



**Uchwała nr 4/2020**  
**Senatu Wyższej Szkoły Humanistycznej TWP w Szczecinie**  
**z dnia 30 czerwca 2020 r.**

**w sprawie uchwalenia**  
**Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Humanistycznej TWP w Szczecinie**

Działając na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2, i art. 75 ustawy z dnia 20 lipca 2019 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), senat uczelni:

§ 1

Uchwała *Regulamin studiów Wyższej Szkoły Humanistycznej TWP w Szczecinie*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 16/2019 Senatu Wyższej Szkoły Humanistycznej TWP w Szczecinie z dnia 30 września 2019 r.

§ 3

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Senat WSH TWP w Szczecinie z mocą obowiązującą od 1 października 2020 r.

R E K T O R  
Wyższej Szkoły Humanistycznej  
TWP w Szczecinie

.....*dr hab. Waldemar Urbanik*.....

Przewodniczący Senatu  
Rektor

Szczecin, dn. 30 czerwca 2020 r.

Załącznik nr 1  
do uchwały nr 4/2020  
Senatu WSH TWP w Szczecinie  
z dnia 30 czerwca 2020 r.

# **REGULAMIN STUDIÓW**

**Wyższej Szkoły Humanistycznej  
Towarzystwa Wiedzy Powszechnej  
w Szczecinie**



Szczecin, 2020 r.

## Spis treści

Rozdział 1.	PRZEPISY OGÓLNE.....	3
Rozdział 2.	ORGANIZACJA STUDIÓW.....	5
Rozdział 3.	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA.....	10
Rozdział 4.	SAMORZĄD I ORGANIZACJE STUDENCKIE.....	12
Rozdział 5.	WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA ZALICZEŃ I SKŁADANIA EGZAMINÓW.....	12
Rozdział 6.	WARUNKI WZNAWIANIA STUDIÓW .....	18
Rozdział 7.	STUDIOWANIE PRZEDMIOTÓW PONADPROGRAMOWYCH ORAZ STUDIA NA KIERUNKU DODATKOWYM.....	19
Rozdział 8.	URLOPY.....	20
Rozdział 9.	NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	21
Rozdział 10.	ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA.....	21
Rozdział 11.	PRACA DYPLOMOWA.....	23
Rozdział 12.	EGZAMIN DYPLOMOWY.....	25
Rozdział 13.	WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW .....	27
Rozdział 14.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	28

## PRZEPISY OGÓLNE

### § 1.

1. Regulamin dotyczy kształcenia na wszystkich formach i kierunkach studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, na obowiązującym w uczelni profilu kształcenia.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) student – osoba kształcąca się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich, która została wpisana na listę studentów i złożyła ślubowanie określone w Statucie;
  - 2) dziekan – dziekan wydziału prowadzącego kierunek studiów;
  - 3) Statut – Statut Wyższej Szkoły Humanistycznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie;
  - 4) program studiów - plan studiów wraz z opisem określonych przez uczelnię, spójnych efektów uczenia się zgodny z Polską Ramą Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów/przedmiotów tego procesu punktami ECTS, a także plan studiów określający łączny czas trwania studiów i wyodrębniający etapy studiów oraz precyzyjne wymagania, które trzeba spełnić by zaliczyć każdy z tych etapów;
  - 5) moduł/przedmiot – element programu studiów obejmujący określone treści tematyczne, realizowany w formie wykładu, laboratorium, ćwiczeń, konwersatorium, seminarium, proseminarium, praktyki lub innych zajęć określonych w programie studiów; w skład modułu/przedmiotu może wchodzić więcej niż jedna forma zajęć;
  - 6) ECTS (European Credit and Accumulation System) – europejski system akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych, służący do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz do potwierdzania realizacji kolejnych etapów kształcenia; ECTS określa nakład pracy studenta, wymagany przy realizacji programu studiów połączony z efektami uczenia się; 1 ECTS stanowi 25 godzin pracy studenta;
  - 7) semestr studiów – jednostka zaliczeniowa realizacji programu studiów;
  - 8) rok akademicki – okres kalendarzowy od 1 października danego roku do 30 września następnego roku kalendarzowego, w którym prowadzone są zajęcia oraz egzaminy i zaliczenia przewidziane w planie studiów i programie studiów;
  - 9) kierunek studiów – wyodrębniona część jednej lub kilku dyscyplin naukowych, realizowana w uczelni w sposób określony przez program studiów
  - 10) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez studenta;
  - 11) obszar kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu jednego obszaru wiedzy określonych w ramach dyscypliny naukowej lub dyscyplin naukowych;
  - 12) profil kształcenia – profil praktyczny, obejmujący przedmioty/moduły/kursy, liczbę lat studiów, liczbę semestrów, liczbę punktów ECTS, liczbę godzin zajęć dydaktycznych, stanowiący opis procesu uczenia się, prowadzący do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
  - 13) potwierdzenie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego przez studenta w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;

14) Ustawa – 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668) zwana dalej ustawą.

