

Uchwała nr 41/2018/19
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
z dnia 30 września 2019 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów WSZOP

Na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 z późn. zm.) oraz Statutu WSZOP, uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Senat WSZOP uchwała Regulamin Studiów WSZOP (Regulamin), uwzględniający zmiany wynikające z Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Treść Regulaminu stanowi załącznik do Uchwały.

§ 2

1. Regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2019/2020.
2. Regulamin Studiów wprowadzony Uchwałą nr 6/2014/15 Senatu WSZOP z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów WSZOP – obowiązuje do końca roku akademickiego 2018/2019, z wyłączeniem postanowień dotyczących procesu dyplomowania, w tym egzaminu dyplomowego, które pozostają w mocy wobec toków studiów rozpoczętych przed 1 października 2019 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 30 września 2019 r.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki



REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA OCHRONĄ PRACY W KATOWICACH

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach określa w szczególności organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów i znajduje zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów, profili i form studiów prowadzonych w Uczelni.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów i pracowników Uczelni, w tym nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami.
3. Sprawy dotyczące procesu kształcenia nieuregulowane w Regulaminie rozstrzyga Rektor.

§ 2

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- 1) cykl kształcenia – pełny okres studiów wyznaczony programem studiów
- 2) dług kredytowy – suma punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów, która umożliwia wpis warunkowy na następny semestr
- 3) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia
- 4) ENS – Elektroniczny Niezbędnik Studenta, autorski serwis internetowy Uczelni dedykowany studentom, nauczycielom akademickim oraz innym osobom prowadzącym zajęcia, dostępny dla użytkowników posiadających indywidualny login i hasło
- 5) forma studiów – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne
- 6) harmonogram zajęć – rozkład zajęć w semestrze z informacją o miejscu i czasie odbywania zajęć
- 7) indeks – dokument przedstawiający przebieg i wyniki studiów, dopuszcza się formę elektroniczną
- 8) karta okresowych osiągnięć studenta – dokument przedstawiający wykaz przedmiotów w danym semestrze z potwierdzeniem uzyskanych ocen, formę weryfikacji osiągnięć studenta, liczbę uzyskanych punktów ECTS oraz informację o wynikach zaliczenia etapu studiów; karta różnic programowych oraz karta uzupełnienia efektów uczenia się mogą stanowić jej uzupełnienie
- 9) karta przedmiotu – dokument zawierający opis przedmiotu uwzględniający cele, formy zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS, treści programowe, wykaz literatury oraz zasady zaliczenia przedmiotu
- 10) kierunek studiów – wyodrębniony obszar kształcenia, realizowany w Uczelni w sposób określony przez program studiów w ramach 6 i 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji
- 11) kierunkowe efekty uczenia się – efekty uczenia się zdefiniowane dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu
- 12) kolegium – wyodrębniona jednostka organizacyjna w Uczelni prowadząca kierunek studiów
- 13) legitymacja studencka – dokument poświadczający status studenta
- 14) moduł – przedmiot lub grupa przedmiotów, w tym praktyka zawodowa, seminarium dyplomowe
- 15) plan studiów – rozkład modułów w poszczególnych semestrach, z przypisanymi punktami ECTS, formą zajęć, ich wymiarem oraz liczbą punktów ECTS wymaganą do zaliczenia danego semestru
- 16) poziom studiów – studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia
- 17) program studiów – opis efektów uczenia się z opisem procesu kształcenia prowadzącym do ich uzyskania
- 18) przedmioty równoważne – przedmioty, których efekty uczenia się są jednakowe lub zbieżne i których zaliczenie traktowane jest równorzędnie
- 19) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów Zaliczeniowych (European Credit Transfer and Accumulation System) jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się

- 20) Regulamin – Regulamin studiów WSZOP
- 21) różnice programowe – przedmioty lub moduły, które student zobowiązany jest zaliczyć ze względu na przeniesienie się z innej uczelni, zmianę kierunku studiów, powtarzanie semestru lub wznowienie studiów
- 22) Senat – Senat WSZOP
- 23) specjalizacja – sposób zróżnicowania organizacji kształcenia w ramach kierunku studiów
- 24) Statut – statut WSZOP
- 25) studia niestacjonarne – forma studiów, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów
- 26) studia stacjonarne – forma studiów, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów
- 27) tok studiów – pełny cykl kształcenia studentów rozpoczynających studia na pierwszym semestrze studiów w danym roku akademickim
- 28) uczelnia – inna niż WSZOP szkoła wyższa
- 29) Uczelnia/WSZOP – Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
- 30) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- 31) WD – Wirtualny Dziekanat – serwis informatyczny dedykowany studentom, nauczycielom akademickim oraz innym osobom prowadzącym zajęcia, dostępny dla użytkowników posiadających indywidualny login i hasło.

II. STUDIA

§ 3

1. Studia są prowadzone w ramach kierunków i specjalizacji w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Czas trwania studiów wynosi:
 - 1) co najmniej sześć semestrów dla studiów pierwszego stopnia zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata
 - 2) co najmniej siedem semestrów dla studiów inżynierskich pierwszego stopnia zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera
 - 3) od trzech do czterech semestrów dla studiów drugiego stopnia zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera, w zależności od programu obowiązującego na danym kierunku studiów, poziomie i profilu.
3. Do okresu studiów pierwszego i drugiego stopnia wlicza się praktykę zawodową studenta, jeżeli program studiów na danym kierunku przewiduje obowiązek odbycia praktyki zawodowej.
4. W przypadku powtarzania semestru lub korzystania z urlopu od zajęć rzeczywisty czas trwania studiów może ulec przedłużeniu.
5. Student może za zgodą dyrektora kolegium studiować na dwóch specjalizacjach w ramach tego samego kierunku.
6. Studia w Uczelni są płatne. Student ponosi opłaty obligatoryjne oraz fakultatywne – z przyczyn leżących po jego stronie na warunkach określonych w Regulaminie odpłatności za studia i inne formy kształcenia we WSZOP.
7. Wysokość opłat za studia określa tabela odpłatności za studia, która stanowi załącznik do zawartej ze studentem umowy o świadczenie usługi edukacyjnej. Wysokość opłat wskazanych w tabeli obowiązuje w ciągu całego cyku kształcenia.

