

Zarządzenie nr 15/2018/19
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
z dnia 30 września 2019 r.
w sprawie głosowania elektronicznego nad podjęciem Uchwał Senatu
w sprawie przyjęcia Regulaminu Studiów WSZOP
oraz w sprawie uchylenia Uchwał Senatu wprowadzających struktury Wydziałów

Na podstawie Statutu WSZOP, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Z uwagi na brak możliwości zwołania posiedzenia nadzwyczajnego Senatu i konieczność podjęcia Uchwał Senatu w sprawie:
 - 1) przyjęcia Regulaminu Studiów WSZOP
 - 2) uchylenia Uchwał Senatu nr 9/2010/11 w sprawie utworzenia Wydziału Humanistyczno – Społecznego oraz nr 10/2010/11 w sprawie zmiany nazwy Wydziału Zarządzania na Wydział Nauk Technicznychzarządzam głosowanie elektroniczne nad Uchwałami przy wykorzystaniu modułu „Głosowanie” w Elektronicznym Niezbędniku Studenta.
2. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, odbędzie się w dniu 30 września 2019 r. (poniedziałek) od godz.: 16:00 do godz.: 23:59.

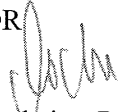
§ 2

Projekty Uchwał, o których mowa w § 1, stanowią załącznik nr 1 i nr 2 do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 września 2019 r.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki

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

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.

§ 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**

REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA OCHRONĄ PRACY W KATOWICACH

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, oraz znajduje zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów, profili i form studiów prowadzonych w Uczelni.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów oraz pracowników Uczelni, w tym nauczycieli akademickich, oraz inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami.
3. Sprawy dotyczące procesu kształcenia nieuregulowane Regulaminem rozstrzyga Rektor.

§ 2

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- 2) Statut – statut Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
- 3) Uczelnia/WSZOP – Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
- 4) uczelnia – inna niż WSZOP szkoła wyższa
- 5) kolegium – wyodrębniona jednostka organizacyjna prowadząca kierunek studiów
- 6) Regulamin – Regulamin studiów WSZOP
- 7) Senat – Senat WSZOP
- 8) tok studiów – pełny cykl kształcenia studentów rozpoczynających studia na pierwszym semestrze studiów w danym roku akademickim
- 9) forma studiów – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne
- 10) poziom studiów – studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia
- 11) profil praktyczny – profil, na którym ponad połowa liczby punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne
- 12) program studiów – opis zakładanych dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kierunkowych efektów uczenia się wraz z opisem procesu prowadzącego do ich uzyskania
- 13) cykl kształcenia – pełen okres studiów wyznaczony programem studiów
- 14) plan studiów – rozkład modułów zajęć w poszczególnych semestrach, wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS, formami zajęć, ich wymiarem oraz liczbą punktów ECTS wymaganą do zaliczenia danego semestru
- 15) harmonogram zajęć – szczegółowy rozkład zajęć w semestrze wraz z informacją o miejscu i czasie odbywania zajęć
- 16) 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
- 17) studia niestacjonarne – forma studiów, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów
- 18) moduł zajęć – wyodrębniona jednostka realizacji programu studiów, której przypisane są zakładane efekty uczenia się oraz liczba punktów ECTS; moduł zajęć może stanowić w szczególności grupę przedmiotów, praktykę zawodową, projekt albo pracę dyplomową
- 19) przedmioty równoważne – przedmioty, których zakładane efekty uczenia się są jednakowe lub zbliżone i których zaliczenie traktowane jest w rozliczaniu etapu studiów równorzędnie
- 20) różnice programowe – przedmioty lub moduły zajęć, które student zobowiązany jest zaliczyć

dodatkowo ze względu na przeniesienie się z innej uczelni, zmianę kierunku studiów, powtarzanie semestru lub wznowienie studiów

- 21) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez studenta
- 22) 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 zakładanych efektów uczenia się
- 23) specjalizacja – sposób zróżnicowania organizacji kształcenia w ramach kierunku studiów
- 24) karta przedmiotu – szczegółowy opis przedmiotu lub modułu zajęć ustalony przez nauczyciela akademickiego w porozumieniu z dyrektorem kolegium na podstawie założeń określonych w programie studiów
- 25) kierunek studiów – wyodrębniona w ramach studiów wyższych forma kształcenia, realizowana w Uczelni w sposób określony przez program studiów w ramach 6 i 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji
- 26) kierunkowe efekty uczenia się – efekty uczenia się zdefiniowane dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu
- 27) indeks – dokument przedstawiający przebieg i wyniki studiów
- 28) legitymacja studencka – dokument poświadczający status studenta
- 29) karta okresowych osiągnięć studenta – dokument zawierający wykaz przedmiotów, dla których wymagany jest egzamin lub uzyskanie zaliczenia wraz uzyskanymi przez studenta ocenami za wskazany semestr oraz informację o wynikach zaliczenia etapu studiów, karta różnic programowych oraz karta uzupełnienia efektów kształcenia mogą stanowić jej uzupełnienie
- 30) Elektroniczny Niezbędnik Studenta (ENS) – serwis internetowy Uczelni dostępny dla użytkowników posiadających indywidualny login i hasło
- 31) Wirtualny Dziekanat (WD) – serwis informatyczny dedykowany studentom, dostępny dla użytkowników posiadających indywidualny login i hasło.