### § 2.

1. Przyjęcie w poczet studentów Wyższej Szkoły Humanistycznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie, zwanej dalej „uczelnia” lub w skrócie WSH TWP, następuje z chwilą wpisania na listę studentów oraz złożenia ślubowania i podpisania umowy o świadczeniu usług edukacyjnych, zwanej dalej „umową”.
2. Dziekan skreśla studenta z powodu niepodjęcia studiów w przypadku niepodpisania ślubowania:
  - a) w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia roku akademickiego;
  - b) w terminie 14 dni od otrzymania wpisu na listę, jeśli przyjęcie na studia nastąpiło w trakcie roku akademickiego.

### § 3.

1. W przypadku, gdy uczelnia posiada co najmniej pozytywną ocenę programową na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, możliwe jest przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się z uwzględnieniem indywidualnego planu studiów i opieki naukowej.
2. Efekty uczenia się potwierdza się w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się zawartym w programie studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia na zasadach określonych przez senat uczelni zgodnych z ustawą.
3. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
4. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
5. Student, który został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może ubiegać się o odbywanie studiów z uwzględnieniem indywidualnego programu studiów na zasadach określonych w § 18 niniejszego regulaminu.
6. Uczelnia nie tworzy odrębnych programów studiów dla osób przyjętych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, ani też odrębnych grup studentów kształcących się wg odrębnego programu studiów. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się są włączone do regularnego trybu studiów.

### § 4.

1. Student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką.
2. Dokumentacja przebiegu studiów i teczki osobowe studentów mogą być prowadzone w formie elektronicznej.
3. Przebieg i wyniki studiów rejestrowane są w systemie teleinformatycznym służącym do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.

### § 5.

1. Bezpośrednim zwierzchnikiem studentów jest dziekan wydziału, zwany dalej „dziekanem”.

### § 6.

1. Reprezentantem grupy jest starosta grupy. Sposób wyboru starosty, jego uprawnienia i obowiązki określa regulamin samorządu studenckiego.

#### **§ 7.**

1. Indywidualne sprawy studentów są rozpatrywane w drodze decyzji, postanowień administracyjnych i rozstrzygnięć.
2. Decyzje, postanowienia i rozstrzygnięcia w sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów podejmuje dziekan, który jest pierwszą instancją.
3. Instancją odwoławczą w sprawach objętych niniejszym regulaminem jest rektor.
4. Od decyzji dziekana przysługuje studentowi odwołanie do rektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji. Odwołanie wraz z uzasadnieniem student składa w Centrum Obsługi Studenta.
5. Odwołanie przed rozpatrzeniem przez rektora podlega zaopiniowaniu przez dziekana. Dziekan może w ciągu 7 dni od złożenia odwołania podtrzymać lub uchylić wydaną wcześniej decyzję.
6. Decyzja rektora jest ostateczna i wymaga uzasadnienia na piśmie w ciągu 14 dni od jej podjęcia.
7. Przy wydawaniu, uchylaniu, zmienianiu lub stwierdzaniu nieważności bądź wygaśnięcia decyzji, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, jeżeli Ustawa lub inne przepisy nie stanowią inaczej.

### **Rozdział 2 ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 8.**

1. Studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie mogą być prowadzone jako studia stacjonarne lub niestacjonarne.
2. Zasady organizacji roku akademickiego ustala senat.
3. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.
4. W roku akademickim na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych realizowane są zajęcia wynikające z programu studiów.
5. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: zimowy i letni.
6. Okresem rozliczeniowym jest semestr lub rok akademicki.
7. Zaliczenie roku lub semestru zostaje potwierdzone wpisem dokonany przez Dziekana na kolejny rok lub semestr studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
8. Szczegółową organizację roku akademickiego określa senat na podstawie obowiązujących programów studiów, z uwzględnieniem postanowień ust. 5. i 6. niniejszego paragrafu.

#### **§ 9.**

1. Studia odbywają się według programów studiów uchwalonych przez senat i podanych do wiadomości studentów w formie elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej uczelni (BIP).
2. Zajęcia dydaktyczne, sprawdzanie wiedzy, umiejętności i kompetencji, przygotowanie pracy dyplomowej oraz egzamin dyplomowy odbywa się w języku polskim.
3. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego w roku rozpoczęcia studiów.