III. PRZEŁOŻENI STUDENTÓW

§ 4

1. Rektor jest przełożonym wszystkich studentów w Uczelni, przy czym dyrektor kolegium jest przełożonym studentów danego kierunku studiów.
2. Indywidualne sprawy studentów załatwiane są formie:
 - 1) rozstrzygnięć
 - 2) decyzji administracyjnych.
3. Rozstrzygnięcia wydawane są z urzędu lub na wniosek studenta w sprawach, dla których przepis prawa nie wymaga wydania decyzji administracyjnej.
4. Wniosek w indywidualnej sprawie student składa w formie pisemnej do dyrektora kolegium, a gdy dotyczy spraw finansowych do Kanclerza.
5. Rozstrzygnięcie wydawane jest w terminie czternastu dni od dnia wniesienia wniosku. Rozstrzygnięcie negatywne podlega pisemnemu uzasadnieniu.
6. Od rozstrzygnięcia dyrektora kolegium, studentowi przysługuje prawo złożenia odwołania do prorektora w terminie czternastu dni od dnia jego doręczenia.
7. O ile przepis szczególnie nie stanowi inaczej, decyzje administracyjne w pierwszej instancji wydają: z upoważnienia Rektora – dyrektor kolegium, a gdy dotyczą opłat związanych z odbywaniem studiów – Kanclerz.
8. Decyzje administracyjne w sprawach studenckich w drugiej instancji wydają: z upoważnienia Rektora prorektor, a gdy dotyczą opłat związanych z odbywaniem studiów prorektor w porozumieniu z Kanclerzem.
9. W terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej w pierwszej instancji, studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora.
10. Do decyzji, o których mowa w ust. 8–9 stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

IV. PRZYJĘCIE NA STUDIA

§ 5

1. Przyjęcie na studia osoby posiadającej obywatelstwo polskie następuje przez:
 - 1) wpisanie na listę studentów, zgodnie z przepisami Ustawy, na zasadach określonych w uchwale Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na dany rok akademicki
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się na zasadach określonych przez Senat
 - 3) przeniesienie z innej uczelni, w tym zagranicznej, na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Przyjęcie na studia osoby będącej cudzoziemcem następuje na podstawie decyzji administracyjnej.
3. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 6

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania o treści: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, poznawać prawdę o człowieku, przestrzegać prawa i obyczajów akademickich oraz dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach”.
2. Student potwierdza pisemnie fakt złożenia ślubowania niezwłocznie po rozpoczęciu roku akademickiego.
3. Uczelnia zawiera ze studentem umowę o świadczenie usługi edukacyjnej.
4. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje indeks oraz legitymację studencką.
5. Legitymacja studencka zachowuje ważność do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
6. Student wybiera studia na określonym kierunku nie później niż po pierwszym roku studiów.
7. Student pierwszego semestru odbywa obowiązkowe szkolenia: BHP, pierwszej pomocy przedmedycznej, biblioteczne, w zakresie e-learningu oraz korzystania z serwisów WD i ENS.

V. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 7

1. Student ma prawo do odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów (IOS), obejmującej indywidualny program studiów bądź indywidualny plan studiów.
2. IOS może być przyznany na semestr, kilka semestrów lub cały tok studiów.
3. IOS może polegać w szczególności na: doborze przedmiotów z zachowaniem efektów uczenia się właściwych dla danego kierunku studiów, określeniu przedmiotów równoważnych, metod i form kształcenia, zmianie harmonogramu sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej, w tym terminu i formy zaliczeń i egzaminów.
4. Zasady odbywania studiów według IOS określa dyrektor kolegium, z zastrzeżeniem że studiowanie według IOS nie może prowadzić do zmian kierunkowych efektów uczenia się, zajęć określonych w programie studiów jako obowiązkowe ani prowadzić do przedłużenia lub skrócenia terminu ukończenia studiów.
5. Dyrektor kolegium na udokumentowany wniosek studenta może wyrazić zgodę na studiowanie według IOS studentowi, który w szczególności:
 - 1) uzyskał wysoką średnią ocen
 - 2) jest osobą z niepełnosprawnością o znaczącym stopniu lub opiekuje się osobą z niepełnosprawnością
 - 3) jest cudzoziemcem
 - 4) studiuje na więcej niż jednym kierunku studiów lub specjalizacji, w tym także w innej uczelni
 - 5) nie może uczestniczyć w zajęciach zgodnie z planem studiów ze względu na wykonywany zawód
 - 6) uprawia sport i ma osiągnięcia na szczeblu krajowym lub międzynarodowym
 - 7) aktywnie działa w organizacjach studenckich na szczeblu uczelnianym lub międzynarodowym.
6. Na wniosek studentki w ciąży, studentki lub studenta – rodzica dziecka do lat trzech, dyrektor kolegium wyraża zgodę na odbywanie studiów według IOS.
7. Dyrektor kolegium powołuje opiekuna dydaktycznego studenta oraz określa szczegółowy program i warunki studiowania.

VI. PRZENIESIENIA

§ 8

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym zagranicznej, zmienić studiowany w Uczelni kierunek studiów, jednak nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
2. Podstawą ubiegania się o przyjęcie na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni jest zaliczenie modułów przewidzianych programem dotychczasowych studiów potwierdzone dokumentami poświadczającymi ich przebieg. Dyrektor kolegium określa semestr studiów, na który student zostanie przyjęty, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych wynikających z programów studiów biorąc pod uwagę osiągnięte efekty uczenia się.
3. Sposób potwierdzenia efektów uczenia się określa Senat.
4. W przypadku zmiany studiowanego w Uczelni kierunku studiów, przepis ust. 2–3 stosuje się odpowiednio.
5. Student może ubiegać się o zmianę formy odbywania studiów, przy czym nie później niż do końca października semestru zimowego i odpowiednio do końca marca semestru letniego.