STUDIA

§ 3

1. Studia w Uczelni prowadzone są w ramach kierunków i specjalizacji zgodnie z programem studiów określonym przez Senat.
2. Studia prowadzone są w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
3. Studia niestacjonarne mogą być prowadzone w formie wieczorowej, zaocznej, eksternistycznej lub metodą kształcenia na odległość.
4. 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.
5. Do okresu studiów pierwszego i drugiego stopnia wlicza się praktykę zawodową studenta, jeżeli program studiów obowiązujący na danym kierunku studiów przewiduje obowiązek odbycia praktyk zawodowych.
6. W przypadku powtarzania semestru studiów lub korzystania z urlopu od zajęć rzeczywisty czas trwania studiów może ulec przedłużeniu.

7. 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.
8. 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 studenta do ukończenia danego cyklu kształcenia.

PRZEŁOŻENI STUDENTÓW

§ 4

1. Przełożonym wszystkich studentów w Uczelni jest Rektor, 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 Uczelni.
5. Rozstrzygnięcie wydawane jest w terminie czternastu dni od wniesienia wniosku. Rozstrzygnięcie negatywne podlega pisemnemu uzasadnieniu.
6. Od rozstrzygnięcia dyrektora kolegium, studentowi przysługuje prawo złożenia odwołania do właściwego prorektora w terminie czternastu dni od jego doręczenia.
7. O ile przepis szczególnie nie stanowi inaczej, decyzje administracyjne w pierwszej instancji podejmuje z upoważnienia Rektora dyrektor kolegium, a gdy dotyczą spraw finansowych Kanclerz.
8. Decyzje administracyjne w sprawach studenckich w drugiej instancji podejmuje z upoważnienia Rektora właściwy prorektor, a gdy dotyczą spraw finansowych prorektor w porozumieniu z Kanclerzem.
9. W terminie 14 dni od wydania decyzji administracyjnej w pierwszej instancji, studentowi przysługuje prawo złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do właściwego prorektora.
10. Do decyzji, o których mowa w ust. 7-9 stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

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. Uczelnia zawiera ze studentem umowę o świadczenie usługi edukacyjnej.
2. 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, jego obowiązkach wobec społeczeństwa, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach”.

3. Student potwierdza pisemnie fakt złożenie ślubowania niezwłocznie po rozpoczęciu roku akademickiego.
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, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
6. Studenta wybiera studia na określonym kierunku nie później niż po pierwszym roku studiów.

INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 7

1. Student ma prawo do odbywania studiów na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu według indywidualnej organizacji studiów (IOS).
2. IOS może być przyznany w ramach jednego lub kilku semestrów albo całego toku studiów.
3. Prawo do odbywania studiów według IOS mają w szczególności studenci:
 - 1) wyróżniający się w nauce
 - 2) z niepełnosprawnością przewlekłą lub opiekujący się osobą z niepełnosprawnością
 - 3) nieposiadający obywatelstwa polskiego
 - 4) studiujący na więcej jak na jednym kierunku studiów, w tym także w innej uczelni
 - 5) pracujący w zawodach i instytucjach utrudniających systematyczny udział w zajęciach
 - 6) biorący udział w zawodach sportowych na poziomie krajowym lub międzynarodowym
 - 7) będący rodzicami dziecka do lat trzech
 - 8) będący w ciąży.
4. IOS może polegać w szczególności na:
 - 1) indywidualnym doborze modułów zajęć, metod i form kształcenia
 - 2) modyfikacji formy zaliczeń i egzaminów
 - 3) wyborze grupy z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta
 - 4) zmianach terminów egzaminów i zaliczeń w porozumieniu z prowadzącym przedmiot.
5. 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 terminu ukończenia studiów.
6. Student ubiegający się o odbywanie studiów według IOS składa do dyrektora kolegium udokumentowany wniosek wraz z uzasadnieniem, przy czym w przypadku, studenta studiującego w formie stacjonarnej, będącego w sytuacji, o której mowa w ust. 3 pkt 8-9, dyrektor kolegium nie może odmówić zgody na studiowanie w tym trybie.
7. Dyrektor kolegium wyznacza rolę opiekuna naukowo-dydaktycznego studenta oraz sposób zatwierdzania semestralnych planów zajęć.

PRZENIESIENIA

§ 8

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym zagranicznej, zmienić studiowany w Uczelni kierunek studiów, jednak nie wcześniej niż po uzyskaniu wpisu na drugi semestr w ramach dotychczasowych studiów.
2. Podstawą ubiegania się o przyjęcie na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni jest zaliczenie modułów zajęć przewidzianych dotychczasowym programem studiów potwierdzone złożeniem dokumentów poświadczających dotychczasowy przebieg studiów. Dyrektor kolegium określa semestr studiów, na który student zostanie przyjęty, a także termin i sposób uzupełnienia różnic programowych, wynikających z programów studiów biorąc pod uwagę osiągnięte efekty uczenia się.

3. W przypadku zmiany studiowanego w Uczelni kierunku studiów, dyrektor kolegium przyjmującego studenta określa semestr studiów, na który student zostanie przyjęty, a także termin i sposób uzupełnienia różnic programowych, wynikających z programów studiów, z zastrzeżeniem że uzyskane przez studenta efekty uczenia się mogą być uznane za równoważne z obowiązującymi efektami uczenia się na kierunku studiów, na który ma nastąpić przeniesienie.
4. Student może ubiegać się o zmianę formy odbywania studiów, przy czym zmiana formy odbywania studiów jest możliwa nie później niż do końca października semestru zimowego i odpowiednio do końca marca semestru letniego.