4. Przepisu ust. 3. nie stosuje się wobec studenta powtarzającego rok studiów, przeniesionego z innej uczelni na ten sam lub pokrewny kierunek studiów, kontynuującego naukę po urlopie oraz po wznowieniu studiów.
5. Na studiach stacjonarnych wymiar zajęć w jednym tygodniu nie może przekroczyć 30 godzin. Nie dotyczy to praktyk zawodowych i ćwiczeń terenowych.
6. Szczegółowe rozkłady zajęć podaje się do wiadomości studentów. Dzienny wymiar godzin dydaktycznych nie powinien przekraczać 8 godzin na studiach stacjonarnych i 14 godzin na studiach niestacjonarnych.
7. Terminy składania egzaminów oraz uzyskiwania zaliczeń winny być, w miarę możliwości, rozłożone równomiernie w czasie trwających sesji egzaminacyjnych. Zasady zaliczenia danego przedmiotu prowadzący jest zobowiązany przedstawić studentom na pierwszych zajęciach. Termin każdego egzaminu lub zaliczenia ustala z zainteresowanymi studentami prowadzący zajęcia z wyprzedzeniem co najmniej 2 tygodni i przekazuje do wiadomości Centrum Obsługi Studenta.
8. Szczegółowy rozkład zajęć oraz terminy egzaminów i zaliczeń podaje się do wiadomości studentów w systemie e-dziekanat.

#### § 10.

1. Liczebność grup studenckich na zajęciach dydaktycznych ustala się w sposób następujący:
  - 1) wykłady są prowadzone dla wszystkich studentów danego roku studiów;
  - 2) ćwiczenia, warsztaty, zajęcia laboratoryjne i lektoraty języków obcych są prowadzone w grupach studenckich liczących 20–35 osób;
  - 3) seminaria dyplomowe są prowadzone w grupach studenckich liczących 15–25 osób;
  - 4) konwersatoria i zajęcia terenowe związane z realizacją określonych części programu są prowadzone w grupach studenckich liczących 20–35 osób.
2. Jeżeli liczba studentów lub szczególny charakter zajęć na danym roku czy kierunku studiów uniemożliwia dokonanie podziału na grupy zgodnie z ust. 1., dziekan odpowiedniego wydziału może ustalić inną liczebność grup na dany semestr/rok akademicki.
3. Student dokonuje wyboru specjalności, w ramach studiowanego kierunku, w terminie do końca maja roku akademickiego poprzedzającego uruchomienie specjalności. Jeżeli student nie skorzysta z prawa wyboru specjalności w wyznaczonym terminie, zostanie mu ona wyznaczona przez dziekana spośród uruchamianych.
4. Dziekan podejmuje decyzję o uruchomieniu specjalności. Warunkiem uruchomienia specjalności jest jej wybór przez minimum 30 studentów.

#### § 11.

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez uczelnię mają charakter zajęć zamkniętych. Rektor może określić rodzaj zajęć otwartych.
2. Zajęcia dydaktyczne z wybranych modułów/przedmiotów lub kierunków studiów mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia według synchronicznej i asynchronicznej interakcji student – wykładowca, na warunkach określonych przez właściwego ministra ds. szkolnictwa wyższego. Decyzje w tej sprawie podejmuje rektor.
3. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, egzaminów dyplomowych (tj. egzaminu licencjackiego, inżynierskiego, magisterskiego) w języku obcym reguluje zarządzenie rektora.

4. Zajęcia dydaktyczne w uczelni są organizowane i prowadzone z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb studentów niepełnosprawnych, w szczególności z uwzględnieniem rodzaju ich niepełnosprawności.
5. Koordynacją całości spraw związanych ze studiowaniem osób niepełnosprawnych w uczelni zajmuje się właściwe biuro zajmujące się sprawami osób z niepełnosprawnościami.

### § 12.

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich, zwani dalej uczniami, mogą składać do rektora wnioski o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Decyzję o warunkach uczestniczenia ucznia w zajęciach podejmuje rektor po uzyskaniu opinii założyciela oraz rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Decyzję o zasadach zaliczania zajęć, o którym mowa w ust. 1 podejmuje rektor po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału prowadzącego kierunek studiów.
4. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w uczelni.

### § 13.

1. Student ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach.
2. Obecność studenta jest obowiązkowa pod rygorem niezaliczenia modułu/przedmiotu po dwukrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na: wykładach, ćwiczeniach, laboratoriach, zajęciach projektowych, seminariach, proseminariach, konwersatoriach, lektoratach oraz na zajęciach praktycznych i terenowych.
3. Student może zostać skreślony z listy studentów w przypadku stwierdzenia braku udziału w zajęciach obowiązkowych.
4. Prowadzący zajęcia z każdego przedmiotu/modułu na pierwszych zajęciach jest zobowiązany określić i podać do wiadomości studentów:
  - a) zasady odbywania zajęć dydaktycznych,
  - b) warunki usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach,
  - c) warunki i tryb przystępowania i uzyskiwania zaliczeń (w tym również terminów zerowych),
  - d) sposobu kontaktu w sprawach związanych z realizacją zadań wynikających z przedmiotu/modułu.
5. Krótkotrwała nieobecność studenta na poszczególnych zajęciach może być usprawiedliwiana wyłącznie przez osobę prowadzącą te zajęcia.
6. Sposób i formy wyrównania zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności studenta określa osoba prowadząca zajęcia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia może zwolnić studenta z udziału w części zajęć dydaktycznych danego przedmiotu/modułu.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7 może być udzielone jeżeli student uczestniczył w pracach naukowych, kursach, szkoleniach lub formach kształcenia formalnego, pozaformalnego lub nieformalnego i osiągnął założone dla danego modułu/przedmiotu efekty uczenia się. Decyzje o uznaniu w całości bądź w części osiągniętych efektów uczenia się podejmuje nauczyciel określonego modułu/przedmiotu.