VII. MOBILNOŚĆ STUDENTÓW

§ 9

1. Student ma prawo do realizacji części studiów w innej uczelni, w tym poza granicami kraju, na warunkach określonych w porozumieniach lub umowach zawartych przez WSZOP, w tym programach międzynarodowych dostępnych dla studentów uczelni polskich.

2. Do studenta pobierającego naukę na uczelni za granicą, przepisy Regulaminu stosuje się odpowiednio, o ile postanowienia porozumień lub umów zawartych pomiędzy WSZOP i uczelniami partnerskimi nie stanowią inaczej.
3. Dyrektor kolegium przed wyjazdem studenta na studia w innej uczelni, w razie konieczności określa różnice programowe, przy czym zaliczenie okresu studiów w innej uczelni dokonane zostaje po powrocie studenta na podstawie dokumentów potwierdzających przebieg studiów, w szczególności zaliczone przedmioty, liczbę uzyskanych punktów ECTS, uzyskane oceny.
4. Oceny uzyskane w uczelni zagranicznej podlegają przeliczeniu na skalę ocen, o której mowa w § 23 ust. 5.

VIII. WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 10

1. Wznowienie studiów (reaktywacja) dotyczy osób skreślonych z listy studentów na drugim lub wyższym semestrze z zastrzeżeniem ust. 2–3. Decyzję podejmuje dyrektor kolegium.
2. Reaktywacja studenta pierwszego semestru jest dopuszczalna wyłącznie w sytuacji, gdy skreślenie nastąpiło z przyczyn finansowych, a student złożył wniosek o reaktywację po uiszczeniu zaległych opłat w terminie trzech miesięcy od daty skreślenia.
3. Reaktywacja nie jest dopuszczalna:
 - 1) wobec osoby skreślonej z listy studentów w innej uczelni
 - 2) wobec osoby skreślonej z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni
 - 3) gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
4. W przypadku, gdy od skreślenia z listy studentów upłynęły trzy lata, dyrektor kolegium może zobowiązać osobę ubiegającą się o reaktywację, do złożenia egzaminu weryfikującego uzyskane efekty uczenia się. Zakres takiego egzaminu określa dyrektor kolegium.
5. Reaktywacja następuje na semestr, na którym student był zarejestrowany przed skreśleniem lub na niższy, jeżeli wynika to z bilansu punktów ECTS. Student realizuje program według toku studiów, na który uzyskał wpis. Dyrektor kolegium w razie konieczności określa różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.
6. Reaktywacja w celu złożenia pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego przysługuje do jednego roku od daty planowego ukończenia studiów bez obowiązku uzupełniania różnic programowych, jeżeli jedyną przyczyną skreślenia był brak zaliczenia seminarium dyplomowego, niezłożenie pracy dyplomowej lub negatywna ocena recenzenta.

IX. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 11

1. Skreślenie studenta z listy studentów następuje w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej
 - 3) niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w terminie określonym w Regulaminie
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Skreślenie studenta z listy studentów może nastąpić w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru studiów w określonym terminie
 - 3) niewniesienia w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów
 - 4) stwierdzenia braku udziału w zajęciach obowiązkowych.
3. Przez brak postępów w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, należy rozumieć stopień realizacji programu studiów, który wyklucza możliwość zaliczenia semestru.

4. Wszczęcie postępowania w procedurze skreślenia z listy studentów poprzedza powiadomienie studenta w formie elektronicznej o zaistnieniu przyczyny skreślenia i wyznaczenie terminu czternastu dni do wyjaśnienia sprawy.
5. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
6. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności w zakresie zaległych opłat i zwrotu książek do biblioteki.

X. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 12

1. Prawa i obowiązki studenta określają przepisy Regulaminu oraz przepisy Kodeksu Etyki Studenta WSZOP.
2. Student w szczególności ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy na wybranym przez siebie kierunku studiów
 - 2) rozwijania zainteresowań naukowych, artystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z zasobów Uczelni
 - 3) udziału w pracach naukowo-badawczych, konferencjach i seminariach organizowanych w Uczelni
 - 4) współdecydowania poprzez organy samorządu studenckiego w sprawach związanych z procesem kształcenia
 - 5) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych, w tym dokonywania ich oceny
 - 6) otrzymywania świadczeń, w tym stypendiów, na zasadach określonych odrębnymi przepisami
 - 7) uzyskiwania informacji o przebiegu studiów, w tym wglądu do swoich danych osobowych będących w posiadaniu Uczelni
 - 8) zrzeszania się w organizacjach studenckich
 - 9) studiowania według indywidualnej organizacji studiów
 - 10) przenoszenia i uznawania punktów ECTS
 - 11) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i egzaminach, urlopów od zajęć w tym z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów
 - 12) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego obserwatora
 - 13) powtarzania zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce w drodze wpisu warunkowego na kolejny semestr lub powtarzania semestru studiów
 - 14) zmiany formy lub kierunku studiów
 - 15) przeszkolenia przez samorząd studencki w zakresie praw i obowiązków studenta.
3. Student zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) dbałości o dobre imię Uczelni i poszanowania jej mienia
 - 2) poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej, w tym przestrzegania dobrych obyczajów, zasad współżycia społecznego, kultury oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów
 - 3) zdobywania wiedzy i umiejętności w celu przygotowania się do pracy zawodowej oraz dalszego kształcenia
 - 4) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych
 - 5) etycznego uzyskiwania zaliczeń i egzaminów z poszanowaniem praw autorskich
 - 6) regularnego zapoznawania się z informacjami publikowanymi w serwisie WD
 - 7) niezwłocznego informowania dziekanatu Uczelni o zmianach w zakresie danych osobowych
 - 8) posiadania ważnej legitymacji studenckiej w trakcie przebywania na terenie Uczelni
 - 9) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni, a w szczególności dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, zachowania czystości, racjonalnego korzystania z mediów Uczelni, a także zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz zażywania środków odurzających
 - 10) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów.
4. Student może ustanowić pełnomocnika do reprezentacji jego interesów przed Uczelnią.