MOBILNOŚĆ STUDENTÓW

§ 9

1. Student ma prawo realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na warunkach określonych w porozumieniach lub umowach zawartych przez WSZOP, w tym w programach międzynarodowych dostępnych dla studentów uczelni polskich.
2. Do studentów pobierających naukę na uczelniach 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 potrzeby określa różnice programowe. Zaliczenie okresu studiów odbytych za granicą dokonane zostaje po powrocie studenta i przedłożeniu przez niego dokumentów z uczelni zagranicznej potwierdzających przebieg studiów, w tym zaliczone przedmioty, liczbę uzyskanych punktów ECTS oraz uzyskane oceny. Oceny podlegają przeliczeniu na skalę ocen obowiązującą w Uczelni.

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 w sytuacji gdy skreślenie nastąpiło z przyczyn finansowych, a student złożył wniosek o reaktywację po uiszczeniu zaległych opłat w terminie do trzech miesięcy od daty skreślenia.
3. Reaktywacja nie jest dopuszczalna:
 - 1) w przypadku osoby skreślonej z listy studentów w innej uczelni
 - 2) w przypadku osoby skreślonej z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni
 - 3) w przypadku gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
4. W przypadku gdy od skreślenia z listy studentów upłynęło pięć lat, dyrektor kolegium może zobowiązać osobę ubiegającą się o reaktywację, do złożenia egzaminu sprawdzającego, w szczególności w zakresie uzyskanych dotychczas efektów uczenia się. Zakres takiego egzaminu określa dyrektor kolegium.
5. W przypadku uzyskania zgody na reaktywację student studiuje według programu studiów obowiązującego dany tok studiów w semestrze, na który uzyskał wpis. Dyrektor kolegium w razie konieczności ustala różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.
6. Reaktywacja na studia jest możliwa na semestr studiów, na który wymagana liczba punktów ECTS odpowiada liczbie punktów uzyskanych przez studenta przed skreśleniem z listy studentów.
7. W przypadku reaktywacji studenta, którego dotychczas realizowany tok studiów nie przewidywał systemu punktowego, dyrektor kolegium przypisuje punkty ECTS kierując się obowiązującym programem studiów.

8. 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 lub niezłożenie pracy dyplomowej lub niedopuszczenie pracy dyplomowej do egzaminu z powodu negatywnej oceny recenzenta.

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 11

1. Skreślenie studenta z listy studentów następuję w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów
 - 2) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej
 - 3) niezłożenia pracy dyplomowej w terminie 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 należnych opłat związanych z odbywaniem studiów
 - 4) stwierdzenia braku udziału w zajęciach obowiązkowych co najmniej przez okres jednego miesiąca.
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 lub roku studiów ze względu na przekroczenie dopuszczalnego długu punktów ECTS.
4. Przed podjęciem decyzji o skreśleniu student jest powiadomiony w formie elektronicznej o zaistnieniu przyczyny skreślenia i uzyskuje termin 14 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.

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 12

1. Prawa i obowiązki studenta określają przepisy Regulaminu, a także 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 studentów 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 przez niego 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 Wirtualnym Dziekanacie
 - 7) niezwłocznego informowania dziekanat 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 opłaty związanych z odbywaniem studiów.
4. Student może ustanowić pełnomocnika do reprezentacji jego interesów przed Uczelnią.
5. Ujawnianie ocen 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 potwierdzenie notariusza autentyczności swojego podpisu.
6. Na straży praw studentów określonych w Regulaminie oraz w innych przepisach obowiązujących w Uczelni stoi Rzecznik Praw Studenta.
7. Zakres i sposób działania Rzecznika Praw Studenta określa Rektor w drodze zarządzenia.

SAMORZĄD STUDENCKI

§ 13

1. Wszyscy 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 uczelniany organ samorządu regulaminu, określającego zasady organizacji, tryb działania, rodzaje organów, sposób ich wyłaniania oraz kompetencje.
4. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z Ustawą i Statutem, na zasadach określonych Ustawą.
5. Do zadań samorządu studenckiego należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie studentów Uczelni wobec władz Uczelni, w tym opiniowanie i dokonywanie uzgodnień dotyczących w szczególności procesu kształcenia

- 2) prowadzenie w Uczelni działalności dotyczących 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.

ORGANIZACJE STUDENCKIE

§ 14

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

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA

§ 15

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie.
2. 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.

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 w danym roku akademickim, dopuszcza się możliwość organizacji zjazdu 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 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 uczelnianego organu samorządu studentów i podaje do wiadomości nie później niż na 90 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
- 5. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wprowadzić zmiany w organizacji roku akademickiego. Nie dotyczy to terminu rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego.
- 6. Rektor może ustanowić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
- 7. Terminy zajęć, egzaminów i zaliczeń na studiach ustala się w sposób uwzględniający potrzeby studentów pracujących zawodowo.

PROGRAMY STUDIÓW I WARUNKI STUDIOWANIA

§ 17

1. Studia w Uczelni są prowadzone na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu wg 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 (stacjonarne lub niestacjonarne)
 - 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) dyscyplinę/dyscypliny (w tym dyscyplinę wiodącą), do której przyporządkowany jest kierunek studiów
 - 7) moduły zajęć, z wyszczególnieniem modułów obowiązkowych i obieralnych
 - 8) plan studiów
 - 9) 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.
 - 10) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
3. W programie studiów określa się również zajęcia z wychowania fizycznego, którym nie przypisuje się punktów ECTS.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego na wniosek studenta mogą być zaliczone na podstawie udziału w sekcji sportowej Klubu Uczelnianego AZS. Warunki zaliczenia określa prorektor w porozumieniu z opiekunem klubu AZS WSZOP.
5. 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.
6. Program studiów realizowany w języku polskim może dopuszczać prowadzenie zajęć w języku obcym.
7. Program studiów dla kierunku studiów o profilu praktycznym obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów na danym poziomie.