### § 14.



W trakcie roku akademickiego rektor może wprowadzić tzw. godziny i dni rektorskie i zawiesić na ten czas zajęcia dydaktyczne. Ogłoszenie dni rektorskich powinno być podane do wiadomości co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

#### § 15.

Rektor na wniosek dziekana może powołać spośród nauczycieli akademickich promotorów kierunku/specjalności, a także opiekunów lat studiów, którzy służy radą i pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z odbywaniem studiów.

#### § 16.

1. Jeżeli program studiów przewiduje odbycie praktyki zawodowej lub pedagogicznej, to brak jej zaliczenia jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia każdego innego przedmiotu.
2. Warunkiem zaliczenia praktyki jest jej odbycie w ustalonym terminie oraz osiągnięcie efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, dla których osiągnięcia praktyka jest zorganizowana.
3. Organizację i zasady odbywania praktyk określa Regulamin realizacji praktyk studenckich WSH TWP w Szczecinie.
4. Praktyki podlegają zaliczeniu na ocenę, której dokonuje uczelniany opiekun praktyk, uwzględniając ocenę i opinię wystawioną w dzienniku praktyk przez zakładowego opiekuna praktyk.
5. Dziekan może na wniosek studenta, zaopiniowany przez uczelnianego opiekuna praktyk, zaliczyć na poczet praktyki udokumentowaną pracę zawodową odpowiadającą okresowi i charakterowi praktyki przewidzianej programem studiów, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii pracodawcy. Pozytywna opinia o przebiegu pracy zawodowej zaliczonej na poczet praktyki jest równoznaczna z zaliczeniem praktyki na ocenę bardzo dobrą.
6. Student, który nie przestrzega regulaminów obowiązujących w miejscu odbywania praktyki może być z tej praktyki odwołany. W przypadku odwołania studenta z praktyki, w związku z naruszeniem przez niego regulaminu obowiązującego w miejscu odbywania praktyki, student traci prawo do jej zaliczenia.

#### § 17.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może przyznać studentowi, na jego udokumentowany wniosek, prawo do indywidualnej organizacji studiów (IOS). Dotyczy to w szczególności studentów:
  - 1) samotnie wychowujących dzieci;
  - 2) pełniących opiekę nad osobami niepełnosprawnymi (opiekę potwierdzoną zaświadczeniem właściwych organów opieki społecznej);
  - 3) niepełnosprawnych, którym stan zdrowia utrudnia odbywanie studiów w normalnym trybie;
  - 4) z udokumentowaną przez służby medyczne (lekarza) niezdolnością do uczestniczenia przez dłuższy okres roku akademickiego w zajęciach;
  - 5) pracujących zawodowo poza granicami kraju;
  - 6) odbywających studia równocześnie na dwóch kierunkach;
  - 7) studentce w ciąży lub studentowi będącemu rodzicem – studiującym w systemie stacjonarnym;

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zastosowania IOS w innych okolicznościach niż te, które zostały określone w ust.1.
3. Wniosek o IOS należy składać do ostatniego dnia pierwszego miesiąca rozpoczynającego semestr zimowy lub semestr letni.
4. Zgody na IOS udziela się na jeden rok akademicki lub jeden semestr, z wyjątkiem przypadków wymienionych w ust. 1. pkt. 3, w których zgoda może być udzielona na cały okres studiów. Zgodę wydaje się w formie rozstrzygnięcia.
5. Student, któremu umożliwiono IOS, w porozumieniu z osobą prowadzącą zajęcia dydaktyczne, ustala w ciągu dwóch pierwszych tygodni od otrzymania zgody na IOS sposób uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz formy realizowania obowiązków studenckich.
6. IOS nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskania zaliczeń i składania egzaminów w terminach określonych w organizacji roku akademickiego.
7. Dziekan może cofnąć wyrażoną zgodę na IOS, jeżeli ustały okoliczności, które były podstawą do wydania pozytywnej decyzji.