5. Ujawnianie ocen zaliczeniowych lub egzaminacyjnych oraz innych informacji dotyczących studenta osobom trzecim wymaga zgody studenta wyrażonej w formie pisemnej. Upoważnienie takie składa student w obecności pracownika Uczelni lub przedkłada upoważnienie zawierające notarialnie potwierdzoną autentyczność podpisu.
6. Uczelnia, w miarę możliwości, zapewnia odpowiednie warunki odbywania zajęć dla studentów z niepełnosprawnościami.

XI. SAMORZĄD STUDENCKI

§ 13

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa poprzez swoich przedstawicieli.
3. Samorząd studencki działa na podstawie Ustawy i uchwalonego przez organ samorządu regulaminu, określającego w szczególności zasady organizacji, tryb działania, rodzaje organów i kompetencje.
4. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora zgodności z Ustawą i Statutem, na zasadach określonych Ustawą.
5. Do zadań samorządu studenckiego należą w szczególności:
 - 1) reprezentowanie studentów wobec władz Uczelni, w tym opiniowanie i dokonywanie uzgodnień dotyczących procesu kształcenia
 - 2) prowadzenie w Uczelni działalności w zakresie spraw studenckich, w tym socjalnobytowych i kulturalnych
 - 3) uczestniczenie w obradach Senatu oraz innych organach występujących w Uczelni, których przedstawiciele samorządu studenckiego są członkami
 - 4) przestrzeganie i promowanie zasad Kodeksu Etyki Studenta WSZOP.
6. Rektor w porozumieniu z Kanclerzem zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swojej działalności.

XII. ORGANIZACJE STUDENCKIE

§ 14

1. Studenci mogą zrzeszać się w organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych, klubach sportowych, grupach teatralnych.
2. Organizacja studencka jest zrzeszeniem studentów działającym pod opieką nauczyciela akademickiego Uczelni.
3. Rejestr organizacji studenckich prowadzi Rektor.
4. Rektor w porozumieniu z Kanclerzem przeznacza środki materialne na realizację działań organizacji studenckich.
5. Organizacja studencka składa Rektorowi sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim.
6. Zasady rejestracji organizacji studenckich oraz składania sprawozdań określa Rektor w formie zarządzenia.
7. Organizacja studencka działa w oparciu o swój statut.

XIII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA

§ 15

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie.
2. Za czyny uchybiające godności studenta uważa się w szczególności:
 - 1) przywłaszczenie sobie autorstwa albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania

- 2) rozpowszechnianie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania
 - 3) znieważenie
 - 4) stosowanie przemocy
 - 5) składanie propozycji udzielenia korzyści majątkowej.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
- 1) upomnienie
 - 2) nagana
 - 3) nagana z ostrzeżeniem
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku
 - 5) wydalenie z Uczelni.

XIV. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

§ 16

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających z układu kalendarza:
 - 1) Rektor może wprowadzić zmiany w organizacji roku akademickiego, z wyłączeniem zmian dotyczących rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego
 - 2) dopuszcza się możliwość organizacji zjazdów studiów niestacjonarnych przed rozpoczęciem roku akademickiego, o którym mowa w ust. 1.
3. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego oraz obejmuje:
 - 1) okres odbywania zajęć dydaktycznych wynikających z planu studiów
 - 2) dwie sesje zaliczeniowo-egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych
 - a) zimową po zakończeniu zajęć semestru zimowego
 - b) letnią po zakończeniu zajęć semestru letniego
 - 3) wakacje zimowe, wiosenne i letnie, trwające w sumie nie mniej niż sześć tygodni.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości nie później niż dziewięćdziesiąt dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. W uzasadnionych przypadkach Rektor może ustanowić dodatkowe dni/godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Terminy zajęć, egzaminów i zaliczeń na studiach ustala się w sposób uwzględniający potrzeby studentów pracujących zawodowo.

XV. PROGRAMY STUDIÓW I WARUNKI STUDIOWANIA

§ 17

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu według programów określonych przez Senat po zaopiniowaniu przez właściwy organ samorządu studenckiego.
2. Program studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu określa:
 - 1) kierunkowe efekty uczenia się
 - 2) formę studiów
 - 3) czas trwania studiów (liczbę semestrów) i łączną liczbę godzin
 - 4) liczbę punktów ECTS wymaganą do ukończenia studiów na danym poziomie
 - 5) tytuł zawodowy nadawany absolwentom
 - 6) moduły, z wyszczególnieniem modułów obowiązkowych i obieralnych
 - 7) plan studiów
 - 8) łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć:
 - a) prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia

- b) kształtujących umiejętności praktyczne, w tym zajęć laboratoryjnych, projektowych, praktycznych i warsztatowych
- 9) wymiar, zasady i formę odbywania praktyki zawodowej oraz liczbę punktów ECTS.
- 3. Programy studiów mogą przewidywać prowadzenie wybranych przedmiotów w języku obcym.
- 4. W przypadku prowadzenia studiów w języku obcym zaliczenia, egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy są realizowane w tym języku.
- 5. W programie studiów określa się również zajęcia z wychowania fizycznego, którym nie przypisuje się punktów ECTS. Zajęcia z wychowania fizycznego na wniosek studenta mogą być zaliczone na podstawie udziału w sekcji sportowej Klubu Uczelnianego AZS WSZOP. Warunki zaliczenia określa prorektor.
- 6. Program studiów umożliwia studentowi wybór zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na danym poziomie.
- 7. Program studiów dla kierunku o profilu praktycznym obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na danym poziomie.
- 8. Program studiów dla kierunku o profilu ogólnoakademickim obejmuje zajęcia związane z prowadzoną w Uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na danym poziomie i uwzględnia udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