§ 18

1. Programy studiów są udostępniane w serwisie WD nie później, niż jeden miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.

2. Harmonogram zajęć dla każdego kierunku i semestru studiów jest podawany 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 lat, opiekunów praktyk zawodowych oraz w razie potrzeby opiekunów naukowych dla studentów studiujących w trybie IOS, opiekunów studentów będących cudzoziemcami oraz opiekunów kół naukowych oraz określa ich zadania.

PRAKTYKI ZAWODOWE

§ 20

1. Praktyka zawodowa podlega zaliczeniu, jeśli wynika to z planu studiów.
2. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej zgodnie z programem praktyk dla danego kierunku.
3. Realizacja praktyki zawodowej nie może kolidować z innymi zajęciami dydaktycznymi i nie stanowi usprawiedliwienia nieobecności na nich.
4. Warunki organizacji praktyk zawodowych określa Regulamin praktyk zawodowych studentów WSZOP.
5. Praktyki podlegają zaliczeniu, z uwzględnieniem § 23 ust. 5.

SYSTEM PUNKTOWY

§ 21

1. Osiągnięcia studenta wyrażane są zgodnie z Europejskim Systemem ECTS.
2. System ECTS polega na kumulacji przez całe studia punktów ECTS przypisanych do przedmiotów oraz do 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 i złożenie projektu, pracy dyplomowej oraz konsultacje.
4. Zaliczenie każdego przedmiotu określonego w programie studiów jest obowiązkowe, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu.
5. Nominalna liczba punktów ECTS w semestrze wynosi 30, przy czym planie studiów dopuszczalne jest odchylenie w semestrze do 3 punktów ECTS przy zachowaniu 60 punktów ECTS za rok akademicki.
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 pomiędzy 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.

SKALA OCEN

§ 23

1. Ocena średnia za określony okres studiów jest miarą postępów w nauce studenta i 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. Na ocenę z przedmiotu składają się oceny z wszystkich zajęć na zasadach określonych w karcie przedmiotu za wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego.
3. Przy zaliczeniu zajęć z wychowania fizycznego stosuje się wyłącznie zapisy: *zaliczono* („*zal.*”) lub *nie zaliczono* („*nzal.*”), które nie są uwzględniane przy obliczeniu średniej ocen za określony okres studiów.
4. Ocena średnia 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. W Uczelni stosuje się następujące skale przy weryfikacji efektów uczenia się, w szczególności w ramach zaliczeń i egzaminów:
 - 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. 1 pkt. 1-5.

FORMY REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 24

1. Zajęcia są realizowane zgodnie z kartą przedmiotu udostępnianą studentom w serwisie ENS.
2. Zajęcia w Uczelni są realizowane w formie:
 - 1) wykładów
 - 2) ćwiczeń
 - 3) projektów
 - 4) konwersatoriów
 - 5) laboratoriów
 - 6) ćwiczeń
 - 7) seminariów
 - 8) lektoratów
 - 9) warsztatów
 - 10) zajęć terenowych prowadzonych poza Uczelnią.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą być również prowadzone, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (e-learningu) oraz w formie eksternistycznej na zasadach określonych przez Rektora.
4. Obecność studenta na zajęciach, o których mowa w ust. 4 pkt. 2- jest obowiązkowa i podlega usprawiedliwieniu w przypadku nieobecności u prowadzącego zajęcia celem wyrównania ewentualnych zaległości.
5. Za zgodą dyrektora kolegium w zajęciach mogą uczestniczyć asystenci osób z niepełnosprawnościami.
6. Rada kolegium może określić wykłady, na których obecność jest obowiązkowa.

URLOPY

§ 25

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

ZALICZENIA I EGZAMINY

§ 26

1. Okresem rozliczeniowym w Uczelni jest semestr.
2. Warunkiem uzyskania wpisu na kolejny semestr jest:
 - 1) zaliczenie wszystkich modułów zajęć przedmiotów obowiązujących semestrze
 - 2) uzyskanie przez studenta co najmniej 30 punktów ECTS, chyba że plan studiów przewiduje inaczej
 - 3) złożenie w terminie indeksu do dziekanatu
 - 4) uregulowanie należnych opłat z tytułu studiów.
3. Zaliczenie semestru studiów oraz potwierdzenie uzyskania wpisu na kolejny semestr studiów dokonywane jest w indeksie oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta.

§ 27

1. Prowadzący zajęcia informuje studentów na pierwszych zajęciach z przedmiotu o warunkach zaliczenia.
2. Przedmiot uważa się za zaliczony, jeżeli student uzyskał efekty uczenia się, potwierdzone oceną z każdej z form, w jakich przedmiot był prowadzony.
3. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów drugiego stopnia jest złożenie w dziekanacie w wymaganym terminie pracy dyplomowej.

§ 28

1. Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia jest koniec tych zajęć w danym semestrze.
2. Student ma prawo do zaliczenia poprawkowego według zasad określonych przez prowadzącego przedmiot.
3. Wyniki zaliczenia ogłaszane są studentom w serwisie WD nie później niż w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia i nie później niż na 2 dni przed rozpoczęciem kolejnego ustalonego terminu

zaliczenia lub egzaminu. Termin ogłoszenia wyników danego zaliczenia należy podać do wiadomości studentów podczas tego zaliczenia.