### **§ 18.**

1. Student drugiego roku studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich może ubiegać się o odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, czyli o indywidualny tok studiowania (ITS).
2. Warunkiem udzielenia zgody na ITS jest uzyskanie przez studenta, z pierwszego roku studiów średniej ocen 5,0.
3. O zakwalifikowaniu na studia według ITS decyduje dziekan, biorąc pod uwagę postępy w studiowaniu, zainteresowania i zdolności studenta, jego aktywność naukową oraz działalność na rzecz społeczności akademickiej.
4. Szczegółowe warunki i zasady indywidualnego toku studiów określa Rada Programowa.
5. Przyznając prawo studiowania według ITS dziekan przydziela opiekuna naukowego, którym może być nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni na stanowisku adiunkta lub profesora.
6. Studia odbywane według ITS mogą prowadzić do skrócenia okresu studiów, natomiast nie mogą być wydłużone.
7. Dziekan, po zasięgnięciu opinii opiekuna naukowego, może cofnąć zgodę na odbywanie studiów według ITS, jeżeli student nie spełnia warunków i zasad, o których mowa w ust. 3.

## **Rozdział 3 PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### **§ 19.**

Student ma w szczególności prawo do:

1. Zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz rozwijania zainteresowań naukowych.
2. Korzystania z bazy lokalowej i sprzętowej uczelni, na zasadach ustalonych przez władze uczelni.
3. Korzystania z pomocy właściwego biura zajmujące się sprawami osób z niepełnosprawnościami w przypadku posiadania orzeczenia o niepełnosprawności.
4. Poszanowania godności osobistej przez każdego członka społeczności akademickiej.

5. Studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS) na zasadach określonych w § 17 oraz indywidualnego toku studiowania (ITS) na zasadach określonych w § 18.
6. Wyrażania swoich opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych.
7. Uczestniczenia w pracach senatu uczelni oraz powoływanych w uczelni zespołach i komisjach.
8. Zgłaszania organom uczelni uwag i wniosków dotyczących programów studiów i toku studiów.
9. Zrzeszania się w statutowych strukturach Oddziału Regionalnego TWP w Szczecinie, uczelnianych organizacjach studenckich i uczestniczenia w pracach uczelnianych kół naukowych oraz pracach naukowo-badawczych realizowanych w uczelni.
10. Otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Otrzymywania nagród i wyróżnień.
12. Organizowania i brania udziału w zgromadzeniach, których formę i przebieg regulują odrębne przepisy.
13. Uczestniczenia w życiu społecznym i kulturalnym uczelni.
14. Uzyskiwania zgody na przeniesienie się do innej uczelni po wypełnieniu zobowiązań wynikających z zawartej z WSH TWP umowy.
15. Przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta zgodnie z zapisami ustawy.
16. Przenoszenia i uznawania punktów ECTS zgodnie z ustawą.
17. Korzystania z czynnego i biernego prawa wyborczego do samorządu studenckiego na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studentów WSH TWP w Szczecinie.
18. Rezygnacji ze studiów. Skreślenia z listy studentów dokonuje dziekan na podstawie pisemnego wniosku studenta.

#### **§ 20.**

1. Student może, po uzyskaniu zgody dziekana, studiować na drugim kierunku w uczelni macierzystej lub innej uczelni, o ile wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na pierwszym kierunku.
2. Dziekan może cofnąć udzieloną zgodę na studiowanie na drugim kierunku w przypadku niewypełniania przez studenta obowiązków związanych z tokiem studiów na pierwszym kierunku.
3. Student po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów może ubiegać się o zmianę kierunku studiów w ramach tej samej uczelni. Decyzję w tym względzie podejmuje dziekan i określa warunki, termin oraz sposób ewentualnego uzupełnienia brakujących efektów uczenia się.
4. Student po zaliczeniu pierwszego roku studiów niestacjonarnych może się ubiegać o przeniesienie na studia stacjonarne tego samego kierunku studiów.
5. Student studiów stacjonarnych po zaliczeniu pierwszego roku studiów może się ubiegać o przeniesienie na studia niestacjonarne tego samego kierunku studiów.
6. Decyzję w sprawach przeniesienia, o którym mowa w ust. 4. i 5. podejmuje dziekan, który określa warunki przeniesienia.
7. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana na zasadach określonych w § 31.
8. Zasady przydzielania stypendiów określa obowiązujący w Uczelni regulamin dot. przyznawania świadczeń studentom na dany rok.