§ 18

- 1. Program studiów jest publikowany w serwisie WD nie później niż jeden miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
- 2. Harmonogram zajęć dla każdego kierunku jest publikowany w serwisie WD nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem semestru.
- 3. Zmiany w programach studiów mogą być wprowadzane tylko z początkiem nowego cyklu kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 4. W trakcie cyklu kształcenia w programach studiów wprowadza się zmiany dotyczące:
 - 1) doboru treści kształcenia uwzględniające najnowsze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub związane z działalnością zawodową, w tym także w zakresie literatury
 - 2) koniecznych do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną
 - 3) dostosowania programu studiów do zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.

§ 19

Dyrektor kolegium powołuje opiekunów roczników, opiekunów praktyk zawodowych oraz w razie potrzeby innych opiekunów, w tym dla studentów studiujących według IOS, będących cudzoziemcami oraz opiekunów kół naukowych.

XVI. PRAKTYKA ZAWODOWA

§ 20

- 1. Celem praktyki zawodowej jest weryfikacja wybranych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w czasie studiów.
- 2. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu według skali ocen określonej w § 23 ust. 5 i jest:
 - 1) integralną częścią programu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na profilu praktycznym
 - 2) obowiązkowa na profilu ogólnoakademickim, o ile przewiduje ją program studiów.
- 3. Praktyce zawodowej są przypisane punkty ECTS zgodnie z programem studiów.
- 4. Zasady organizacji praktyki zawodowej oraz obowiązki studenta w czasie odbywania praktyki określa Regulamin praktyk zawodowych studentów WSZOP.

XVII. SYSTEM PUNKTOWY

§ 21

1. Osiągnięcia studenta w zakresie zaliczenia studiów określa się zgodnie z systemem ECTS.
2. System polega na kumulacji przez całe studia punktów ECTS przypisanych do przedmiotów oraz praktyk zawodowych.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną ze studiami, w szczególności przygotowanie do egzaminów, przygotowanie projektu dyplomowego, pracy dyplomowej oraz konsultacje.
4. Student uzyskuje punkty ECTS za zaliczenie przedmiotu, bez względu na wysokość uzyskanej pozytywnej oceny.
5. Nominalna liczba punktów ECTS przyporządkowanych jednemu semestrowi wynosi 30, przy czym dopuszcza się w planie studiów odchylenie w semestrze do 3 punktów ECTS przy zachowaniu 60 punktów ECTS w roku akademickim.
6. W przypadku zajęć zaliczonych w innej uczelni, w tym również na studiach zagranicznych uznaje się punkty ECTS bez ponownej weryfikacji efektów uczenia się, jeżeli kształcenie odbywało się na podstawie porozumienia zawartego między uczelniami.

§ 22

1. Dyrektor kolegium może potwierdzić studentowi efekty uczenia się, w tym także uzyskane poza systemem studiów na zasadach i warunkach określonych przez Senat w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie określonego kierunku.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, studentowi nie można zaliczyć więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego kierunku.

XVIII. SKALA OCEN

§ 23

1. Ocena średnia jest miarą postępów w nauce studenta. Ocena może być określana za jeden semestr, kilka semestrów i cały okres studiów; w każdym przypadku ocena średnia jest średnią wszystkich ocen z przedmiotów zaliczonych w danym okresie.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy realizacji zajęć składające się na przedmiot, na zasadach określonych w karcie przedmiotu.
3. Przy zaliczeniu zajęć z wychowania fizycznego stosuje się wyłącznie wpis zaliczono („zal.”) lub nie zaliczono („nzal.”), który nie jest uwzględniany przy obliczaniu średniej oceny za okres studiów.
4. Średnia ocena ustalana jest do dwóch miejsc po przecinku. Do oceny średniej nie wlicza się oceny z przedmiotów, które student studiuje za zgodą dyrektora kolegium poza planem studiów, w tym także realizowanych poza dodatkowym limitem punktów ECTS.
5. Przy weryfikacji efektów uczenia się, w szczególności w ramach zaliczeń i egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) bardzo dobry – 5,0 (A)
 - 2) dobry plus – 4,5 (B)
 - 3) dobry – 4,0 (C)
 - 4) dostateczny plus – 3,5 (D)
 - 5) dostateczny – 3,0 (E)
 - 6) niedostateczny – 2,0 (F).
6. Za oceny pozytywne uznaje się oceny, o których mowa w ust. 5 pkt 1–5.

XIX. FORMY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 24

1. Zajęcia są realizowane zgodnie kartami przedmiotów publikowanymi w serwisie ENS.
2. Zajęcia są realizowane w formie:
 - 1) wykładów
 - 2) ćwiczeń
 - 3) projektów
 - 4) konwersatoriów
 - 5) laboratoriów
 - 6) seminariów
 - 7) lektoratów
 - 8) warsztatów
 - 9) zajęć terenowych prowadzonych poza Uczelnią.
3. Zajęcia mogą być prowadzone również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (e-learning) oraz w formie eksternistycznej na zasadach określonych przez Rektora.
4. Obecność studenta na zajęciach, o których mowa w ust. 2 pkt 2–9 jest obowiązkowa. Absencja podlega usprawiedliwieniu u prowadzącego zajęcia i wyrównania ewentualnych zaległości programowych.
5. Rada kolegium może określić wykłady, na których obecność jest obowiązkowa.
6. Po uprzednim zawiadomieniu dyrektora kolegium na zajęciach mogą być obecni asystenci studentów z niepełnosprawnościami.