4. Student ma prawo do wglądu do swoich ocenionych prac w terminie do 30 dni od ogłoszenia wyników.

§ 29

1. Harmonogram sesji zaliczeniowo- egzaminacyjnej zawierający termin podstawowy i co najmniej jeden termin poprawkowy ustala egzaminator w porozumieniu ze studentami oraz dyrektorem kolegium, co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji. Harmonogram jest podawany do wiadomości studentów w serwisie WD.
2. W jednym dniu sesji 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.
4. Niedopuszczalne jest przeprowadzanie egzaminu na zajęciach z przedmiotu.
5. W sprawach indywidualnych na uzasadniony wniosek studenta, dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zaliczenia sesji zaliczeniowo- egzaminacyjnej do trzydziestu dni.

§ 30

1. Student ma prawo do trzykrotnego przystąpienia do egzaminu lub zaliczenia końcowego przedmiotu, w tym jeden raz w terminie podstawowym i dwa razy w terminie poprawkowym.
2. Dopuszcza się przywrócenie terminu egzaminu lub zaliczenia pod warunkiem uznania przez prowadzącego zajęcia usprawiedliwienia nieobecności, przedstawionego bez zbędnej zwłoki przez studenta, nie później niż przed kolejnym terminem egzaminu lub zaliczenia.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu kończącym przedmiot lub egzaminie jest odnotowywana przez prowadzącego w protokole i powoduje utratę terminu oraz brak oceny.
4. Student w celu przystąpienia do egzaminu lub zaliczenia zobowiązany jest umożliwić weryfikację swojej tożsamości, w tym okazać indeks lub legitymację studencką.
5. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie pozostałych form zajęć z przedmiotu.
6. Egzaminatorem jest prowadzący przedmiot. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor kolegium może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela akademickiego.
7. W przypadku zwolnienia studenta z obowiązku realizacji zajęć z wychowania fizycznego na podstawie kwalifikowanego zaświadczenia lekarskiego dyrektor kolegium wyznacza zajęcia alternatywne.
8. Za zgodą dyrektora kolegium, na egzaminach mogą być obecni asystenci studentów z niepełnosprawnościami.

§ 31

1. Dyrektor kolegium może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w określonej formie, na wniosek studenta, egzaminatora, a także z własnej inicjatywy, jeśli zachodzą wątpliwości co do obiektywnych okoliczności egzaminu lub zdarzenia, które mogły mieć wpływ na jego przebieg.
2. Wniosek w sprawie egzaminu komisyjnego należy złożyć w terminie do siedmiu dni od daty ogłoszenia wyniku podważanego egzaminu. Dni świąteczne przedłużają termin.
3. Dyrektor kolegium powołuje komisję i wyznacza termin egzaminu komisyjnego 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 członków komisji, którymi są: prowadzący przedmiot, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez dyrektora kolegium oraz dwóch nauczycieli akademickich, w tym specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego przedmiotu.

5. Podczas egzaminu komisyjnego dotychczasowy egzaminator wstrzymuje się od zadawania pytań i nie ma wpływu na ocenę ostateczną.
6. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta.
7. Z egzaminu komisyjnego sporządza się protokół.
8. Ocena z egzaminu komisyjnego jest oceną ostateczną.
9. Niezłożenie egzaminu komisyjnego pozbawia studenta możliwości wpisu na kolejny semestr z długiem punktów ECTS.

§ 32

1. W przypadku niespełnienia warunków wpisu na kolejny semestr, o których mowa w § 26 ust. 2 pkt 1-2 student może ubiegać się o wpis na kolejny semestr z dopuszczalnym deficytem 9 punktów ECTS.
2. Dyrektor kolegium wyznacza termin wyrównania długu punktów ECTS, jednak nie później niż jeden rok po semestrze, na który student został wpisany warunkowo.
3. Student wpisany na kolejny semestr przystępuje do egzaminów na zasadach ogólnych.
4. Student, który nie uzyskał wpisu na kolejny semestr studiów może złożyć wniosek do dyrektora kolegium o powtarzanie semestru lub udzieleniu urlopu od zajęć.

DYPLOMOWANIE

§ 33

1. W przypadku studiów pierwszego stopnia obowiązkowym elementem programu studiów jest wykonanie przez studenta projektu dyplomowego, który jest samodzielnym opracowaniem o charakterze pracy projektowej, w tym projektu inżynierskiego lub pracą konstrukcyjną, technologiczną lub artystyczną.
2. W przypadku studiów drugiego stopnia obowiązkowym elementem programu studiów jest wykonanie przez studenta pracy dyplomowej, która jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku studiów, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Dopuszcza się wspólne przygotowanie pracy dyplomowej przez studentów, pod warunkiem określenia wkładu każdego ze współautorów.
4. Przygotowanie studenta do sporządzenia pracy dyplomowej i złożenia egzaminu dyplomowego jest realizowane w ramach seminarium dyplomowego pod opieką promotora.
5. Praca dyplomowa powinna być napisana w języku, w którym zgodnie z programem kształcenia prowadzone są studia na danym kierunku studiów, z zastrzeżeniem ust. 5.
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 jest sprawdzana z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego oraz podlega ocenie promotora oraz recenzenta zgodnie ze skalą ocen określoną w § 23.
8. Recenzje pracy dyplomowej wraz z uzasadnieniem są jawne. Zasady tej nie stosuje się jednak w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot objęty jest tajemnicą prawnie chronioną.
9. Student przedkłada pracę dyplomową wraz 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.
10. Na uzasadniony wniosek studenta dyrektora kolegium może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do trzech miesięcy od planowego terminu złożenia pracy.
11. Student, który nie przedłożył pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 5 oraz nie uzyskał zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w ust. 6, zostaje skreślony z listy studentów.

12. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej przez recenzenta, dyrektor kolegium może skierować pracę do drugiego recenzenta, jeżeli ocena promotora była co najmniej dobra. Ocena drugiego recenzenta jest wiążąca. W przypadku negatywnej oceny drugiego recenzenta dyrektor kolegium skreśla studenta z listy studentów.
13. Nadzór nad procesem dyplomowania na kierunku studiów sprawuje dyrektor kolegium.

EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 34

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym przed trzyosobową Komisją egzaminu dyplomowego, zwaną dalej „Komisją”, powołaną przez dyrektora kolegium.
2. W przypadku Komisji na studiach drugiego stopnia dwóch członków Komisji posiada co najmniej stopień naukowy doktora. Promotor jest zawsze członkiem Komisji, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku nieobecności promotora uzasadnionej szczególnymi okolicznościami, recenzent jest członkiem Komisji. W takiej sytuacji przewodniczący Komisji zadaje w imieniu promotora pytanie, które zostaje przekazane w zaklejonej kopercie. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku nieobecności recenzenta.
4. W przypadku pracy dyplomowej z zakresu wiedzy interdyscyplinarnej lub mającej charakter praktyczny dyrektor kolegium może powołać w skład Komisji dodatkowo osoby reprezentujące adekwatne dziedziny wiedzy lub ekspertów – praktyków.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w języku, w którym zgodnie z programem kształcenia prowadzone są studia na danym kierunku studiów. Na wniosek studenta, dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w innym języku niż wiodący na danym kierunku studiów.
6. Dyrektor kolegium wyraża zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na wniosek lub studenta, złożony na co najmniej 14 dni przed datą egzaminu, i powiadamia o tym społeczność akademicką oraz inne stosowne podmioty w formie elektronicznej, nie później niż 7 dni przed datą egzaminu.
7. Na zgodny wniosek promotora i studenta złożony na co najmniej 14 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 wykonał prace badawcze wykorzystane w pracy dyplomowej. Wyrażenie zgody wymaga uprzedniego uzgodnienia z tym zakładem pracy.
8. W przypadku studiów pierwszego stopnia egzamin dyplomowy składa się z odpowiedzi na trzy wylosowane pytania z zakresu kierunku studiów.
9. W przypadku studiów drugiego stopnia egzamin dyplomowy składa z następujących części:
 - 1) prezentacji pracy dyplomowej, z możliwością wykorzystania technik audiowizualnych
 - 2) odpowiedzi na pytanie promotora z zakresu tematyki obejmującej zagadnienia pracy dyplomowej
 - 3) odpowiedzi na pytanie recenzenta z zakresu tematyki obejmującej zagadnienia pracy dyplomowej
 - 4) odpowiedzi na wylosowane pytanie z zakresu kierunku studiów.

§ 35

1. Do uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu dyplomowego niezbędne jest uzyskanie ocen zgodnie ze skalą ocen określoną w § 23 co najmniej dostatecznych:
 - 1) z 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. Do protokołu załącza się decyzję administracyjną o nadaniu lub odmowie nadania tytułu zawodowego.
3. 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, na dzień przypadający nie później niż trzy miesiące od terminu pierwotnego.

4. Dopuszcza się przywrócenie terminu egzaminu dyplomowego pod warunkiem uznania przez dyrektora kolegium usprawiedliwienia nieobecności, przedstawionego przez studenta w terminie do siedmiu dni od daty zaplanowanego terminu egzaminu.
5. Powtórny egzamin dyplomowy odbywa się nie wcześniej niż po dwóch tygodniach i nie później, niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieprzystąpienia w drugim terminie do egzaminu dyplomowego, student zostaje skreślony z listy studentów.

WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

§ 36

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów na danym kierunku studiów, poziomie i profilu jest:
 - 1) uzyskanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się określonych w programie studiów
 - 2) zaliczenie wszystkich przewidzianych programem studiów zajęć
 - 3) uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej programem studiów
 - 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 120 albo 150, w zależności od czasu trwania studiów.
 - 4) w przypadku studiów pierwszego stopnia – złożenie egzaminu dyplomowego, a w przypadku studiów drugiego stopnia – złożenie pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są średnie arytmetyczne:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia:
 - a) wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego cyklu kształcenia branych pod uwagę przy wyliczeniu oceny średniej za okres studiów
 - 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 branych pod uwagę przy wyliczeniu oceny średniej za okres studiów
 - b) oceny z pracy dyplomowej (średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta lub recenzentów)
 - c) oceny z egzaminu dyplomowego (średnia arytmetyczna ocen prezentacji oraz trzech pytań egzaminacyjnych).
4. Przy ustalaniu średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń z całego okresu studiów bierze się pod uwagę skalę ocen określoną w Regulaminie.
5. Ostateczny wynik studiów pierwszego stopnia jest sumą:
 - 1) 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów
 - 2) 50% średniej arytmetycznej oceny egzaminu dyplomowego.
6. Ostateczny wynik studiów drugiego stopnia jest sumą:
 - 1) 50% średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
 - 2) 25% średniej arytmetycznej oceny pracy dyplomowej
 - 3) 25% średniej arytmetycznej oceny egzaminu dyplomowego.