#### **§ 21.**

Do obowiązków studenta należy:

1. Postępowanie zgodne z treścią złożonego ślubowania i niniejszym regulaminem oraz przestrzeganie obowiązujących w uczelni przepisów.
2. Poszanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej.
3. Udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów.
4. Terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków związanych z tokiem studiów określonych w organizacji roku akademickiego.
5. Przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich.
6. Poszanowania mienia uczelni i postępowania zgodnego z obowiązującymi zasadami bhp i ppoż.
7. Terminowego wnoszenia obowiązujących opłat związanych z tokiem studiów, wynikających z zawartej umowy i zarządzenia Kanclerza.
8. Dbania o dokumenty związane z tokiem studiów.
9. Niezwłocznego zgłoszenia w Centrum Obsługi Studenta zmiany nazwiska lub adresu zamieszkania oraz okolicznościach mających wpływ na otrzymanie pomocy materialnej, wynikających z obowiązującego w Uczelni regulaminu dot. przyznawania świadczeń studentom na dany rok.
9. Uzyskanie w terminach zgodnych z organizacją roku akademickiego wszystkich wpisów zaliczeń i egzaminów w systemie teleinformatycznym służącym do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej, w celu umożliwienia dokonania przez dziekana zaliczenia roku / semestru lub podjęcia innej stosownej decyzji. W przypadku braku ww. wpisów w ustalonym terminie student zostaje skreślony z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.
10. Student ma obowiązek przestrzegania zakazu nagrywania kadry dydaktycznej w jakiegokolwiek formie (zdjęcia, filmy, nagrania dźwiękowe) podczas przebywania na uczelni, w tym podczas realizacji zajęć.

#### **§ 22.**

Student opuszczający uczelnię winien uregulować wszystkie wobec niej zobowiązania i przedłożyć w Centrum Obsługi Studenta tzw. kartę obiegową.

#### **§ 23.**

1. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej. Warunki odpłatności są dostępne w BIP.
2. Kanclerz, na wniosek studenta, może go częściowo zwolnić z opłat za studia.
3. Student, który przez okres co najmniej miesiąca zalega z opłatą za studia zostaje skreślony z listy studentów. Skreślenie z listy studentów z tytułu zalegania z opłatą nie jest podstawą do roszczenia o zwrot wcześniejszych opłat.
4. Decyzję o skreśleniu z listy studentów, o którym mowa w ust. 3, podejmuje dziekan na podstawie pisemnego wniosku kanclerza.

### **Rozdział 4**

#### **SAMORZĄD I ORGANIZACJE STUDENCKIE**

#### **§ 24.**

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w WSH TWP w Szczecinie tworzą samorząd studencki.
2. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.

3. Samorząd studencki działa zgodnie z postanowieniami ustawy, Statutem WSH TWP w Szczecinie i Regulaminem Samorządu Studentów WSH TWP w Szczecinie.

## **Rozdział 5**

### **WARUNKI I TRYB WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

#### **§ 25.**

Organizacja procesu kształcenia i weryfikacji osiągnięć studentów, w tym warunków i trybów uzyskiwania zaliczeń przedmiotu/modułu, semestru bądź roku i składania egzaminów oraz przenoszenia i uznawania zajęć przez studenta w WSH TWP oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów zgodnego z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).

#### **§ 26.**

1. Zaliczenie przedmiotu/modułu, który według obowiązującego programu studiów nie kończy się egzaminem dokonywane jest po zaliczeniu wszystkich części składowych modułu/przedmiotu na podstawie stwierdzenia przez prowadzącego ten moduł/przedmiot osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się dla każdej z części składowych modułu/przedmiotu.
2. Zaliczenie, o którym mowa w ust. 1 powinno być dokonane bezpośrednio po zakończeniu zajęć z tego przedmiotu/modułu i przeprowadzone przez prowadzącego zajęcia lub przez osobę wyznaczoną przez dziekana.
3. Fakt zaliczenia modułu/przedmiotu, o którym mowa w ust. 1, w przypadku prowadzenia go przez więcej niż jednego nauczyciela akademickiego, odnotowuje prowadzący wykłady w systemie teleinformatycznym służącym do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.
4. Jeżeli zaliczenie dotyczy modułu/przedmiotu, z którego według obowiązującego planu studiów obowiązuje egzamin to warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest wcześniejsze uzyskanie zaliczenia.
5. Jeśli student nie uzyska zaliczenia będącego warunkiem dopuszczenia do egzaminu (o którym mowa w ust. 4) z określonego modułu/przedmiotu w sesji zwykłej, to egzamin ten uznaje się za niezdany, a do systemie teleinformatycznym służącym do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej wpisuje się ocenę niedostateczną. W takim przypadku student może przystąpić do egzaminu w sesji poprawkowej po wcześniejszym uzyskaniu zaliczenia.
6. Studentowi przysługuje prawo do:
  - 1) jednego poprawkowego zaliczenia każdego przedmiotu/modułu w sesji poprawkowej;
  - 2) wystąpienia do dziekana z wnioskiem o wyrażenie zgody na zaliczenie komisyjne w sesji poprawkowej.
7. Na wniosek studenta uczestniczącego w pracach badawczych, zaopiniowany przez kierującego tymi pracami, osoba prowadząca zajęcia z modułu/przedmiotu, z którym są związane tematycznie realizowane badania, może dokonać zaliczenia z tego modułu/przedmiotu. Jeśli zaliczenie jest na ocenę to ustalenia oceny dokonują wspólnie nauczyciel prowadzący zajęcia z modułu/przedmiotu podlegającego zaliczeniu oraz osoba kierująca badaniami, w których uczestniczy student.
8. Nauczyciel modułu/przedmiotu, który dokonuje zaliczenia ustala sposób i termin informowania studentów o wynikach zaliczenia. Poinformowanie studentów o wynikach zaliczenia należy do obowiązków nauczyciela dokonującego zaliczenia.