XX. URLOPY

§ 25

1. Studentowi przysługuje prawo do urlopu od zajęć. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.
2. Dyrektor kolegium na udokumentowany wniosek studenta może udzielić urlopu na okres jednego semestru lub roku akademickiego.
3. Prawo do ubiegania się o udzielenie urlopu uzyskuje student po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru. Rygor nie ma zastosowania w przypadku określonym w ust. 4.
4. Dyrektor kolegium na udokumentowany wniosek studenta udziela urlopu:
 - 1) macierzyńskiego, na okres do dnia urodzenia dziecka
 - 2) wychowawczego – w celu sprawowania opieki nad dzieckiem, na okres jednego roku
 - 3) zdrowotnego.
5. Wniosek o urlop wychowawczy składany jest w terminie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
6. Na wniosek studenta urlop macierzyński i wychowawczy może być udzielony na okres krótszy niż jeden semestr.
7. Czas przebywania na urlopie przedłuża termin planowego ukończenia studiów.
8. Po powrocie z urlopu, a przed rozpoczęciem semestru, student składa w dziekanacie oświadczenie w sprawie kontynuacji studiów.
9. Po powrocie z urlopu student studiuje według programu studiów obowiązującego tok studiów w semestrze, na który uzyskał wpis. W przypadku zmian w programie studiów dyrektor kolegium określa różnice programowe i wyznacza termin ich uzupełnienia.
10. Udzielenie urlopu odnotowuje się w aktach studenta.
11. W szczególnych przypadkach student przebywający na urlopie może za zgodą dyrektora kolegium przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się w ramach jednego przedmiotu.

XXI. ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 26

1. Okresem rozliczeniowym w ramach cyklu kształcenia jest semestr.
2. Przedmiot może kończyć się zaliczeniem lub egzaminem.

3. Warunkiem uzyskania wpisu na kolejny semestr jest:
 - 1) zaliczenie wszystkich zajęć obowiązujących w semestrze
 - 2) uzyskanie przez studenta co najmniej 30 punktów ECTS, z zastrzeżeniem § 21 ust. 5
 - 3) złożenie w terminie indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta
 - 4) uregulowanie należnych opłat z tytułu studiów.
4. Uzyskanie zaliczenia semestru oraz wpisu na kolejny semestr potwierdzane jest w indeksie oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta.

§ 27

1. Harmonogram sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej zawierający termin podstawowy i co najmniej jeden termin poprawkowy ustala egzaminator w porozumieniu ze studentami dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji. Harmonogram po zatwierdzeniu przez dyrektora kolegium jest publikowany w serwisie WD.
2. Na wniosek studenta, dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zaliczenia sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej do trzydziestu dni.
3. Prowadzący zajęcia informuje studentów na pierwszych zajęciach z przedmiotu o warunkach zaliczenia lub egzaminu.
4. Egzaminatorem jest prowadzący zajęcia. W uzasadnionych przypadkach dyrektor kolegium może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela akademickiego.

§ 28

1. Przedmiot uważa się za zaliczony, jeżeli student uzyskał efekty uczenia się potwierdzone oceną z każdej z form, w jakich przedmiot był prowadzony, z wyłączeniem zajęć z wychowania fizycznego.
2. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze jest złożenie w terminie pracy dyplomowej.
3. Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia jest ostatni dzień zajęć w semestrze.
4. Student ma prawo do zaliczenia poprawkowego według zasad określonych w § 31.

§ 29

1. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie egzaminu na zajęciach.
2. W jednym dniu może przypadać nie więcej niż jeden egzamin.
3. Na wniosek studentów dyrektor kolegium może dopuścić przeprowadzenie egzaminu poza terminem wynikającym z sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej, jednak nie wcześniej niż jeden dzień po zakończeniu wszystkich zajęć objętych przedmiotem.

§ 30

1. Wyniki zaliczeń i egzaminów publikowane są w serwisie WD nie później niż w ciągu pięciu dni od dnia ich przeprowadzenia i nie później niż dwa dni przed rozpoczęciem kolejnego terminu. Termin publikacji jest podawany do wiadomości studentów podczas zaliczenia lub egzaminu.
2. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych w terminie trzydziestu dni od dnia ogłoszenia wyników.

§ 31

1. Student ma prawo do przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu: jeden raz w terminie podstawowym i dwa razy w terminie poprawkowym.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie jest odnotowywana przez prowadzącego zajęcia w protokole i powoduje utratę terminu oraz brak oceny.
3. Dopuszcza się przywrócenie terminu zaliczenia lub egzaminu pod warunkiem uznania przez prowadzącego zajęcia usprawiedliwienia nieobecności złożonej nie później niż przed kolejnym terminem zaliczenia lub egzaminu.
4. Student jest zobowiązany do okazania indeksu lub legitymacji studenckiej w celu weryfikacji swojej tożsamości na egzaminie.

5. Warunkiem dopuszczającym do egzaminu jest zaliczenie wszystkich form zajęć określonych w karcie przedmiotu.
6. W przypadku zwolnienia studenta z obowiązku realizacji zajęć z wychowania fizycznego na podstawie kwalifikowanego zaświadczenia lekarskiego dyrektor kolegium wyznacza zajęcia alternatywne.
7. Po uprzednim powiadomieniu dyrektora kolegium na egzaminach mogą być obecni asystenci studentów z niepełnosprawnościami.