7. 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).
8. Ostateczny wynik studiów, o którym mowa w ust. 5, może być podwyższony o 0,5 stopnia na podstawie jednomyślnej decyzji Komisji, jeżeli student otrzymał z egzaminu dyplomowego ocenę bardzo dobrą i w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ocen powyżej 4,50, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku studiów drugiego stopnia, ostateczny wynik może być podwyższony o 0,5 stopnia, gdy dodatkowo student uzyskał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej.
10. Rektor na wniosek Komisji, złożony w terminie 7 dni od daty egzaminu, może przyznać wyróżnienie studentowi, który spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) złożył pracę dyplomową w terminie
 - 2) przystąpił do egzaminu dyplomowego w planowanym terminie
 - 3) uzyskał średnią ze studiów powyżej 4.55
 - 4) uzyskał ocenę bardzo dobrą z egzaminu dyplomowego
 - 5) uzyskał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej –w przypadku studiów drugiego stopnia
 - 6) nie był karany dyscyplinarnie.

STYPENDIA, POMOC MATERIALNA, NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 37

1. Student może ubiegać się o pomoc materialną w formie:
 - 1) stypendium socjalnego
 - 2) stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych
 - 3) stypendium Rektora dla najlepszych studentów
 - 4) stypendium Ministra za wybitne osiągnięcia
 - 5) zapomogi.
2. Zasady przyznawania świadczeń, o których mowa w ust. 1 określa Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów WSZOP.
3. Studentom i absolwentom Uczelni mogą być przyznane:
 - 1) nagrody i wyróżnienia Rektora
 - 2) wyróżnienia dyrektor kolegium
 - 3) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe i samorządowe, organizacje społeczne i towarzystwa naukowe.

ODBIÓR DOKUMENTÓW

§ 38

1. Po ukończeniu studiów absolwent ma prawo odbioru dyplomu studiów oraz dokumentów, które nie podlegają archiwizacji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa o archiwizacji dokumentów.
2. W przypadku zgonu studenta, spadkobiercy po przekazaniu kopii aktu zgonu, mają prawo do odbioru dokumentów, o których mowa w ust. 1.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Traci moc Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia WSZOP uchwalony przez Senat uchwałą nr 17/2016/17 z dnia 27 kwietnia 2017 r.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

Przewodniczący Samorządu
Studenckiego WSZOP

REKTOR

prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki

Uchwała nr 42/2018/19
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
z dnia 30 września 2019 r.
w sprawie uchylenia Uchwały nr 9/2010/11 Senatu WSZOP
w sprawie utworzenia Wydziału Humanistyczno – Społecznego
oraz Uchwały nr 10/2010/11 Senatu WSZOP
w sprawie zmiany nazwy Wydziału Zarządzania na Wydział Nauk Technicznych

Na podstawie Statutu WSZOP uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Mając na względzie zmiany organizacyjne Uczelni związane z obowiązywaniem ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, z dniem 1 października 2019 r. znosi się Wydziały Uczelni.
2. Nową Strukturę Uczelni określi Rektor w drodze zarządzenia.

§ 2

Z dniem 1 października 2019 r. tracą moc:

- 1) Uchwała nr 9/2010/11 Senatu WSZOP w sprawie utworzenia Wydziału Humanistyczno – Społecznego
- 2) Uchwała nr 10/2010/11 Senatu WSZOP w sprawie zmiany nazwy Wydziału Zarządzania na Wydział Nauk Technicznych.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki

Uchwała nr 9/2010/11
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
z dnia 18 lutego 2011 r.
w sprawie utworzenia Wydziału Humanistyczno - Społecznego

Na podstawie § 7 Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach wobec wzbogacanej każdego roku oferty edukacyjnej Uczelni i konieczności realizowania odrębnych zadań dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych, jakie wynikają z charakteru kierunków studiów społeczno - humanistycznych, uchwała się co następuje:

§ 1

1. Tworzy się z dniem 1 marca 2011 r. Wydział Humanistyczno - Społeczny, który stanowi podstawową jednostkę organizacyjną Uczelni.
2. Podstawowym kierunkiem działalności Wydziału Humanistyczno - Społecznego jest kształcenie oraz prowadzenie badań naukowych w zakresie nauk społecznych oraz humanistycznych.
3. Wybory do Rady Wydziału Humanistyczno - Społecznego zostaną przeprowadzone do dnia 1 kwietnia 2011 r. w trybie i na zasadach określonych w Ordynacji Wyborczej WSZOP.

§ 2

Powierza się Wydziałowi Humanistyczno - Społecznemu prowadzenie kierunków prowadzonych dotychczas na Wydziale Zarządzania:

- 1) Zarządzanie
- 2) Kulturoznawstwo
- 3) Filologia
- 4) Bezpieczeństwo wewnętrzne

oraz studia podyplomowe Prawo Pracy i Ubezpieczeń Społecznych.

§ 3

W skład struktury Wydziału Humanistyczno - Społecznego wchodzi jednostki dydaktyczne będące dotychczas w strukturze Wydziału Zarządzania:

- 1) Katedra Kulturoznawstwa i Filologii:

- Zakład Kulturoznawstwa
- Zakład Filologii

- 2) Katedra Zarządzania:

- Zakład Nauk Ekonomicznych
- Zakład Psychologii Stosowanej

- 3) Zakład Nauk Prawnych i Bezpieczeństwa Wewnętrznego

oraz Pracownia Badań Stosowanych będąca dotychczas jednostką ogólnouczelnianą.