## § 27.

1. Obowiązują dwa terminy egzaminów z każdego modułu/przedmiotu. Terminy te przypadają odpowiednio w sesji egzaminacyjnej zwykłej i sesji poprawkowej. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej (harmonogram egzaminów) ustala dziekan w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi egzaminy. Harmonogram ten podaje się do wiadomości studentów.
2. Egzamin ma na celu sprawdzenie czy student osiągnął założone dla przedmiotu/modułu efekty uczenia się.
3. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej, albo przy łącznym zastosowaniu wszystkich bądź wybranych form. Decyzję o wyborze formy egzaminu podejmuje nauczyciel przeprowadzający egzamin, który jest zobowiązany do zastosowania takiej formy, przy pomocy której będzie możliwa weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się.
4. Egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący wykłady z danego przedmiotu/modułu. W uzasadnionych przypadkach egzamin może przeprowadzić osoba wyznaczona przez dziekana.
5. Jeżeli wykłady z jakiegoś przedmiotu/modułu prowadzone są przez kilku nauczycieli akademickich to dziekan decyduje, który z nauczycieli będzie zobowiązany do przeprowadzenia egzaminu.
6. Egzamin z każdego modułu/przedmiotu przewidziany programem studiów dbywa się oddzielnie i podlega odrębnej ocenie.
7. Nauczyciel modułu/przedmiotu, który przeprowadza egzamin ustala sposób i termin informowania studentów o wynikach egzaminu. Poinformowanie studentów o wynikach egzaminu należy do obowiązków nauczyciela przeprowadzającego egzamin.
8. Zasady obowiązujące studentów w trakcie egzaminu ustala i podaje do wiadomości nauczyciel przeprowadzający egzamin z przedmiotu/modułu. Student przystępujący do egzaminu jest zobowiązany podporządkować się ustalonym zasadom. Na wezwanie egzaminatora student jest zobowiązany do okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość.
9. Jeśli student w trakcie egzaminu nie przestrzega ustalonych zasad (korzysta z niedozwolonych środków, materiałów bądź pomocy osób innych, przeszkadza w prowadzeniu egzaminu, opuszcza bez zgody nauczyciela miejsce, pomieszczenie w którym egzamin jest prowadzony itp.) prowadzący przerywa egzamin dla takiego studenta, co jest równoznaczne z niezaliczeniem egzaminu (wystawieniem oceny niedostatecznej). Do ponownego egzaminu student ma prawo przystąpić w terminie wyznaczonym przez prowadzącego lub w sesji poprawkowej.
10. Na wniosek samorządu studenckiego lub z własnej inicjatywy dziekan może w charakterze obserwatora delegować na egzamin nauczyciela akademickiego zatrudnionego w uczelni.
11. Nauczyciel przeprowadzający egzamin z modułu/przedmiotu w sesji zwykłej ma prawo do ustalenia tzw. egzaminu zerowego. Student może skorzystać z tego prawa na zasadach dobrowolności. Przystąpienie do egzaminu w terminie zerowym nie pozbawia studenta prawa składania egzaminu w ustalonych terminach sesji zwykłej. Ewentualne niepowodzenie na egzaminie zerowym nie jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej.
12. Student, który z usprawiedliwionych (udokumentowanych) przyczyn nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, zachowuje prawo do zdawania egzaminu w innym terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, który egzamin ten prowadził pod warunkiem, że zaistniały fakt uniemożliwiający przystąpienie do egzaminu zgłosi niezwłocznie egzaminatorowi.

13. Jeśli student nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwi niezwłocznie swojej nieobecności, nauczyciel prowadzący egzamin wpisuje do systemu teleinformatycznego służącego do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej ocenę niedostateczną.
14. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uprzednie uzyskanie zaliczenia z tego modułu/przedmiotu i spełnienia innych warunków określonych w sylabusie modułu/przedmiotu. Przystąpienie do egzaminu z naruszeniem tych zasad uznaje się za nieuprawnione, a tym samym wyniki takiego egzaminu są nieważne.
15. Student ma prawo do wglądu we własną pracę egzaminacyjną i uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.
16. Dla studentów niepełnosprawnych, przechodzących długotrwałą chorobę lub rekonwalescencję oraz w innych uzasadnionych przypadkach dziekan może, na pisemny wniosek studenta, nie naruszając zasad wynikających z realizacji programu studiów, wyrazić zgodę na ustalenie indywidualnego trybu uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów.