§ 32

1. Dyrektor kolegium na wniosek studenta, organu samorządu studenckiego, egzaminatora lub z własnej inicjatywy może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w przypadku wystąpienia zastrzeżeń co do formy, przebiegu przeprowadzenia egzaminu lub jego wyniku.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 składa się w terminie siedmiu dni od dnia ogłoszenia wyniku podważanego egzaminu. Dni ustawowo wolne od pracy przedłużają termin złożenia wniosku.
3. Dyrektor kolegium powołuje komisję i wyznacza termin egzaminu, nie później niż czternaście dni od dnia złożenia wniosku.
4. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z przewodniczącego, którym jest dyrektor kolegium lub osoba przez niego wyznaczona oraz dwóch nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jednego specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego.
5. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć dotychczasowy egzaminator bez prawa do zadawania pytań i wpływu na ocenę ostateczną oraz na wniosek studenta, wskazany przez niego obserwator.
6. Z egzaminu komisyjnego sporządza się protokół.
7. Ocena z egzaminu komisyjnego jest oceną ostateczną.
8. Niezłożenie egzaminu komisyjnego pozbawia studenta możliwości wpisu na kolejny semestr z długiem punktów ECTS.

§ 33

1. W przypadku niezyskania liczby punktów ECTS, jaka jest wymagana do wpisu na kolejny semestr student może ubiegać się o wpis z dopuszczalnym długiem kredytowym 9 punktów ECTS.
2. Dyrektor kolegium wyznacza termin wyrównania długu punktów ECTS, jednak nie dłuższy niż sześć miesięcy po semestrze, na który student został wpisany warunkowo.
3. Student, który nie uzyskał wpisu na kolejny semestr może złożyć wniosek do dyrektora kolegium o powtórzenie semestru lub udzielenie urlopu.

XXII. DYPLOMOWANIE

§ 34

1. Nadzór nad procesem dyplomowania na kierunku studiów sprawuje dyrektor kolegium.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest w szczególności uzyskanie efektów uczenia się oraz:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia – przygotowanie i złożenie projektu dyplomowego
 - 2) na studiach drugiego stopnia – przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej.
3. Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta pod warunkiem wyodrębnienia nakładu i wartości merytorycznej pracy każdego ze współautorów.
4. Student przygotowuje pracę dyplomową w ramach seminarium dyplomowego pod kierunkiem promotora. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy.
5. Praca dyplomowa jest napisana w języku, w którym zgodnie z programem kształcenia prowadzone są studia na danym kierunku, z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Na wniosek studenta i po pozytywnej opinii promotora dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przygotowywanie pracy dyplomowej w innym języku niż wiodący na danym kierunku studiów.
7. Praca dyplomowa podlega ocenie promotora oraz recenzenta zgodnie ze skalą ocen określoną w § 23 ust. 5 i jest weryfikowana przez Jednolity System Antyplagiatowy.

8. W przypadku, gdy ocena wystawiona przez recenzenta jest niedostateczna, dyrektor kolegium wyznacza dodatkowego recenzenta. Praca uzyskuje ocenę pozytywną jeżeli dodatkowy recenzent ocenił pracę co najmniej na ocenę dostateczną.
9. Recenzje pracy dyplomowej wraz z uzasadnieniem są jawne, chyba że przedmiot pracy objęty jest tajemnicą prawnie chronioną.
10. Student przedkłada pracę dyplomową z oświadczeniem promotora o przyjęciu pracy w terminach odpowiednio do dnia: 15 stycznia, 15 czerwca. Praca dyplomowa składana jest w dwóch egzemplarzach dwustronnie drukowanych w miękkiej oprawie oraz w jednym egzemplarzu w formie elektronicznej.
11. Na uzasadniony wniosek studenta dyrektor kolegium może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do trzech miesięcy od planowego terminu złożenia pracy.
12. Student, który nie przedłożył pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 11 oraz nie uzyskał zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 12, zostaje skreślony z listy studentów.

XXIII. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 35

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego, powołaną przez dyrektora kolegium, w skład której wchodzi przewodniczący i dwóch członków, przy czym w skład komisji dla studiów drugiego stopnia powołuje się osoby posiadające stopień naukowy. Promotor jest zawsze członkiem komisji z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnym przypadku egzamin dyplomowy może odbyć się bez udziału promotora. W takiej sytuacji członkiem komisji jest recenzent. Pytanie promotora, przekazane w zaklejonej kopercie, odczytuje przewodniczący komisji. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku nieobecności recenzenta.
3. Dyrektor kolegium może powołać w skład komisji dodatkowo osoby reprezentujące adekwatne dyscypliny wiedzy lub ekspertów – praktyków, jeśli praca dyplomowa ma charakter interdyscyplinarny lub praktyczny.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się w języku, w którym zgodnie z programem kształcenia prowadzone są studia na danym kierunku. Na wniosek studenta, dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w innym języku niż wiodący na danym kierunku studiów.
5. Dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na wniosek studenta, złożony czternaście dni przed datą egzaminu; o wyrażeniu zgody powiadamia społeczność akademicką siedem dni przed datą egzaminu.
6. Na wniosek promotora i studenta złożony czternaście dni przed datą egzaminu dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego poza siedzibą Uczelni, w szczególności w zakładzie pracy, na rzecz którego student wykonywał prace badawcze wykorzystane w pracy dyplomowej, realizował staż lub praktykę zawodową. Przeprowadzenie egzaminu wymaga uzgodnienia z zakładem pracy.
7. Na studiach pierwszego stopnia egzamin dyplomowy składa się z odpowiedzi na trzy wylosowane pytania z obszaru kierunku kształcenia.
8. Na studiach drugiego stopnia egzamin dyplomowy składa z następujących części:
 - 1) prezentacji pracy dyplomowej, z możliwością wykorzystania technik audiowizualnych
 - 2) odpowiedzi na dwa pytania, w tym promotora i recenzenta
 - 3) odpowiedzi na wylosowane pytanie z obszaru kierunku kształcenia.
9. Zakres pytań egzaminu dyplomowego określa rada kolegium.