§ 4

Z dniem 1 marca 2011 roku:


- 1) pracownicy Wydziału Zarządzania zatrudnieni w jednostkach dydaktycznych określonych w § 3 stają się pracownikami Wydziału Humanistyczno - Społecznego

- 2) studenci kierunków studiów określonych w § 2 stają się studentami Wydziału Humanistyczno - Społecznego
- 3) słuchacze studiów podyplomowych Prawo Pracy i Ubezpieczeń Społecznych prowadzonych na Wydziale Zarządzania stają się słuchaczami studiów podyplomowych o tej samej nazwie na Wydziale Humanistyczno - Społecznym
- 4) pracownicy Dziekanatu, którzy prowadzą sprawy studenckie kierunków studiów określonych w § 2 stają się pracownikami Dziekanatu Wydziału Humanistyczno - Społecznego.

§ 5

1. Zobowiązuje się Kanclerza do zabezpieczenia stosowanych druków, pieczęci oraz bazy informatycznej i materialnej dla właściwego funkcjonowania Wydziału.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Marek Trombski

Uchwała nr 10/2010/11
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
z dnia 18 lutego 2011 r.
w sprawie zmiany nazwy Wydziału Zarządzania
na Wydział Nauk Technicznych

Na podstawie § 7 Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach kierując się koniecznością realizowania odrębnych zadań dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych, jakie wynikają z charakteru kierunków studiów technicznych oraz społeczno – humanistycznych, uchwała się co następuje:

§ 1

1. Dokonać zmiany nazwy Wydziału Zarządzania na Wydział Nauk Technicznych.
2. Pozostawić do prowadzenia na Wydziale Nauk Technicznych kierunek studiów Zarządzanie i Inżynieria Produkcji i wyłączyć z prowadzenia kierunki społeczno – humanistyczne.

§ 2

1. Podstawowym kierunkiem działalności Wydziału Nauk Technicznych jest kształcenie oraz prowadzenie badań naukowych w dziedzinie nauk technicznych i mieszczących się w nich dyscyplin.
2. Wydział Nauk Technicznych pozostaje podstawową jednostką organizacyjną Uczelni.
3. Uzupełniające wybory do Rady Wydziału Nauk Technicznych zostaną przeprowadzone do dnia 1 kwietnia 2011 r. w trybie i na zasadach określonych w Ordynacji Wyborczej WSZOP.

§ 3

1. W skład struktury Wydziału Nauk Technicznych wchodzi jednostki dydaktyczne:
 - 1) Katedra Inżynierii Środowiska i Higieny Pracy
 - 2) Zakład Podstaw Techniki i Jakości
 - 3) Zakład Matematyki i Informatyki
2. Tworzy się Katedrę Zarządzania Bezpieczeństwem Pracy, wyodrębnioną z Katedry Inżynierii Środowiska i BHP.
3. W strukturze jednostek dydaktycznych utrzymuje się odpowiednie laboratoria:
 - 1) Komputerowe
 - 2) Mechaniki i nauki o materiałach
 - 3) Metrologii
 - 4) Elektrotechniki i zagrożeń elektrycznych
 - 5) Toksykologii
 - 6) Ochrony Środowiska
4. Łączy się Laboratorium zagrożeń fizycznych z Laboratorium zagrożeń mechanicznych pod nazwą Laboratorium zagrożeń fizycznych.
5. Wydział Nauk Technicznych prowadzi studia podyplomowe BHP i Systemy Zarządzania Bezpieczeństwem.

§ 4

1. Z dniem 1 marca 2011 roku:

- 1) Dziekan Wydziału Zarządzania jest Dziekanem Wydziału Nauk Technicznych
- 2) pracownicy Wydziału Zarządzania zatrudnieni w jednostkach dydaktycznych określonych w § 3 stają się pracownikami Wydziału Nauk Technicznych
- 3) studenci kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji stają się studentami Wydziału Nauk Technicznych
- 4) słuchacze studiów podyplomowych BHP i Systemy Zarządzania Bezpieczeństwem prowadzonych na Wydziale Zarządzania stają się słuchaczami studiów podyplomowych o tej samej nazwie na Wydziale Nauk Technicznych
- 5) pracownicy Dziekanatu, którzy prowadzą sprawy studenckie na kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji stają się pracownikami Dziekanatu Wydziału Nauk Technicznych.

2. Strukturę podziału pozostałych pracowników administracyjnych określi Kanclerz.

§ 5

Z dniem 1 marca 2011 r.:

- 1) Pracownia Praktycznej Nauki Języków Obcych zmienia nazwę na Studium Języków Obcych (SJO) i pozostaje w strukturze ogólnouczelnianej
- 2) wyłącza się Studium e-Learningu (SEL) ze struktury Wydziału Zarządzania i umieszcza w strukturze ogólnouczelnianej
- 3) tworzy się Studium Wychowania Fizycznego i Sportu (SWFiS) i umieszcza w strukturze ogólnouczelnianej
- 4) wyłącza się Pracownię Badań Stosowanych ze struktury ogólnouczelnianej i umieszcza się na nowo utworzonym Wydziale Humanistyczno – Społecznym.

§ 6

1. Rektor określi w terminie:

- 1) do 1 marca 2011 r. strukturę oraz skład osobowy jednostek dydaktycznych Uczelni
- 2) do 31 marca 2011 r. regulaminy jednostek organizacyjnych wymienionych w § 5.

2. Kanclerz zabezpieczy stosowne druki, pieczęcie oraz bazę materialną i informatyczną dla właściwego funkcjonowania nowych jednostek w terminie do 1 marca 2011 r.

§ 7

1. Zmiana struktury oraz nazwy Wydziału obowiązuje od 1 marca 2011 roku.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Marek Trombski