt 2 (średnia arytmetyczna ocen uzyskanych z części praktycznej oraz obrony pracy dyplomowej) oraz oceny wymienionej w ust 4 pkt 3 – w przypadku studiów niestacjonarnych I stopnia na kierunku Pielęgniarstwo (studia pomostowe).

- 4) $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust 4 pkt 1 oraz $\frac{1}{4}$ oceny wymienionej w ust 4 pkt 2 (obrona pracy dyplomowej) oraz $\frac{1}{4}$ oceny wymienionej w ust 4 pkt 3 – w przypadku studiów II stopnia.
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. Praca dyplomowa może zostać wyróżniona na wniosek recenzenta oraz po pozytywnym głosowaniu Komisji Egzaminacyjnej.
8. Student może otrzymać wyróżnienie za pracę dyplomową, gdy przy jej ocenie zostaną spełnione poniższe warunki ją charakteryzujące:
- a) Nowatorstwo i oryginalność tematu pracy.
 - b) Samodzielność i poprawność posługiwania się językiem naukowym (w tym: jasność i samodzielność formułowania myśli, swobodna adaptacja pojęć i koncepcji naukowych).
 - c) Dobór i sposób wykorzystania literatury (w tym: literatura aktualna, obcojęzyczna, umiejętność krytycznego odniesienia się do niektórych poglądów).
 - d) Poprawność rozwiązań metodologicznych adekwatnych do charakteru pracy (w tym: trafne określenie problemów badawczych, hipotez, zmiennych i wskaźników, kryteriów włączenia i wyłączenia z badań, przeprowadzenie badań przy zastosowaniu kilku metod badawczych, zastosowanie adekwatnych metod statystycznych, spójność pomiędzy modelem teoretycznym a metodologicznym, wysoki poziom dyskusji uwzględniający także mocne strony i ograniczenia pracy dyplomowej).
 - e) Jasność i samodzielność oraz poprawność metodologiczna formułowania wniosków i konkluzji dotyczących wyników badań i wskazujących na wartość teoretyczną i/lub praktyczną przeprowadzonych badań.
 - f) Wskazanie na zastosowanie wyników badań w praktyce oraz przygotowanie rekomendacji dla praktyki zawodowej zgodnie z EBM/EBN.
 - g) Badania stanowią znaczący wkład do rozwoju danej dyscypliny nauki.
 - h) Wartość aplikacyjna pracy (znaczenie pracy dla rozwoju Uczelni – w tym: związana z pozyskiwaniem środków, możliwości publikacji, związek z interesariuszami).
 - i) Formalna poprawność pracy i wysoki poziom edytorski.

XII. TRYB WYDAWANIA DECYZJI

§ 38

1. Decyzje i inne rozstrzygnięcia dotyczące studentów - objęte postanowieniami niniejszego Regulaminu podejmuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek studenta.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być złożony w dziekanacie właściwego Wydziału w terminach określonych w niniejszym Regulaminie lub ustalonych przez Dziekana.
3. Do decyzji podjętych przez organy uczelni, w indywidualnych sprawach studenckich, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
4. W przypadku złożenia niekompletnego wniosku, student zostaje wezwany do usunięcia braków formalnych w terminie 7 dni od daty doręczenia wezwania. Nieusunięcie braków w ww. terminie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
5. W przypadku uchybienia terminowi złożenia wniosku, przywrócenie terminu następuje na prośbę studenta. Prośbę o przywrócenie terminu student wnosi w dziekanacie właściwego Wydziału w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Jednocześnie z wniesieniem prośby, student zobowiązany jest dopełnić czynności dla której określony był termin.
6. Rejestr wydanych decyzji prowadzi dziekanat właściwego Wydziału. Decyzje wydawane są w dwóch egzemplarzach, z czego jeden należy dołączyć do teczki akt osobowych studenta, a drugi doręczyć studentowi.

7. Doręczenia, o którym mowa w ust. 6. dokonuje się:
 - 1) za pośrednictwem poczty, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, na adres korespondencyjny podany w aktach osobowych chyba, że inny adres został wskazany we wniosku,
 - 2) osobiście w dziekanacie właściwego Wydziału za potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie odbioru dołącza się do teczek akt osobowych studenta.
8. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna. Od decyzji wydanej przez Rektora przysługuje skarga albo sprzeciw do sądu administracyjnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 8 Dziekan ma obowiązek dołączyć komplet dokumentacji w danej sprawie i przekazać do Rektora w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku do Dziekanatu.

XIII. 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 2022/2023.
2. Dotychczas obowiązujący Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Planowania Strategicznego w Dąbrowie Górniczej traci moc.