§ 36

1. Do uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego niezbędne jest uzyskanie co najmniej ocen dostatecznych zgodnie ze skalą ocen określoną w § 23 ust. 5:
 - 1) ze wszystkich odpowiedzi na wylosowane pytania, w przypadku studiów pierwszego stopnia

- 2) ze wszystkich poszczególnych części egzaminu dyplomowego, w przypadku studiów drugiego stopnia.
2. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który zawiera decyzję administracyjną o nadaniu lub odmowie nadania tytułu zawodowego.
3. Dopuszcza się przywrócenie terminu egzaminu dyplomowego pod warunkiem uznania przez dyrektora kolegium usprawiedliwienia nieobecności, przedstawionego przez studenta w terminie siedmiu dni od daty zaplanowanego terminu egzaminu. Dni ustawowo wolne od pracy przedłużają termin złożenia wniosku.
4. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia, dyrektor kolegium wyznacza termin powtórnego ostatecznego egzaminu dyplomowego.
5. Powtórny egzamin dyplomowy odbywa się nie wcześniej niż po dwóch tygodniach i nie później niż po trzech miesiącach od daty pierwszego egzaminu.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z powtórnego egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do powtórnego egzaminu dyplomowego, student zostaje skreślony z listy studentów.

XXIV. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

§ 37

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania tytułu zawodowego jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów
 - 2) zaliczenie przewidzianych programem studiów zajęć
 - 3) uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej programem studiów w wymiarze:
 - a) na studiach pierwszego stopnia licencjackich – co najmniej 180
 - b) na studiach pierwszego stopnia inżynierskich – co najmniej 210
 - c) na studiach drugiego stopnia magisterskich – co najmniej 90 albo 120, w zależności od czasu trwania studiów
 - 4) złożenie egzaminu dyplomowego w przypadku studiów pierwszego stopnia; złożenie pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego – w przypadku studiów drugiego stopnia.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są średnie arytmetyczne:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia
 - a) wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia
 - b) oceny z egzaminu dyplomowego (średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych z odpowiedzi na trzy pytania egzaminacyjne)
 - 2) na studiach drugiego stopnia
 - a) wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia
 - b) oceny z pracy dyplomowej (średnia arytmetyczna z ocen promotora i recenzenta lub recenzentów)
 - c) oceny z egzaminu dyplomowego (średnia arytmetyczna z ocen prezentacji oraz trzech pytań egzaminacyjnych).
4. Przy ustalaniu średniej arytmetycznej oceny z zaliczeń i egzaminów z całego okresu studiów bierze się pod uwagę skalę ocen określoną w Regulaminie.
5. Ostateczny wynik studiów jest sumą:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia:
 - a) 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia
 - b) 50% średniej arytmetycznej oceny egzaminu dyplomowego
 - 2) na studiach drugiego stopnia
 - a) 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia
 - b) 25% średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej
 - c) 25% średniej arytmetycznej oceny egzaminu dyplomowego.

6. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) obliczona średnia do 3,24 – ocena: dostateczny (3,0)
 - 2) obliczona średnia od 3,25 do 3,74 – ocena: dostateczny plus (3,5)
 - 3) obliczona średnia od 3,75 do 4,24 – ocena: dobry (4,0)
 - 4) obliczona średnia od 4,25 do 4,62 – ocena: dobry plus (4,5)
 - 5) obliczona średnia powyżej 4,62 – ocena: bardzo dobry (5,0).
7. Ostateczny wynik studiów pierwszego stopnia może być podwyższony o 0,5 stopnia na podstawie jednomyślnej decyzji komisji egzaminu dyplomowego, jeżeli student otrzymał z egzaminu ocenę bardzo dobry i w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ocen powyżej 4,50.
8. Zasada, o której mowa w ust. 7 ma zastosowanie do studiów drugiego stopnia, gdy dodatkowo student uzyskał ocenę bardzo dobry z pracy dyplomowej.
9. Rektor na wniosek komisji egzaminu dyplomowego, złożony w terminie siedmiu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, może przyznać wyróżnienie studentowi:
 - 1) studiów pierwszego stopnia, który złożył w planowanym terminie egzamin dyplomowy z oceną bardzo dobry, uzyskał średnią ze studiów powyżej 4,65 i nie był karany dyscyplinarnie
 - 2) studiów drugiego stopnia, który złożył w planowanym terminie pracę dyplomową, uzyskał średnią ze studiów 4,55, oceny bardzo dobre z pracy dyplomowej i z egzaminu dyplomowego oraz nie był karany dyscyplinarnie.
10. Student, któremu zostało przyznane wyróżnienie Rektora otrzymuje dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem.

XXV. STYPENDIA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 38

1. Student może ubiegać się o pomoc materialną w formie:
 - 1) stypendium socjalnego
 - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych
 - 3) zapomogi
 - 4) stypendium Rektora dla najlepszych studentów
 - 5) stypendium finansowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną.
2. Przyznawania i odmowa świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4 następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Zasady przyznawania świadczeń, o których mowa w ust. 1 pkt 1–4 określa Regulamin świadczeń dla studentów WSZOP.
4. Studentowi i absolwentowi Uczelni mogą być przyznane:
 - 1) nagrody i wyróżnienia Rektora
 - 2) wyróżnienia dyrektora kolegium
 - 3) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe i samorządowe, organizacje społeczne towarzystwa naukowe.

XXVI. ODBIÓR DOKUMENTÓW

§ 39

Prawo odbioru dokumentów, które nie podlegają archiwizacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa o archiwizacji przysługuje absolwentowi, studentowi skreślonymu z listy studentów oraz spadkobiercy zmarłego studenta po przedstawieniu aktu zgonu.



XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Traci moc Regulamin studiów WSZOP uchwalony przez Senat uchwałą nr 17/2016/17 z dnia 27 kwietnia 2017 r., z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.
3. W części dotyczącej procesu dyplomowania, w tym egzaminu dyplomowego postanowienia Regulaminu studiów z dnia 27 kwietnia 2017 r. pozostają w mocy wobec toków studiów rozpoczętych przed 1 października 2019 r.

Przewodniczący Samorządu Studenckiego
WSZOP



REKTOR



prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki