

Warszawa, dnia 28 sierpnia 2012 r.

Poz. 328

*Departament Nauki i Szkolnictwa Wojskowego*

**DECYZJA Nr 248/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 20 sierpnia 2012 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów  
w Wyższej Szkole Oficerskiej Sił Powietrznych**

Na podstawie art. 161 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572) postanawia się, co następuje:

1. Zatwierdza się regulamin studiów w Wyższej Szkole Oficerskiej Sił Powietrznych, przyjęty uchwałą Nr 19/LXXXVII/2012 Senatu tej Uczelni z dnia 23 kwietnia 2012 r.<sup>1)</sup>
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do decyzji.
3. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 października 2012 r.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

---

<sup>1)</sup> Niniejszy regulamin był poprzedzony Regulaminem Studiów Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych w Dęblinie zatwierdzonym decyzją Nr 255/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lipca 2010 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych w Dęblinie (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 186).

Załącznik do decyzji Nr 248/MON  
Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 20 sierpnia 2012 r. (poz. 328)

**UCHWAŁA NR 19/LXXXVII/2012**

**SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY OFICERSKIEJ SIŁ POWIETRZNYCH**

z dnia 23 kwietnia 2012 r.

**w sprawie regulaminu studiów Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych**

Na podstawie art. 161 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) Senat Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych uchwala regulamin studiów Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych, o następującej treści:

**REGULAMIN STUDIÓW  
WYŻSZEJ SZKOŁY OFICERSKIEJ  
SIŁ POWIETRZNYCH**



DEBŁLIN 2012

## **Spis treści**

Spis treści .....	
Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	§ 1-§ 8
Rozdział 2. Organizacja roku akademickiego.....	§ 9-§ 10
Rozdział 3. Organizacja studiów.....	§ 11-§ 26
Rozdział 4. Prawa i obowiązki studenta.....	§ 27-§ 32
Rozdział 5. Zasady i tryb zaliczania semestru i roku.....	§ 33-§ 45
Rozdział 6. Praca dyplomowa.....	§ 46-§ 51
Rozdział 7. Egzamin dyplomowy, ukończenie studiów .....	§ 52-§ 57
Rozdział 8. Skreślenie z listy studentów, wznawianie studiów .....	§ 58-§ 61

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin studiów Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych określa organizację i tok studiów wyższych prowadzonych w Wyższej Szkole Oficerskiej Sił Powietrznych oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta, w tym:
4. czas trwania oraz organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
5. termin i sposób podawania do wiadomości studentów planów studiów i programów kształcenia;
6. warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych, w tym uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów (w roku lub semestrze) oraz sposób i tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
7. stosowane skale ocen;
8. stosowane metody wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć;
9. sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń;
10. warunki odbywania studiów według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia;
11. zakres i warunki prowadzenia w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania w języku obcym prac dyplomowych;
12. warunki skreślania studenta z listy studentów, w tym sposób stwierdzania niepodjęcia studiów, sposób i tryb stwierdzania braku postępów w nauce oraz formę składania rezygnacji ze studiów;
13. warunki przyznawania studentom urlopów od zajęć oraz usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach, w tym czas trwania urlopu krótkoterminowego i długoterminowego;
14. warunki zmiany kierunku lub formy studiów;
15. warunki przeprowadzania egzaminu komisyjnego, w tym skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny oraz formy tego egzaminu, z uwzględnieniem udziału w egzaminie obserwatora wskazanego przez studenta;
16. sposób i tryb udzielania warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym roku lub semestrze;
17. warunki wznawiania studiów;
18. warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i składania tego egzaminu oraz sposób obliczania ostatecznego wyniku studiów;
19. tryb przeprowadzania, na wniosek studenta lub promotora, otwartego egzaminu dyplomowego;
20. warunki ukończenia studiów;
21. warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasady zaliczania tych zajęć;

22. sposób dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Do spraw określonych regulaminem studiów stosuje się także postanowienia statutu Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych oraz przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi, a w zakresie organizacji i toku studiów oraz związanych z nimi praw i obowiązków studentów będących kandydatami na żołnierzy zawodowych lub żołnierzami zawodowymi – przepisy ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz. 593, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi.

## § 2

Użyte w regulaminie studiów określenia oznaczają:

- 1) regulamin studiów – regulamin studiów Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych;
- 2) Uczelnia – Wyższą Szkołę Oficerską Sił Powietrznych;
- 3) studia – studia wyższe, w tym studia wojskowe i studia cywilne;
- 4) studia wojskowe – studia prowadzone dla studentów będących kandydatami na żołnierzy zawodowych lub żołnierzami zawodowymi skierowanymi na studia w trybie określonym odrębnymi przepisami;
- 5) studia cywilne – studia prowadzone dla studentów niebędących kandydatami na żołnierzy zawodowych lub żołnierzami zawodowymi;
- 6) student – osobę kształcąca się na studiach wyższych, w tym studenta wojskowego i studenta cywilnego;
- 7) student wojskowy – osobę kształcąca się na studiach wojskowych;
- 8) student cywilny – osobę kształcąca się na studiach cywilnych;
- 9) ustawa – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi;
- 10) pragmatyka służbowa – ustawę z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych (Dz. U. z 2010 r. Nr 90, poz. 593, z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi;
- 11) statut – statut Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych;
- 12) Siły Zbrojne – Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.

## § 3

1. W Uczelni prowadzone są studia pierwszego stopnia oraz studia drugiego stopnia.
2. Studia pierwszego stopnia trwają:
  - 1) studia inżynierskie – siedem lub osiem semestrów;
  - 2) studia licencjackie – sześć lub siedem semestrów.
3. Studia drugiego stopnia trwają trzy lub cztery semestry.
4. Czas trwania studiów określają plany studiów i programy kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
5. Studia w Uczelni prowadzone są w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych. Organizacja studiów niestacjonarnych powinna umożliwiać ich odbywanie osobom wykonującym pracę zarobkową w pełnym wymiarze czasu pracy.

## § 4

1. Warunki i tryb rekrutacji na studia ustala Senat Uczelni, a warunki i tryb przyjęcia na studia kandydatów na żołnierzy zawodowych ustala, na wniosek Senatu Uczelni, Minister Obrony Narodowej.

2. W Uczelni mogą studiować cudzoziemcy na zasadach określonych w ustawie.
3. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z dniem immatrykulacji i złożenia ślubowania. Treść ślubowania określa statut.
4. Po immatrykulacji student otrzymuje indeks oraz legitymację studencką. Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg oraz wyniki studiów i jest własnością studenta. Do czasu ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów student zobowiązany jest do przedstawiania indeksu na każde wezwanie organów Uczelni.
5. Dane osobowe studenta podlegają ochronie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

## § 5

1. Studia stacjonarne są bezpłatne z zastrzeżeniem ust. 2–4. Studia niestacjonarne są odpłatne.
2. Studia stacjonarne są bezpłatne w zakresie zajęć, za które student może uzyskać:
  - 1) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia, kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, trwających sześć semestrów;
  - 2) 210 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia, kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, trwających siedem semestrów;
  - 3) 210 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia, kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera, trwających siedem semestrów;
  - 4) 240 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia, kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera, trwających osiem semestrów;
  - 5) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia, trwających trzy semestry;
  - 6) 120 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia, trwających cztery semestry- z tym, że poza limitem punktów, o którym mowa w pkt 1–6 student ma prawo wykorzystać dodatkowo 30 punktów ECTS na dodatkowe zajęcia, specjalności lub specjalizacje.
3. Studia stacjonarne na drugim i kolejnych kierunkach studiów są odpłatne, z tym że na drugim kierunku studiów student może rozpocząć studia bez wnoszenia opłat i uzyskać prawo do ich kontynuowania bez wnoszenia opłat na zasadach określonych w § 6.
4. Na studiach stacjonarnych student wnosi opłaty za następujące usługi edukacyjne:
  - 1) korzystanie z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS określonym w ust. 2;
  - 2) powtarzanie określonych zajęć na studiach z powodu niezadowalających wyników w nauce;
  - 3) odbywanie studiów prowadzonych w języku obcym;
  - 4) odbywanie zajęć nieobjętych planem studiów.
5. Za studenta studiującego na drugim lub kolejnym kierunku studiów nie uznaje się studenta, który po ukończeniu studiów pierwszego stopnia kontynuuje studia do uzyskania tytułu magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego.
6. Warunki odpłatności za usługi edukacyjne na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a studentem. Wzór umowy określa rektor.
7. Szczegółowe zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne określa Senat Uczelni, a ich wysokość – rektor.

## § 6

1. Student ma prawo podjąć studia na drugim kierunku studiów bez wnoszenia opłat na zasadach określonych w art. 170a ustawy.
2. Do kontynuowania studiów na drugim kierunku bez wnoszenia opłat w kolejnym roku akademickim ma prawo student, który w poprzednim roku studiów spełnił kryteria, które kwalifikowałyby go do otrzymywania stypendium rektora na tym kierunku.
3. Student pierwszego roku na drugim kierunku studiów, który na pierwszym roku nie spełnił kryteriów, o których mowa w ust. 2, zobowiązany jest do wniesienia opłaty za pierwszy rok, a także, w przypadku kontynuacji studiów, również za drugi rok.
4. Warunkiem uzyskania uprawnienia do kontynuacji studiów na drugim kierunku bez wnoszenia opłat jest:
  - 1) złożenie w terminie do dnia 15 września danego roku wniosku do rektora o ustalenie uprawnienia do kontynuacji studiów na kolejnym roku bez wnoszenia opłat;
  - 2) złożenie w terminie do dnia 15 września danego roku indeksu i karty okresowych osiągnięć, o ile nie jest prowadzona w formie wydruku elektronicznego, do dziekanatu;
  - 3) spełnienie kryteriów, które kwalifikowałyby studenta do otrzymywania stypendium rektora na studiowanym przez niego jako drugim kierunku studiów.
5. Decyzje dotyczące prawa studenta do korzystania z zajęć bez wnoszenia opłat podejmuje rektor, na wniosek studenta zaopiniowany przez dziekana.
6. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie ustalania uprawnień studenta do kontynuowania studiów bez wnoszenia opłat oraz wzór wniosku studenta określa rektor.

## § 7

1. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest rektor.
2. Przełożonym studentów wydziału, w zakresie swoich kompetencji, jest dziekan.
3. Przełożonymi studentów wojskowych w zakresie pełnienia przez nich służby wojskowej są przełożeni określani odrębnymi przepisami.

## § 8

Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy, statutu oraz własnego regulaminu. Organy samorządu studenckiego są jedynym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.

## **Rozdział 2** **Organizacja roku akademickiego**

## § 9

1. Rok akademicki w Uczelni rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) dwa semestry: zimowy i letni,
  - 2) dwie zasadnicze sesje egzaminacyjne: zimową i letnią,
  - 3) dwie poprawkowe sesje egzaminacyjne: zimową i letnią,
  - 4) praktyki, jeżeli przewiduje je plan studiów,
  - 5) przerwy w zajęciach:
    - a) wakacyjną: letnią,
    - b) świąteczne: zimową i wiosenną,

- c) dni rektorskie i godziny dziekańskie: ustalane doraźnie w razie potrzeb organizacyjnych - odpowiednio przez rektora lub dziekana.
3. Dziekan może ustalić inną organizację zajęć na studiach niestacjonarnych.
  4. W organizacji roku akademickiego przewiduje się dni wolne w terminach ustawowo i dodatkowo wolnych od pracy, a także wakacje w miesiącach letnich trwające nie krócej niż osiem tygodni. Wakacje letnie mogą być krótsze w przypadku studentów przystępujących do zaliczeń i egzaminów w sesji poprawkowej lub odbywających praktyki.
  5. Rektor w porozumieniu z organem samorządu studenckiego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może ustalić wakacje trwające krócej niż osiem tygodni.
  6. Ustępy 4 i 5 nie mają zastosowania do studentów wojskowych.
  7. Szczegółową organizację roku akademickiego określa rektor najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.

### **§ 10**

1. Zajęcia w pierwszym semestrze rozpoczynają się od semestru zimowego (od października) lub letniego (od lutego).
2. Na studiach stacjonarnych:
  - 1) semestr trwa 15 tygodni;
  - 2) każda sesja egzaminacyjna trwa nie krócej niż jeden tydzień.
3. Na studiach niestacjonarnych zajęcia i sesje egzaminacyjne odbywają się w ramach zjazdów. Terminy zjazdów ustala dziekan i podaje do wiadomości najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem semestru.
4. Semestralne rozkłady zajęć, a także plany sesji egzaminacyjnych zasadniczych i poprawkowych, ustala dziekan i podaje do wiadomości najpóźniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem odpowiednio semestru lub sesji egzaminacyjnej.
5. Plany zasadniczych sesji egzaminacyjnych obejmują terminy wszystkich egzaminów ujętych w planie studiów. Plany poprawkowych sesji egzaminacyjnych obejmują dodatkowo terminy wszystkich zaliczeń przedmiotów oraz poszczególnych form ich realizacji.

## **Rozdział 3 Organizacja studiów**

### **§ 11**

1. Studia w Uczelni odbywają się w ramach kierunków studiów.
2. Studia w Uczelni prowadzone są według planu studiów i programu kształcenia opracowanego dla danego kierunku studiów (specjalności), poziomu i profilu kształcenia, zgodnie z efektami kształcenia określonymi przez Senat Uczelni dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia, zgodnymi z Krajowymi Ramami Kwalifikacji. W przypadku studentów wojskowych uwzględnia się ponadto standard kształcenia wojskowego dla kandydatów na oficerów.

### **§ 12**

Plany studiów i programy kształcenia dla studentów wojskowych zakładają realizację przez nich dwóch modułów:

- 1) modułu kształcenia zgodnego z planem studiów i programem kształcenia dla danego kierunku studiów (specjalności), poziomu i profilu kształcenia, opracowanymi zgodnie z efektami kształcenia określonymi przez Senat dla danego kierunku studiów,



- poziomu i profilu kształcenia, zgodnymi z Krajowymi Ramami Kwalifikacji, prowadzącego do uzyskania tytułu zawodowego i dyplomu ukończenia studiów;
- 2) modułu szkolenia wojskowego składającego się z dwóch elementów:
    - a) wspólnego dla wszystkich kandydatów na żołnierzy zawodowych kształcących się na oficerów zawodowych, niezbędnego do mianowania na pierwszy stopień oficerski zgodnie z wymaganiami określonymi przez Ministra Obrony Narodowej,
    - b) zindywidualizowanego, zależnego od studiowanego kierunku studiów, w zakresie specjalności zawodowej określonej potrzebami Sił Zbrojnych, w tym szkolenia praktycznego (praktyki specjalistyczne) – niezbędnego do uzyskania wymaganych kwalifikacji w danej specjalności zawodowej określonej potrzebami Sił Zbrojnych.

### § 13

1. Tok studiów w Uczelni określają:
  - 1) plan studiów,
  - 2) program kształcenia obejmujący efekty kształcenia ustalone przez Senat Uczelni i program studiów uchwalony przez radę wydziału po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego;
  - 3) sylabus przedmiotu,
  - 4) semestralny rozkład zajęć.
2. Plany studiów określają podział na grupy treści kształcenia, przedmioty do realizacji w danym semestrze oraz liczbę godzin, rygory dydaktyczne, punkty ECTS, czas praktyki, pracę dyplomową (punkty ECTS za przygotowanie pracy dyplomowej oraz przygotowanie do egzaminu dyplomowego).
3. Programy studiów określają ustalenia ogólne, kwalifikacje absolwenta, treści i efekty kształcenia poszczególnych modułów lub przedmiotów, liczbę godzin, formy realizacji, zasady i sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności z przedmiotu.
4. Postanowienia niniejszego paragrafu w części dotyczącej punktów ECTS nie dotyczą dokumentów określających przebieg kształcenia kandydatów na żołnierzy zawodowych w ramach modułu wojskowego, z wyjątkiem tych jego elementów, które mogą być uznane za równoważne z odpowiednimi elementami programu kształcenia na danym kierunku studiów.
5. Plany i programy studiów powinny być uchwalone przez radę wydziału co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
6. Organizację roku akademickiego, plany studiów i programy kształcenia z wykazem egzaminów, zaliczeń i innych rygorów dydaktycznych z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS podaje się do wiadomości publicznej na miesiąc przed jego rozpoczęciem. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony do dwóch tygodni.
7. Informację o organizacji roku akademickiego, plany studiów wraz z wykazem egzaminów, zaliczeń i innych rygorów dydaktycznych zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni oraz tablicach ogłoszeń w wydziale.
8. Plany studiów i programy kształcenia udostępnia się studentom w czytelni Biblioteki Głównej.
9. Sylabusy udostępnia się studentom w dziekanacie.
10. Informację o zasadach prowadzenia konsultacji i ich terminach podaje się studentom na pierwszych zajęciach oraz zamieszcza i aktualizuje na tablicach informacyjnych jednostek organizacyjnych realizujących proces dydaktyczny oraz na stronie internetowej wydziału.

#### § 14

1. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie i na warunkach wynikających z programu kształcenia danego kierunku studiów, w szczególności, gdy jest to uzasadnione zakładanymi dla tego kierunku efektami kształcenia.
2. W Uczelni, poza poszczególnymi zajęciami w językach obcych, mogą być także prowadzone studia, specjalności i specjalizacje w języku obcym stanowiące część oferty edukacyjnej Uczelni, z tym zastrzeżeniem, że student lub kandydat dokonuje ich wyboru.
3. Warunkiem dopuszczenia do udziału w zajęciach, studiach, specjalnościach i specjalizacjach prowadzonych w języku obcym jest potwierdzenie posiadania przez studenta umiejętności językowych pozwalających na pełne uczestnictwo w zajęciach. Postanowienia tego nie stosuje się do zajęć z języka obcego, w tym lektoratów.

#### § 15

Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, których zasady określają odrębne przepisy.

#### § 16

1. Student studiów pierwszego stopnia, po ukończeniu drugiego roku studiów, a także student studiów drugiego stopnia, po zaliczeniu pierwszego semestru, po spełnieniu wymagań ustalonych przez radę wydziału, może ubiegać się o kontynuowanie studiów według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia, zwanych dalej „studiami indywidualnymi”.
2. Indywidualny plan studiów i program kształcenia ustala dla danego studenta rada wydziału. Zgodę na odbywanie studiów indywidualnych wydaje dziekan, po zapoznaniu się z przebiegiem studiów studenta oraz po zasięgnięciu opinii rady wydziału. Szczegółowe zasady i warunki podejmowania i odbywania studiów indywidualnych określa rada wydziału.
3. Studia indywidualne odbywane są pod kierunkiem opiekuna naukowego wyznaczonego przez radę wydziału. Wymagane jest, aby opiekun naukowy był nauczycielem akademickim posiadającym tytuł lub stopień naukowy.
4. Student ubiegający się o studia indywidualne powinien złożyć podanie do dziekana w terminie trzydziestu dni przed rozpoczęciem semestru (roku akademickiego). Podanie powinno zawierać wnioski i propozycje dotyczące indywidualnego programu kształcenia. W oparciu o wniosek studenta i decyzję rady wydziału, o której mowa w ust. 2, dziekan wydaje zgodę na realizację studiów w tym trybie.

#### § 17

1. Student może ubiegać się o odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów, w szczególności ze względów losowych uniemożliwiających odbywanie studiów w normalnym trybie, a także w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów i sposobów realizacji obowiązków wynikających z planu studiów i programu kształcenia.
3. Dziekan wyrażając zgodę na indywidualną organizację studiów ustala terminy i sposób realizacji obowiązków studenta, które są wiążące dla nauczycieli akademickich. W uzasadnionych przypadkach, o ile jest to możliwe ze względu na indywidualną sytuację studenta, dziekan po wyrażeniu zgody na indywidualną organizację studiów, może zobowiązać studenta do samodzielnego ustalenia w określonym terminie z prowadzącymi zajęcia sposobu realizacji obowiązków dydaktycznych, w szczególności w przypadku zajęć laboratoryjnych i innych zajęć praktycznych.

4. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie w trybie indywidualnej organizacji studiów w szczególności w stosunku do studenta:
  - 1) studiującego na dwóch lub więcej kierunkach studiów;
  - 2) odbywającego część studiów w uczelniach krajowych lub zagranicznych
  - 3) odbywającego praktyki przewidziane planem studiów;
  - 4) szczególnie zaangażowanego w działalność na rzecz środowiska akademickiego;
  - 5) będącego osobą niepełnosprawną – dostosowując tryb i warunki odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności;
  - 6) wychowującego dziecko do lat czterech;
  - 7) opiekującego się chorym członkiem rodziny;
  - 8) u którego wystąpią inne uzasadnione względy losowe, w tym choroba.
5. Dziekan ustala zasady indywidualnej organizacji studiów jednorazowo na okres nie dłuższy niż rok akademicki.
6. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji studiów lub braku postępów w nauce dziekan może cofnąć zgodę na ten tryb studiów.
7. Student ubiegający się o indywidualną organizację studiów powinien złożyć podanie do dziekana nie później niż w terminie trzydziestu dni przed rozpoczęciem semestru lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny uzasadniającej wniosek. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dziekan może dopuścić złożenie wniosku w innym terminie.

## **§ 18**

1. Wybitnie uzdolniony uczeń szkoły średniej, zwany dalej „uczniem”, może składać do dziekana wybranego wydziału wnioski o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z jego uzdolnieniami.
2. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje dziekan właściwego wydziału po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Uczeń dopuszczony do uczestniczenia w zajęciach ma prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urzędzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów. Może także uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego na zasadach obserwatora.
4. Uczeń obowiązany jest do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni.
5. Zaliczenie uczniowi zajęć następuje na zasadach określonych w regulaminie studiów i jest zapisywane w Karcie Osiągnięć Ucznia. Dziekan może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez ucznia.
6. Uczeń przyjęty na studia na kierunku, na którym uczestniczył w zajęciach przed rozpoczęciem studiów, może być zwolniony z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczył poprzednio, jeśli nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia.
7. Uczeń przyjęty na studia na innym kierunku może być zwolniony z obowiązku zaliczania zajęć, jeśli prowadzący uzna, że uzyskane efekty kształcenia są zgodne z efektami zakładanymi dla danego przedmiotu.

## **§ 19**

1. Przeniesienie studenta na inny kierunek studiów lub specjalność, z zastrzeżeniem ust. 4, może nastąpić na wniosek studenta.
2. Przeniesienie studenta na inny kierunek studiów prowadzony przez inny wydział odbywa się za zgodą obu dziekanów. W przypadku przeniesienia na inny kierunek studiów prowadzony w ramach tego samego wydziału, decyzję podejmuje dziekan. Decyzję o uznaniu dotychczasowych osiągnięć oraz warunki, termin i sposób

uzupełnienia przez studenta różnic wynikających z planów i programów studiów podejmuje dziekan wydziału przyjmującego.

3. Przeniesienie żołnierza zawodowego na inny kierunek studiów może nastąpić po otrzymaniu zgody przez organ kierujący go na studia. Przeniesienie kandydata na żołnierza zawodowego na inny kierunek lub specjalność studiów odbywa się za zgodą rektora.
4. Student może za zgodą dziekana studiować dodatkowe przedmioty na innym kierunku studiów lub specjalności w Uczelni.
5. Dziekan wydziału, na którym student zamierza studiować dodatkowe przedmioty, może nie wyrazić na to zgody ze względów organizacyjnych.

## § 20

1. W uzasadnionych przypadkach student może, w miarę wolnych miejsc, zmienić formę studiów ze stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dziekan. Szczegółowe zasady przenoszenia, w tym minimalną średnią ocen wymaganą do przeniesienia studenta studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne oraz zasady i terminy wyrównania różnic występujących w planach i programach studiów ustala rada wydziału.
2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się do kandydata na żołnierza zawodowego.
3. Kandydat na żołnierza zawodowego zwolniony ze służby kandydackiej może na swój wniosek zostać przeniesiony na studia cywilne stacjonarne lub niestacjonarne. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.

## § 21

1. Przeniesienie studenta z innej uczelni do Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 3, może nastąpić po wypełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą student opuszcza. O przeniesienie może ubiegać się student, który posiada zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student ma obowiązek złożyć dziekanowi wniosek wraz z uzasadnieniem i zaświadczeniem o przebiegu dotychczasowych studiów, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, z której zamierza się przenieść.
3. Przeniesienie się żołnierza zawodowego do Uczelni z innej uczelni może nastąpić po otrzymaniu zgody przez organ kierujący go na studia.
4. Przeniesienie się studenta Uczelni do innej uczelni może nastąpić pod warunkiem wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni. Zgodę na przeniesienie wyraża dziekan, a w przypadku kandydata na żołnierza zawodowego – rektor w uzgodnieniu z dziekanem. Przeniesienie się żołnierza zawodowego do innej uczelni może nastąpić po otrzymaniu zgody przez organ kierujący go na studia.

## § 22

1. Zmiana wydziału, formy studiów, kierunku studiów lub specjalności odbywa się wyłącznie w przerwach pomiędzy semestrami.
2. Nie można przyjąć studenta z innej uczelni, jak również przenieść na inny kierunek studiów oraz zmienić formy studiów, jeżeli student:
  - 1) nie zaliczył pierwszego roku studiów;
  - 2) jest zawieszony w prawach studenta;
  - 3) toczy się przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.

### § 23

1. Student po zaliczeniu pierwszego roku studiów może ubiegać się o studiowanie na drugiej specjalność na tym samym kierunku studiów w ramach studiów cywilnych, jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na pierwszej specjalności.
2. Student studiujący dwie specjalności równolegle:
  - 1) otrzymuje jeden indeks wraz z kartami okresowych osiągnięć studenta z każdej specjalności;
  - 2) specjalnością podstawową jest pierwsza wybrana specjalność;
  - 3) przygotowuje jedną pracę dyplomową;
  - 4) zdaje jeden egzamin dyplomowy,
  - 5) do podstawy ustalenia wyniku studiów bierze się pod uwagę średnią ocen ze wszystkich zaliczonych w czasie studiów przedmiotów;
  - 6) absolwent otrzymuje jeden dyplom w zakresie dwóch specjalności.
3. Student studiujący dwie specjalności uiszcza opłaty w przypadku przekroczenia przyznanego limitu punktów ECTS.

### § 24

1. Dziekan może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów poszczególnych roczników studiów, kierunków, specjalności oraz grup studenckich. Przy powoływaniu opiekunów należy kierować się zasadą objęcia opieką wszystkich studentów. Zakres obowiązków dla opiekunów określa dziekan.
2. Podziału studentów na grupy studenckie oraz powołania starostów grup studenckich dokonuje dziekan. Dziekan może powołać dodatkowo starostów roczników lub potoków. Szczegółowy zakres obowiązków starostów określa dziekan.
3. Kandydaci na żołnierzy zawodowych uczestniczą w zajęciach szkolenia wojskowego w grupach szkoleniowych ustalonych według potrzeb szkolenia. Podziału na grupy, wyznaczenie starszych grup i określenie zakresu ich obowiązków dokonuje właściwy przełożony.
4. Jeśli jest to uzasadnione stopniem i rodzajem niepełnosprawności dziekan może powołać dla studenta będącego osobą niepełnosprawną opiekuna dydaktycznego. Zadaniem opiekuna jest określanie i przedstawianie dziekanowi szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności

### § 25

1. Do prowadzenia wykładów oraz przeprowadzania egzaminów uprawnieni są nauczyciele akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy.
2. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach rada wydziału może, w drodze uchwały, upoważnić do prowadzenia wykładów lub przeprowadzania egzaminów doświadczonego nauczyciela akademickiego lub innego wybitnego specjalistę z Uczelni lub spoza Uczelni, posiadającego tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
3. Student w trakcie zajęć podlega prowadzącemu zajęcia.
4. Prowadzący przedmiot na pierwszych zajęciach zapoznaje studentów z:
  - 1) sylabusem (programem) przedmiotu zawierającym efekty kształcenia i zalecaną literaturę;
  - 2) trybem nauczania przedmiotu określającym organizację zajęć, sposobem bieżącej kontroli wyników nauczania, formą oraz warunkami dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia przedmiotu, możliwością i zasadami korzystania z własnych notatek,

- podręczników lub materiałów pomocniczych podczas zaliczeń i egzaminów, terminami i formami konsultacji oraz innymi ustaleniami;
- 3) szczegółowym zakresem wymagań z danego przedmiotu, w tym zasadami i warunkami zaliczenia przedmiotu.

### § 26

1. Obecność studenta na wszystkich zajęciach jest obowiązkowa.
2. Rada wydziału może ustalić zajęcia i formy zajęć, na których obecność studenta nie jest obowiązkowa.
3. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa. Krótkotrwałą nieobecność na zajęciach student usprawiedliwia osobiście prowadzącemu zajęcia ustnie lub przedkładając odpowiednie dokumenty uzasadniające nieobecność.
4. W uzasadnionych przypadkach student może być zwolniony z obowiązku obecności na danych zajęciach przez dziekana lub osoby przez niego upoważnione, a w nagłych przypadkach – prowadzącego zajęcia lub starostę (starszego grupy).
5. W przypadku kandydata na żołnierza zawodowego zwolnienie z obecności na zajęciach może również wynikać z obowiązku wykonywania przez niego zadań związanych z przebiegiem służby kandydackiej. W tym przypadku zwolnienia dokonuje dziekan na wniosek dowódcy batalionu szkolnego.
6. Sposób i terminy usuwania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach określa prowadzący zajęcia.

## Rozdział 4 Prawa i obowiązki studenta

### § 27

1. Student Uczelni ma prawo w szczególności do:
  - 1) zdobywania wiedzy, rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń, środków, zbiorów bibliotecznych Uczelni, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
  - 2) wyboru kierunku studiów i specjalności, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Uczelni, a w przypadku studenta wojskowego – potrzeb Sił Zbrojnych;
  - 3) ubiegania się o przeniesienie na inny kierunek studiów lub zmianę specjalności;
  - 4) ubiegania się o zmianę formy studiów (nie dotyczy kandydata na żołnierza zawodowego);
  - 5) wyboru przedmiotów wybieralnych, według zasad określonych przez radę wydziału;
  - 6) ubiegania się o studiowanie według indywidualnego planu studiów i programu nauczania;
  - 7) ubiegania się o studiowanie według indywidualnej organizacji studiów;
  - 8) studiowania poza swoim kierunkiem studiów lub studiowania dodatkowych przedmiotów, także w innej uczelni;
  - 9) realizowania, za zgodą dziekana, części studiów w innej uczelni, w ramach programu wymiany studentów;
  - 10) ubiegania się o przeniesienie do innej uczelni;
  - 11) uczestniczenia w konsultacjach;
  - 12) uczestniczenia w pracach badawczych prowadzonych przez Uczelnię;

- 13) ubiegania się o staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego według zasad określonych w statucie (nie dotyczy kandydata na żołnierza zawodowego);
  - 14) występowania, bezpośrednio lub za pośrednictwem organów samorządu studenckiego, z wnioskami do organów Uczelni w zakresie wszystkich spraw studenckich;
  - 15) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 16) otrzymywania nagród i wyróżnień za dobre wyniki w nauce według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 17) otrzymywania pomocy materialnej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
  - 18) ubiegania się o urlopy od zajęć w Uczelni;
  - 19) ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 20) korzystania z ulg w opłatach za przejazdy środkami publicznymi komunikacji miejskiej, kolejowej i autobusowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 21) rezygnacji ze studiów.
2. We wszystkich sprawach rozstrzyganych przez organy Uczelni studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora.

### **§ 28**

1. Student Uczelni ma prawo do posiadania legitymacji studenckiej do dnia:
  - 1) ukończenia studiów;
  - 2) zawieszenia w prawach studenta;
  - 3) skreślenia z listy studentów;
  - 4) w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
2. W przypadku zmiany danych osobowych, zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia dziekana. Powiadomienie, stanowiące zarazem wniosek o wydanie duplikatu legitymacji studenckiej, powinno mieć formę pisemną, określoną w odrębnych przepisach.

### **§ 29**

1. Studentowi szczególnie wyróżniającemu się w nauce może być udzielona następująca nagroda lub wyróżnienie:
  - 1) pochwała;
  - 2) nagroda rzeczowa;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) inne nagrody i wyróżnienia.
2. Studentowi wojskowemu mogą być także udzielane nagrody i wyróżnienia w związku z pełnieniem służby wojskowej.
3. Decyzja o udzieleniu nagrody lub wyróżnienia (nie dotyczy wyróżnień udzielanych w związku z pełnieniem służby wojskowej) odnotowywana jest w indeksie oraz włączana jest do teczek akt osobowych studenta.

### **§ 30**

1. Studentowi Uczelni może być udzielony urlop:
  - 1) krótkoterminowy – nie dłuższy niż dwa miesiące;
  - 2) długoterminowy – nie dłuższy niż dwa semestry.
2. Student Uczelni może otrzymać urlop:

- 1) zdrowotny – na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia komisji lekarskiej;
  - 2) w przypadku urodzenia dziecka lub opieki nad dzieckiem w wieku do 4 lat;
  - 3) zawodowy, w tym w celu realizacja praktyk w ramach programów międzynarodowych;
  - 4) losowy – w przypadku wystąpienia innych ważnych, udokumentowanych okoliczności losowych;
  - 5) nieuwarunkowany – bez podania przyczyny, po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów i tylko jeden raz w okresie studiów. Urlopu tego można udzielić jedynie raz w okresie studiów i nie później niż w pierwszym miesiącu trwania semestru.
3. Urlopu udziela dziekan na pisemny wniosek studenta. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta. Prawo do korzystania z pomocy materialnej w okresie urlopu określone jest odrębnymi przepisami. Fakt udzielenia urlopu i podjęcie studiów po jego wykorzystaniu potwierdza się wpisem w indeksie oraz włącza doteczki akt osobowych studenta.
  4. Student winien ubiegać się o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
  5. Niedopuszczalne jest udzielenie urlopu dziekańskiego w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej, za wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków losowych.
  6. W trakcie urlopu, za zgodą dziekana, student może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta od obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów z przedmiotów objętych planem zajęć tego semestru. Za okres urlopu długoterminowego student studiów niestacjonarnych nie wnosi opłaty za zajęcia dydaktyczne (czesnego), chyba że uczestniczy w części zajęć – wówczas wnosi opłatę proporcjonalną. Szczegółowe zasady udzielania i powrotu studenta z urlopu ustala dziekan.
  7. Student, który powraca z urlopu może być zobowiązany przez dziekana do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w planie studiów i programie kształcenia podczas trwania urlopu.
  8. Postanowień ust. 1–6 nie stosuje się do studentów-wojskowych, którym urlopu udziela się zgodnie z pragmatyką służbową.

### **§ 31**

1. Student Uczelni obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania;
  - 2) przestrzegania postanowień statutu, regulaminu studiów oraz innych przepisów obowiązujących w Uczelni;
  - 3) przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej;
  - 4) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, terminowego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, odbywania praktyk oraz spełniania innych rygorów dydaktycznych określonych w planach studiów i programach kształcenia;
  - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz tolerancji w stosunku do innych osób;
  - 6) poszanowania mienia Uczelni oraz dbania o jej dobro;
  - 7) godnego i etycznego zachowania;
  - 8) zachowania w tajemnicy wszystkich wiadomości, z którymi zapoznał się w trakcie odbywania studiów, jeżeli wiadomości te stanowią informacje niejawne;
  - 9) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni opłat za usługi edukacyjne zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne;



- 10) rozliczenia się ze wszystkich zobowiązań zaciągniętych wobec Uczelni w trakcie studiów;
  - 11) pisemnego powiadomienia dziekana o przerwaniu lub rezygnacji ze studiów;
  - 12) zapoznawania się z poleceniami organów Uczelni i informacjami ogłaszanymi przez dziekanat;
  - 13) niezwłocznego powiadomienia Uczelni o zaistniałych zmianach w swoich danych osobowych.
2. Student zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie na piśmie dziekanat o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji.
  3. Student zgłoszony przez Uczelnię do ubezpieczenia zdrowotnego, zobowiązany jest zawiadomić dziekanat o zmianie podstawy do ubezpieczenia zdrowotnego, w szczególności o nawiązaniu stosunku pracy, wykonywaniu pracy na podstawie umowy zlecenia lub uzyskaniu statusu członka rodziny osoby ubezpieczonej albo uzyskaniu innego tytułu ubezpieczenia zdrowotnego.

### **§ 32**

1. Studentowi za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszanie przepisów obowiązujących w Uczelni, mogą być wymierzane następujące kary dyscyplinarne:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem;
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
  - 5) wydalenie z Uczelni.
2. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określa ustawa, a w przypadku studentów wojskowych także odrębne przepisy.
4. Zażywanie lub rozprowadzanie przez studenta na terenie Uczelni nielegalnych środków odurzających lub substancji psychotropowych może być powodem do wymierzenia kary dyscyplinarnej wydalenia z Uczelni.
5. Nieznajomość przez studenta postanowień regulaminu studiów lub innych przepisów obowiązujących w Uczelni, nie może stanowić usprawiedliwienia dla postępowania niezgodnego z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 5**

### **Zasady i tryb zaliczania semestru i roku**

### **§ 33**

1. Zaliczeniowym okresem studiów w Uczelni jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku jest spełnienie wszystkich wymagań objętych planem studiów i programem kształcenia dla danego okresu studiów, w tym uzyskanie wszystkich wymaganych zaliczeń i zdanie przewidzianych planem egzaminów, poświadczające uzyskanie zakładanych efektów kształcenia oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
3. Semestr lub rok studiów może być zaliczony bezwarunkowo – jeśli student wywiązał się ze wszystkich obowiązków określonych w ust. 2 lub warunkowo – jeśli student nie uzyskał wszystkich wymaganych zaliczeń, w tym zaliczenia praktyk albo nie zdał wszystkich wymaganych egzaminów lub nie uzyskał wymaganej do zaliczenia semestru lub roku liczby punktów ECTS i zostanie zobowiązany do ich zaliczenia nie później niż w ciągu kolejnego semestru, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – nie później niż w ciągu dwóch kolejnych semestrów.

4. Warunkowy wpis na kolejny semestr może uzyskać student, który otrzymał nie więcej niż trzy oceny niedostateczne. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dziekan może dokonać warunkowego wpisu na kolejny semestr studenta, który posiada nie więcej niż pięć ocen niedostatecznych. Nie można udzielić warunkowego wpisu, jeśli student nie ma bezwarunkowego zaliczenia poprzedniego semestru lub roku studiów.
5. Jeżeli student nie spełnił warunków określonych w zgodzie na warunkowy wpis na kolejny semestr lub rok może zostać skreślony z listy studentów lub cofnięty na zaliczony warunkowo semestr studiów z obowiązkiem jego powtórzenia.
6. Ostateczny termin uzyskania zaliczeń zajęć objętych planem studiów i składania wszystkich egzaminów w semestrze zimowym upływa ostatniego dnia lutego, a w semestrze letnim 30 września. Student zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie w tych terminach indeksu oraz karty okresowych osiągnięć, chyba że jest prowadzona w formie elektronicznej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dziekan może przedłużyć termin wypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 6, nie dłużej jednak niż o dwa miesiące.

### § 34

1. Każdy przedmiot ujęty w planie studiów podlega, w danym semestrze, egzaminowi lub zaliczeniu. Zaliczeniu mogą podlegać również poszczególne formy realizacji przedmiotu:
  - 1) wykłady;
  - 2) ćwiczenia;
  - 3) ćwiczenia laboratoryjne;
  - 4) seminaria;
  - 5) projekty;
  - 6) praktyki.
2. Liczba egzaminów i zaliczeń w semestrze jest ustalona w planie i w programie studiów.
3. Ocena z zaliczenia przedmiotu oraz poszczególnych form jego realizacji wystawiana jest przed rozpoczęciem zasadniczej sesji egzaminacyjnej, najpóźniej w ostatnim tygodniu semestru, z zastrzeżeniem innych postanowień regulaminu.
4. Po zdaniu egzaminu lub zaliczeniu przez studenta przedmiotu dla potwierdzenia osiągnięcia przez niego warunków ustalonych w pakiecie ECTS przyznaje się mu określoną liczbę punktów ECTS.
5. Postanowienie ust. 4 nie dotyczy przedmiotów szkolenia wojskowego.

### § 35

1. Podczas egzaminów i zaliczeń stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 2) dobry plus – 4,5 (db+);
  - 3) dobry – 4 (db);
  - 4) dostateczny plus – 3,5 (dst+);
  - 5) dostateczny – 3 (dst);
  - 6) niedostateczny – 2 (ndst).
2. Przy przenoszeniu osiągnięć uzyskanych z przedmiotów realizowanych poza Uczelnią, w ramach wymiany międzynarodowej studentów stosuje się oceny literowe według następującej skali:
  - 1) bardzo dobry (A) – 5 (bdb);
  - 2) dobry plus (B) – 4,5 (db+);
  - 3) dobry (C) – 4 (db);
  - 4) dostateczny plus (D) – 3,5 (dst+);

- 5) dostateczny (E) – 3 (dst);
  - 6) niedostateczny (F) – 2 (ndst).
3. Średnia arytmetyczna obliczana jest z uwzględnieniem wszystkich ocen, w tym ocen niedostatecznych.
  4. W przypadku przedmiotów określonych przez radę wydziału, do zaliczenia przedmiotu i bieżącej kontroli wyników kształcenia stosuje się zamiast oceny: zaliczono albo niezaliczono.

### § 36

1. Egzamin i zaliczenie końcowe z poszczególnych form realizacji przedmiotu są sprawdzianem potwierdzającym osiągnięcie przez studenta efektów kształcenia (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) w zakresie określonym w sylabusie. Egzamin i zaliczenie mogą być przeprowadzone w formie ustnej, pisemnej i praktycznej, bądź przy zastosowaniu wszystkich tych form.
2. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu jest uzyskanie zaliczeń wszystkich form realizacji tego przedmiotu określonych w planie studiów i programie kształcenia. Warunki dopuszczenia studenta do zaliczenia poszczególnych form realizacji przedmiotu ustala osoba prowadząca zajęcia, zgodnie z zasadami zaliczania przedmiotu zawartymi w sylabusie przedmiotu i obowiązana jest je podać do wiadomości studentów na początku semestru (na pierwszych zajęciach).
3. Egzamin lub zaliczenie przeprowadza osoba prowadząca zajęcia. Jeżeli dany przedmiot prowadzony jest przez kilku nauczycieli akademickich, student przystępuje do egzaminu u odpowiedzialnego za przedmiot. W wyjątkowych przypadkach egzamin lub zaliczenie może być przeprowadzane przez inną osobę. Decyzję w takim przypadku podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za przedmiot (określonej w planie studiów).
4. Wyniki egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie ustnej powinny być podane do wiadomości studentów bezpośrednio po ich przeprowadzeniu, a w przypadku egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie pisemnej, bądź praktycznej – najpóźniej 7 dni od ich przeprowadzenia. Szczegółowy tryb i sposób informowania o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń określa dziekan. W przypadku podawania wyników egzaminów lub zaliczeń do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie list lub umieszczenie ich na stronie internetowej Uczelni, nazwiska studentów podaje się w formie zakodowanej.
5. Oceny z egzaminów, zaliczeń przedmiotów, poszczególnych form ich realizacji oraz praktyk osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie, z zastrzeżeniem ust. 8, wpisuje do:
  - 1) indeksu;
  - 2) protokołu zaliczenia przedmiotu;
  - 3) karty okresowych osiągnięć studenta, chyba że jest prowadzona w formie elektronicznej.
6. Kolejność wpisów w indeksie powinna być zgodna z kartą okresowych osiągnięć studenta.
7. Student jest zobowiązany do dostarczenia swojego indeksu oraz swojej karty okresowych osiągnięć osobie przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie w terminie tego egzaminu lub zaliczenia. Osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie może wymagać od studenta okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość zawierającego zdjęcie.
8. W przypadku stwierdzenia nieuczciwości ze strony studenta podczas egzaminu lub zaliczenia, osoba przeprowadzająca egzamin lub zaliczenie może wystawić ocenę niedostateczną oraz poinformować rektora o zaistniałej sprawie.

9. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac, w terminach uzgodnionych z prowadzącym zajęcia.
10. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w Uczelni lub instytucjach zewnętrznych. Tryb odbywania praktyki określa porozumienie między Uczelnią a podmiotem prowadzącym praktykę.
11. Zaliczenia praktyki dokonuje dziekan lub osoba wyznaczona przez dziekana, po zrealizowaniu przez studenta programu praktyki. Zaliczenia praktyki można dokonać również na podstawie udziału studenta w obozie naukowo-badawczym, innej praktyki lub potwierdzonej pracy zawodowej, jeśli osiągnięte efekty kształcenia odpowiadają efektom założonym dla praktyki. Do zaliczenia praktyki stosuje się postanowienia regulaminu określające zasady zaliczania innych przedmiotów, z tym że termin na zaliczenie praktyki nie powinien być dłuższy niż rok od upływu pierwotnego terminu.

### **§ 37**

1. Dla każdego egzaminu, zaliczenia przedmiotu oraz poszczególnych form jego realizacji, z zastrzeżeniem ust. 2, studentowi przysługuje:
  - 1) jeden termin zasadniczy i jeden termin poprawkowy;
  - 2) jeden termin przeznaczony na powtarzanie poprawkowego egzaminu lub zaliczenia przedmiotu oraz zaliczenia poszczególnych form realizacji przedmiotu.
2. Student, który uzyskał ocenę niedostateczną z egzaminu lub zaliczenia przedmiotu w przysługującym mu limicie terminów może, o ile spełnił warunki określone w regulaminie studiów, powtarzać ten przedmiot, semestr lub rok studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta. W przypadku kandydata na żołnierza zawodowego decyzje podejmuje dziekan po uzgodnieniu z rektorem.

### **§ 38**

1. Nieprzystąpienie do egzaminu lub zaliczenia może być spowodowane:
  - 1) niedopuszczeniem studenta w przypadku niespełnienia warunków określonych w § 36 ust. 2;
  - 2) nieobecnością studenta w ustalonym lub zaplanowanym terminie;
  - 3) niedostarczeniem przez studenta indeksu i karty okresowych osiągnięć.
2. Nieprzystąpienie studenta do egzaminu lub zaliczenia jest wpisywane do protokołu zaliczenia przedmiotu przez osobę przeprowadzającą egzamin lub zaliczenie jako nieobecność (nb).
3. Nieprzystąpienie może być usprawiedliwione lub nieusprawiedliwione.
4. Decyzja w sprawie usprawiedliwienia nieprzystąpienia studenta do egzaminu lub zaliczenia podejmowana jest przez dziekana lub osobę przez niego upoważnioną, na pisemny wniosek studenta złożony do dziekana w terminie 3 dni roboczych od ustania tej przyczyny, jednak nie później niż w terminie dwóch tygodni od daty egzaminu lub zaliczenia. Student zobowiązany jest poinformować dziekana o niemożności dotrzymania terminu, jeśli złożenie wniosku nie jest możliwe ze szczególnie uzasadnionych względów losowych. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie w sesji egzaminacyjnej i na zaliczeniu jest równoznaczna z niezłożeniem przez studenta egzaminu lub zaliczenia i wystawieniem oceny niedostatecznej.

### **§ 39**

1. Usprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu lub zaliczenia nie zmienia przysługującego studentowi limitu terminów tego egzaminu lub zaliczenia.

2. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu lub zaliczenia w określonym terminie, powoduje utratę tego terminu, w którym student nie przystąpił do egzaminu lub zaliczenia, z przysługującego studentowi limitu terminów tego egzaminu lub zaliczenia.

#### § 40

1. Student, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, zostaje zwolniony przez dziekana z obowiązku udziału w zajęciach wychowania fizycznego i uzyskania zaliczenia tego przedmiotu.
2. Na wniosek studenta uczestniczącego czynnie w zajęciach zespołu sportowego (klubu sportowego), zaopiniowany przez trenera danej sekcji, kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za zajęcia z wychowania fizycznego może zwolnić go z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i dokonać ich zaliczenia. Od decyzji kierownika jednostki studentowi przysługuje odwołanie do dziekana, który podejmuje ostateczną decyzję.
3. Na wniosek studenta po przedstawieniu zaświadczenia o odbyciu zajęć z wychowania fizycznego w innej formie, w szczególności aerobiku, tańca towarzyskiego, gier zespołowych, poza Uczelnią, kierownik jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za zajęcia z wychowania fizycznego może zwolnić go z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i dokonać ich zaliczenia. Od decyzji kierownika jednostki studentowi przysługuje odwołanie do dziekana, który podejmuje ostateczną decyzję.
4. Postanowienia ust. 3 nie stosuje się do studentów wojskowych.

#### § 41

1. Dla każdego egzaminu ujętego w planie studiów ustala się jeden termin w planie zasadniczej sesji egzaminacyjnej. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania w czasie zasadniczej sesji egzaminacyjnej poprawkowych zaliczeń przedmiotów oraz poszczególnych form ich realizacji za zgodą i w terminach ustalonych przez osoby prowadzące zajęcia.
2. Student otrzymuje kartę okresowych osiągnięć 14 dni przed rozpoczęciem zasadniczej sesji egzaminacyjnej.
3. Dla każdego egzaminu lub zaliczenia ujętego w planie studiów ustala się jeden termin w planie poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
4. Student może wystąpić do osoby przeprowadzającej egzamin z wnioskiem o wyznaczenie terminu egzaminu przed zasadniczą sesją egzaminacyjną (tzw. „termin zerowy”).
5. Student zobowiązany jest dostarczyć indeks oraz kartę okresowych osiągnięć do dziekanatu najpóźniej trzeciego dnia roboczego po zakończeniu sesji egzaminacyjnej wraz z wpisami zaliczeń i egzaminów przewidzianych planem studiów.
6. Wystawione studentom pozytywne oceny semestralne są ostateczne i nie mogą być poprawiane w kolejnych semestrach.
7. W ciągu jednego dnia student nie powinien być poddawany więcej niż jednemu egzaminowi. Pomiędzy egzaminem lub zaliczeniem w terminie zasadniczym i poprawkowym powinny być co najmniej 3 dni robocze przerwy.

#### § 42

1. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące sposobu przeprowadzenia lub ocenienia egzaminu, zaliczenia przedmiotu, poszczególnych ich form jego realizacji lub praktyki może, w terminie siedmiu dni od daty przeprowadzenia tego egzaminu lub zaliczenia złożyć pisemny wniosek do dziekana o przeprowadzenie oceniania komisyjnego, zwanego dalej „egzaminem komisyjnym”.

2. Prawo wnioskowania do dziekana o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również osobie prowadzącej zajęcia.
3. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny także z własnej inicjatywy.
4. Komisję do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego powołuje dziekan w terminie do dwóch tygodni od dnia wpłynięcia wniosku. W skład komisji wchodzi: dziekan lub osoba przez niego wyznaczona jako przewodniczący komisji, inny specjalista z przedmiotu, z którego egzamin zarządzono, a jeśli nie jest to możliwe specjalista z dyscypliny pokrewnej. Jeżeli osobą uprzednio oceniającą studenta był dziekan, to przewodniczącego komisji wyznacza rektor.
5. Na wniosek studenta egzamin komisyjny może być przeprowadzony w obecności przedstawiciela samorządu studenckiego.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu komisyjnego ustala dziekan.
7. Ocena egzaminu komisyjnego jest ostateczna. Przewodniczący komisji wpisuje ją do dokumentów przebiegu studiów wymienionych w § 36 ust. 5.
8. W semestrze student może przystąpić do egzaminu komisyjnego tylko z jednego przedmiotu. W szczególnie uzasadnionym przypadku dziekan może wyrazić zgodę na przystąpienie do więcej niż jednego egzaminu komisyjnego.
9. W razie ujawnienia nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu, związanych z jego organizacją i zakresem, dziekan unieważnia egzamin i wyznacza ponowny termin jego przeprowadzenia. Egzamin odbywa się wówczas pod nadzorem osoby wyznaczonej przez dziekana.

#### **§ 43**

1. Zaliczenie semestru stwierdza w indeksie dziekan lub osoba przez niego upoważniona.
2. Na listę studentów kolejnego semestru wpisywani są studenci, którzy zdali wszystkie egzaminy i uzyskali wszystkie zaliczenia z semestru poprzedniego lub mają wpis warunkowy.
3. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru, dziekan może podjąć następującą decyzję:
  - 1) na wniosek studenta – o warunkowym zezwoleniu na studiowanie na kolejnym semestrze;
  - 3) na wniosek studenta – o powtórzeniu semestru;
  - 4) o skreśleniu z listy studentów.
4. W stosunku do studenta będącego kandydatem na żołnierza zawodowego w przypadku podjęcia przez dziekana decyzji o skreśleniu z listy studentów, rektor może podjąć decyzję o zwolnieniu ze służby kandydackiej.
5. Student będący kandydatem na żołnierza zawodowego, który uzyskał warunkowy wpis na wyższy semestr, nie może do chwili usunięcia zaległości:
  - 1) być mianowany na kolejny stopień wojskowy;
  - 2) nosić oznak wyższego roku studiów.
6. Studenta, który powtarza semestr obowiązuje aktualny plan studiów. Powtarzanie semestru może być obwarowane koniecznością wyrównania różnic programowych.

#### **§ 44**

1. System punktowy stosowany przez Uczelnię odpowiada standardowi ECTS.
2. Zasady przyporządkowania przedmiotom punktów ECTS określa rada wydziału, dokonując ich przypisania w planie i programie studiów do poszczególnych przedmiotów lub grup przedmiotów.

3. Liczba punktów przyporządkowanych przez radę wydziału przedmiotom lub grupom przedmiotów odzwierciedla nakład pracy studenta niezbędny do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem danego przedmiotu lub grupy przedmiotów.
4. Łączna liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów i przyporządkowanym przedmiotom każdego semestru studiów, wynosi od 27-33, a dla roku akademickiego co najmniej 60.
5. Liczba punktów ECTS przyporządkowanych przedmiotowi, grupie przedmiotów lub jej części jest liczbą całkowitą.
6. Uzyskanie przez studenta określonej liczby punktów ECTS związane jest jedynie z faktem zaliczenia danego przedmiotu lub grupy przedmiotów i nie ma związku z otrzymaną oceną.
7. Decyzję dotyczącą uznania punktów uzyskanych w innych uczelniach podejmuje dziekan po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza Uczelnią, przedłożoną przez studenta.

#### § 45

1. Studentowi odbywającemu część studiów w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów lub na podstawie porozumień zawartych między uczelniami albo w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej przenosi się i uznaje zajęcia zaliczone w innej jednostce, jak zaliczone w jednostce macierzystej. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zaliczyć zajęcia i przypisane im efekty kształcenia również w innych przypadkach niż określone w zdaniu pierwszym.
2. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu zajęć zaliczonych w innej jednostce podejmuje dziekan po zapoznaniu się z dokumentami stwierdzającymi zaliczenie przedmiotów, wraz z wykazem ocen i liczbą uzyskanych punktów ECTS oraz efektami kształcenia. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, z przypisanymi punktami ECTS, zajęcia te zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS w uczelni macierzystej.
3. Dziekan dokonując zaliczenia zajęć zrealizowanych poza jednostką macierzystą dokonuje porównania zakładanych dla nich efektów kształcenia z efektami kształcenia odpowiednich zajęć realizowanych w Uczelni. Warunkiem uznania przenoszonych zajęć w jednostce macierzystej jest ustalenie zbieżności efektów kształcenia. W przypadku różnic w zakresie efektów kształcenia dziekan nakłada na studenta obowiązek uzupełnienia tych różnic wyznaczając mu w tym celu termin nie dłuższy niż semestr. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do roku.
4. Warunkiem zaliczenia semestru w wyniku przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce jest uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS. Student otrzymuje w jednostce macierzystej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce. W przypadku uzyskania liczby punktów mniejszej niż 30, dziekan nakłada na studenta obowiązek uzupełnienia brakującej liczby punktów wyznaczając mu w tym celu termin nie dłuższy niż semestr; w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony do roku.
5. Postanowienia ust. 1–4 stosuje się odpowiednio do studentów przenoszących się do Uczelni z innej uczelni, z tym, że dziekan podejmuje decyzję o uzupełnieniu różnic i wyznacza w tym celu termin nie dłuższy niż do końca ostatniego semestru studiów.
6. Do średniej ocen wlicza się oceny z przeniesionych i uznanych zajęć.

## **Rozdział 6** **Praca dyplomowa**

### **§ 46**

Student jest zobowiązany do wykonania pracy dyplomowej. Wymagania odnośnie formy pracy dyplomowej określają odrębne przepisy i program studiów.

### **§ 47**

1. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych bierze się pod uwagę zgodność tematu z profilem absolwenta określonym w programie studiów, celami, treściami i metodami kształcenia na określonym kierunku studiów, specjalności, potrzebami Uczelni oraz zainteresowaniami studenta. Liczba proponowanych tematów prac dyplomowych powinna umożliwiać wybór tematu przez studenta. Dopuszcza się możliwość zaproponowania autorskiego tematu pracy dyplomowej przez studenta w uzgodnieniu z jego promotorem.
2. Tematy prac dyplomowych opracowuje się tak, aby każdy temat był realizowany przez jednego studenta. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość realizacji jednego tematu pracy dyplomowej przez więcej niż jednego studenta, z tym że praca wykonana przez jednego studenta w zespole winna umożliwiać określenie zakresu jego samodzielnej pracy. W związku z tym zadania do pracy dyplomowej, opinia i recenzja są oddzielne dla każdego studenta.
3. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego, która spełnia wymagania stawiane pracom dyplomowym.
4. Tematy prac dyplomowych, zatwierdzone uprzednio przez dziekana, wraz z nazwiskami promotorów umieszcza się na tablicach ogłoszeń wydziału nie później niż rok przed planowanym terminem zakończenia studiów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może być krótszy, jednak nie krótszy niż pół roku.
5. Temat pracy dyplomowej studenta powinien być ustalony najpóźniej na semestr przed planowanym terminem ukończenia studiów. Postanowienie zdania pierwszego stosuje się odpowiednio do przedstawienia propozycji autorskiego tematu pracy dyplomowej, który zatwierdza dziekan.

### **§ 48**

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem kierownika pracy dyplomowej, zwanego dalej „promotorem” - nauczyciela akademickiego z tytułem lub stopniem naukowym.
2. Promotorem pracy magisterskiej powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego albo nauczyciel posiadający co najmniej stopień naukowy doktora zatrudniony na stanowisku profesora wizytującego lub nadzwyczajnego. Rada wydziału może upoważnić do pełnienia funkcji promotora pracy magisterskiej również nauczyciela posiadającego stopień naukowy doktora, jeśli uzna jego dorobek za wystarczający. W przypadku prac licencjackich i inżynierskich rada wydziału może upoważnić do pełnienia funkcji promotora doświadczonego nauczyciela akademickiego lub innego wybitnego specjalistę z Uczelni lub spoza Uczelni, posiadającego tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i znaczne doświadczenie zawodowe związane z tematyką pracy.
3. Tematy prac dyplomowych wybranych przez poszczególnych studentów oraz wykaz promotorów zatwierdza dziekan. W uzasadnionych przypadkach zatwierdzony temat pracy może być zmieniony na pisemny wniosek promotora w uzgodnieniu ze studentem – decyzje w tej sprawie podejmuje dziekan.



4. Na wniosek kierującego pracą dyplomową dziekan może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym.
5. Student jest zobowiązany złożyć (zakończyć) pracę dyplomową w terminie ustalonym przez dziekana. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora, dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej jednak niż do 30 września danego roku.
6. Student wraz z pracą dyplomową składa oświadczenie o samodzielnym jej wykonaniu.

#### **§ 49**

1. Praca dyplomowa oceniana jest przez:
  - 1) promotora;
  - 2) recenzenta wyznaczonego przez dziekana.
2. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki z tytułem lub stopniem naukowym. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji rady wydziału, recenzentem może być doświadczony nauczyciel akademicki lub inny wybitny specjalista z Uczelni lub spoza Uczelni, posiadający tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
3. Za pracę dyplomową wystawia się oceny z zastosowaniem skali podanej w § 35 ust. 1, poszerzonej o ocenę „bardzo dobrze z wyróżnieniem” (5w).
4. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny „niedostateczny” za pracę dyplomową, dziekan powołuje drugiego recenzenta. Druga recenzja jest rozstrzygająca i ma charakter ostateczny.
5. Praca dyplomowa musi odzwierciedlać własną pracę studenta. Każde podejrzenie o nieuczciwość przy przygotowaniu pracy musi być zbadane. W przypadku udowodnienia plagiatu, promotor pracy wystawia ocenę niedostateczną.

#### **§ 50**

Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodów:

- 1) uzyskanie niedostatecznej oceny pracy dyplomowej od promotora;
  - 2) uzyskanie ocen niedostatecznych pracy dyplomowej wystawionych przez dwóch recenzentów pracy dyplomowej;
  - 3) uzyskanie negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego
- zachowuje w okresie dwóch lat prawo do wznowienia studiów w celu obrony oraz ponownego złożenia pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego. Po okresie dłuższym niż dwa lata od dnia skreślenia z listy studentów dziekan dodatkowo może wyznaczyć przedmioty sprawdzające lub wynikające z różnic programowych w stosunku do aktualnie obowiązujących planów studiów i programów kształcenia, lub nakazać wykonanie nowej pracy dyplomowej. Uzyskanie pozytywnych ocen z tych przedmiotów jest warunkiem dopuszczenia do powtórnego złożenia pracy dyplomowej i zdawania egzaminu dyplomowego.

#### **§ 51**

Egzemplarze prac dyplomowych złożone przez studenta stanowią własność Uczelni i element dokumentacji przebiegu studiów. Przechowuje się je w archiwum przez okres ustalony w odrębnych przepisach.

## **Rozdział 7**

### **Egzamin dyplomowy, ukończenie studiów**

#### **§ 52**

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, z zastrzeżeniem ust. 2, jest uzyskanie:
  - 1) zakładanych efektów kształcenia i wymaganej liczby punktów ECTS;
  - 2) pozytywnych ocen za pracę dyplomową, wystawionych przez promotora i recenzenta.
2. W warunkach dopuszczenia do egzaminu dyplomowego kandydata na żołnierza zawodowego uwzględnia się jedynie wyniki kształcenia na kierunku studiów, natomiast nie uwzględnia się przedmiotów wojskowych, które nie znajdują się w programie studiów.
3. Decyzje o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan.

#### **§ 53**

1. Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego powoływane są komisje egzaminu dyplomowego dla poszczególnych kierunków studiów, zwane dalej „komisjami”. Komisje powołuje dziekan, wyznaczając w niej przewodniczących komisji. Kadencja komisji trwa do chwili powołania w kolejnym roku akademickim nowej komisji.
2. Harmonogram pracy komisji (terminy przeprowadzania egzaminu dyplomowego) ustala dziekan.
3. Egzamin dyplomowy studenta przeprowadza podkomisja w składzie od 3 do 5 członków komisji. Podkomisja posiada uprawnienia komisji egzaminu dyplomowego. Skład podkomisji ustala każdorazowo przewodniczący komisji, włączając do niej promotora. Przewodniczącym podkomisji jest osoba wyznaczona przez przewodniczącego komisji. W egzaminie dyplomowym mogą także uczestniczyć, jeżeli nie wchodzi w skład komisji lub podkomisji: rektor, prorektorzy, dziekan, prodziekani oraz zaproszeni przedstawiciele innych instytucji.
4. Do głównych zadań podkomisji należy:
  - 1) przeprowadzenie oraz ocenienie egzaminu dyplomowego;
  - 2) ustalenie wyniku ukończenia studiów.
5. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
6. Na wniosek promotora dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa.

#### **§ 54**

1. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego podkomisji muszą być przedstawione następujące dokumenty:
  - 1) praca dyplomowa wraz z ocenami promotora i recenzenta lub recenzentów;
  - 2) indeks;
  - 3) protokół egzaminu dyplomowego, wypełniony w części dotyczącej przebiegu studiów.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest na jawnym posiedzeniu podkomisji i jest egzaminem ustnym. Student, w czasie do 15 minut, referuje swoją pracę dyplomową. Po zakończeniu referowania odpowiada na pytania dotyczące pracy dyplomowej oraz na pytania egzaminacyjne. Pytania egzaminacyjne powinny dotyczyć zagadnień wchodzących w zakres kierunku (kierunków) studiów, na którym (na których) student studiował, a w szczególności pracy dyplomowej. Przewodniczący podkomisji ma prawo uchylić pytanie, jeżeli uzna, że wykracza ono poza ten zakres zagadnień. Fakt uchylenia pytania jest odnotowywany w protokole egzaminu dyplomowego. Przewodniczący podkomisji może udzielić studentowi do 15 minut w celu przygotowania odpowiedzi na pytania

egzaminacyjne. Łączny czas trwania egzaminu dyplomowego nie powinien przekraczać 50 minut.

3. Ustalenie oceny z egzaminu dyplomowego oraz wyniku ukończenia studiów odbywa się na niejawnym posiedzeniu podkomisji. Ocena z egzaminu dyplomowego i wynik ukończenia studiów podawane są przez przewodniczącego podkomisji do wiadomości studentowi w tym samym dniu, w którym odbył się egzamin dyplomowy.

## § 55

1. Podczas oceniania egzaminu dyplomowego członkowie podkomisji wystawiają oceny z zastosowaniem skali podanej w § 35 ust.1. Ocena z egzaminu dyplomowego ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez poszczególnych członków podkomisji, wyliczoną z dokładnością do trzech miejsc po przecinku i zaokrągloną do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z zasadą:
  - 1)  $4,76 \div 4,89$  – bardzo dobry;
  - 2)  $4,26 \div 4,75$  – dobry plus;
  - 3)  $3,76 \div 4,25$  – dobry;
  - 4)  $3,26 \div 3,75$  – dostateczny plus;
  - 5)  $2,67 \div 3,25$  – dostateczny;
  - 6) poniżej 2,67 lub, gdy większość członków podkomisji wystawiła z egzaminu dyplomowego ocenę 2,0 - niedostateczny.
2. Podstawę do ustalenia wyniku ukończenia studiów stanowi średnia ukończenia studiów obliczana jako suma ważona średniej arytmetycznej ocen końcowych z egzaminów i zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem, praktyk z zastrzeżeniem ust. 3, (waga 0,6), średniej arytmetycznej ocen promotora i recenzenta (recenzentów) pracy dyplomowej (waga 0,2) oraz średniej arytmetycznej ocen wystawionych przez członków podkomisji egzaminu dyplomowego (waga 0,2). Wartości średnie obliczane są z dokładnością do trzech miejsc po przecinku i zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku. Nie ustala się wyniku ukończenia studiów w przypadku otrzymania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej.
3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się wynik ukończenia studiów, ustalony zgodnie z zasadą:
  - 1) od 4,51 bardzo dobry (5);
  - 2) od 3,51 do 4,50 dobry (4);
  - 3) do 3,50 dostateczny (3).
4. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu na dyplomie ukończenia studiów. We wszystkich innych dokumentach podaje się rzeczywisty wynik studiów określony jak w ust. 2.
5. Student kwalifikuje się do ukończenia studiów z wyróżnieniem, jeśli osiągnął średnią ocen liczoną według zasad określonych w ust. 2, minimum 4,90 i oceny bardzo dobre za pracę dyplomową oraz egzamin dyplomowy.
6. Informacje o realizacji programu studiów zawiera suplement do tego dyplomu.
7. W suplemencie do dyplomu kandydata na żołnierza zawodowego, jako kwalifikacje dodatkowe – zamieszcza się informacje dotyczące szkolenia wojskowego.
8. Jako dzień ukończenia studiów wpisuje się w dyplomie dzień egzaminu dyplomowego.

## § 56

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn losowych, dziekan wyznacza odpowiednio poprawkowy lub dodatkowy termin egzaminu

dypłomowego, przypadający nie później niż na dzień 30 września roku, w którym powinna nastąpić obrona. Student, który nie obronił pracy dypłomowej do 30 września roku, w którym powinien ukończyć studia, może zostać skreślony z listy studentów. Student taki może wnioskować o wznowienie studiów w celu obrony.

2. Powtórne złożenie pracy dypłomowej i zdawanie egzaminu dypłomowego przez osobę skreśloną z listy studentów wymaga zgody dziekana na dokończenie studiów, wydanej na podstawie pisemnego wniosku tej osoby. Osobę, która uzyskała zgodę dziekana na dokończenie studiów, wznowia się i wpisuje się na listę studentów Uczelni.
3. Po okresie dłuższym niż dwa lata od daty skreślenia z listy studentów dziekan dodatkowo może wyznaczyć przedmioty sprawdzające lub wynikające z różnic programowych w stosunku do aktualnie obowiązujących planów studiów i programów kształcenia, lub nakazać wykonanie nowej pracy dypłomowej. Uzyskanie pozytywnych ocen z tych przedmiotów jest warunkiem dopuszczenia do powtórnego złożenia pracy dypłomowej i zdawania egzaminu dypłomowego.

### § 57

Zasady przeprowadzania egzaminu na oficera oraz mianowania kandydata na żołnierza zawodowego na pierwszy stopień oficerski regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 8

### Skreślenie z listy studentów, wznowianie studiów

### § 58

1. Student zostaje skreślony z listy studentów Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 8, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w ustalonym terminie pracy dypłomowej;
  - 4) nieprzystąpienia do egzaminu dypłomowego w terminie;
  - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może być skreślony z listy studentów Uczelni, w przypadku:
  - 1) braku postępów w nauce;
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w ostatecznym terminie uzyskania zaliczeń;
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, w terminach i na zasadach określonych w umowie zawartej ze studentem.
3. Podstawą do stwierdzenia niepodjęcia studiów jest jedna z wymienionych okoliczności:
  - 1) niezłożenie ślubowania w terminie do 31 października roku, w którym nastąpiło przyjęcie na studia;
  - 2) pisemna informacja osoby przyjętej na studia o rezygnacji z ich podjęcia.
4. Podstawą do stwierdzenia braku postępów w nauce jest:
  - 1) nieusprawiedliwione nieuczestniczenie w zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa, łącznie przez więcej niż połowę danych zajęć w semestrze;
  - 2) niezaliczenie przedmiotów, w tym praktyk, egzaminów albo nieuzupełnienie liczby punktów ECTS, do zaliczenia których zobowiązany był student, który uzyskał warunkowy wpis na kolejny semestr lub rok;
  - 3) uzyskanie niedostatecznej oceny pracy dypłomowej od promotora;
  - 4) uzyskanie ocen niedostatecznych pracy dypłomowej wystawionych przez dwóch recenzentów pracy dypłomowej;
  - 5) uzyskanie negatywnej oceny z egzaminu dypłomowego.
5. Student może zrezygnować ze studiów w dowolnym czasie, składając rezygnację w formie pisemnej do dziekana.

6. Decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów Uczelni podejmuje dziekan. Decyzja dziekana o skreśleniu studenta z listy studentów wymaga formy pisemnej i musi być skutecznie doręczona.
7. Od decyzji dziekana o skreśleniu z listy studentów studentowi przysługuje odwołanie do rektora, a od decyzji rektora rozstrzygającej odwołanie, skarga do właściwego sądu administracyjnego. O okolicznościach tych należy studenta pouczyć.

### **§ 59**

1. Student skreślony z listy studentów oraz absolwent rozlicza się z Uczelnią przez uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Studentowi skreślonemu z listy studentów wydaje się, na jego wniosek, zaświadczenie o stanie realizacji jego studiów.
3. Decyzja o skreśleniu z listy studentów Uczelni odnotowywana jest w indeksie oraz włączana jest do teczki akt osobowych studenta.

### **§ 60**

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej z listy studentów na pierwszym roku studiów pierwszego stopnia i na pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia następuje na ogólnie obowiązujących zasadach rekrutacji na studia wyższe.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów na drugim lub wyższym roku studiów pierwszego stopnia i na drugim lub wyższym semestrze studiów drugiego stopnia, może za zgodą dziekana wznowić studia na roku lub semestrze następującym po roku lub semestrze, który zaliczyła przed skreśleniem.
3. Studia można wznowiać nie więcej niż dwa razy. Wznowienie jest możliwe od początku roku akademickiego lub semestru; warunek ten nie dotyczy wznowienia studiów w celu obrony pracy dyplomowej. Wznowienie jest niedopuszczalne, jeśli upłynęło więcej niż 3 lata od dnia, w którym stała się prawomocną decyzja o skreśleniu z listy studentów.
4. Dziekan może zarządzić wznowienie studiów na roku lub semestrze niższym niż wynikałoby to z ust. 2 lub zobowiązać do uzupełnienia różnic programowych, jeśli uzna, że od momentu skreślenia nastąpiły zmiany w planach studiów i programach kształcenia lub postęp wiedzy w danej dziedzinie zdezaktualizował zasób wiadomości, które student uzyskał poprzednio.

### **§ 61**

1. Studenta, który powtarza semestr studiów albo wznowia studia, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń przedmiotów, z których zaliczenia poprzednio już uzyskał oraz składanie egzaminów, które poprzednio już zdał, chyba że nastąpiły zmiany w zakładanych dla danego przedmiotu lub grupy przedmiotów efektów kształcenia albo w przypadku określonym w § 60 ust. 4.
2. Student, który kończy studia w wyniku wznowienia studiów uzyskać musi wszystkie zakładane dla danego kierunku studiów efekty kształcenia w chwili ich zakończenia. W tym celu dziekan może zarządzić uzupełnienie przez studenta brakujących efektów kształcenia, wskazując jednocześnie sposób uzupełnienia braków.

## **Rozdział 9 Postanowienia końcowe**

### **§ 62**

Traci moc Regulamin Studiów Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych w Dęblinie, uchwalony przez Senat Uczelni uchwałą Nr 23/LXXXV/2010 z dnia 26 kwietnia 2010 r., zatwierdzony decyzją Nr 255/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 8 lipca 2010 r. w

sprawie zatwierdzenia Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Oficerskiej Sił Powietrznych w Dęblinie (Dz. Urz. MON Nr 14, poz. 186).

### § 63

Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2012 r., po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym samorządu studenckiego Uczelni oraz po zatwierdzeniu przez Ministra Obrony Narodowej.



**PRZEWODNICZĄCY SENATU  
REKTOR-KOMENDANT**

**gen. bryg. pil. dr Jan RAJCHEL**