#### § 28.

1. Na wszystkich egzaminach i zaliczeniach wynikających z realizacji programu studiów stosuje się następującą skalę ocen:
  - 5,0 – bardzo dobry
  - 4,5 – dobry plus
  - 4,0 – dobry
  - 3,5 – dostateczny plus
  - 3,0 – dostateczny
  - 2,0 - niedostateczny
2. Zajęcia z modułów/przedmiotów, z których przy ich zaliczeniu nie przewiduje się wystawienia oceny liczbowej, zalicza się stosując wpis „zal”.
3. Ocena 2,0 – niedostateczny, oznacza niezaliczenie przedmiotu/modułu.
4. Ocenę średnią za odpowiedni okres (semestr, rok) studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów/modułów nie kończących się egzaminem, objętych programem studiów. Przy wyznaczaniu średniej nie bierze się pod uwagę przedmiotów/modułów, które zostały zaliczone wpisem „zal”.
5. Średnia arytmetyczna za odpowiedni okres (rok, semestr) studiów jest podawana do dwóch miejsc po przecinku.

#### § 29.

1. Student, który uzna, że jego efekty uczenia się sprawdzane w trakcie egzaminu sesji zwykłej zostały ocenione nieprawidłowo może zwrócić się do egzaminatora z prośbą o ponowne ich sprawdzenie w sesji poprawkowej.
2. Student, który uzna, że w wyniku egzaminu lub zaliczenia przeprowadzonego w sesji poprawkowej jego efekty uczenia się zostały nieprawidłowo ocenione, może w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego lub zaliczenia poprawkowego przedmiotu/modułu złożyć do dziekana wnioski o egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne przedmiotu/modułu niekończącego się egzaminem.
3. Przy rozpatrzeniu wniosku, o którym mowa w ust. 2, dziekan bierze pod uwagę głównie następujące okoliczności:
  - 1) czy w trakcie egzaminu lub zaliczenia przedmiotu/modułu doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu;
  - 2) zakres wymagań będących przedmiotem egzaminu lub zaliczenia wykraczał poza ten, który był określony w sylabusie i podany do wiadomości studentów.

4. Dziekan po rozpatrzeniu zasadności złożonego wniosku zarządza egzamin/zaliczenie komisyjne, który powinien się odbyć w terminie 7 dni od rozpatrzenia wniosku.
5. Dziekan może również z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora zarządzić egzamin/sprawdzian komisyjny.
6. Egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana w skład której wchodzi:
  - 1) dziekan jako przewodniczący,
  - 2) egzaminator/nauczyciel akademicki takiego samego bądź pokrewnego przedmiotu/modułu,
  - 3) nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzednie egzaminy/zaliczenia,
  - 4) obserwator wskazany przez studenta.
7. Jeżeli egzamin/zaliczenie dotyczy przedmiotu/modułu, z którego ocenę uprzednio wystawił dziekan to przewodniczącym komisji jest inny nauczyciel akademicki powołany przez rektora.
8. Egzamin komisyjny/zaliczenie komisyjne z przedmiotu/modułu przeprowadzany jest zazwyczaj w tej samej formie (ustna, pisemna, praktyczna) w jakiej odbywał się poprzedni egzamin, chyba że specyfika przedmiotu/modułu lub inne ważne względy skłaniają do przyjęcia innej formy. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan, a student przystępując do egzaminu o decyzji tej powinien być poinformowany co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
9. Student na egzaminie/zaliczeniu komisyjnym udziela odpowiedzi na pytania/wykonuje zadania, które losuje spośród uprzednio przygotowanych dwóch zestawów. Zestawy pytań/zadań powinny być przygotowane przez dwóch nauczycieli akademickich powołanych do komisji egzaminacyjnej.
10. O wyniku egzaminu/zaliczenia komisyjnego komisja decyduje zwykłą większością głosów. Prawo głosowania przysługuje jedynie dziekanowi oraz egzaminatorowi i drugiemu nauczycielowi, który poprzednio przeprowadzał egzamin. Przy rozbieżności proponowanych ocen przez nauczycieli/członków komisji głos rozstrzygający przysługuje przewodniczącemu komisji.
11. Wynik egzaminu/zaliczenia komisyjnego ogłasza przewodniczący bezpośrednio po zakończeniu egzaminu, a jeśli czynności związane z kontrolą efektów uczenia się wymagają więcej czasu, to wynik ten powinien być ogłoszony niezwłocznie po zakończeniu procedury kontrolnej w dniu egzaminu. Wynik egzaminu komisyjnego jest ostateczny i nie podlega zaskarżeniu.
12. Konsekwencją niezdanego egzaminu/zaliczenia komisyjnego lub nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do niego może być:
  - 1) skreślenie z listy studentów,
  - 2) powtarzanie odpowiedniego roku studiów,
  - 3) powtarzanie przedmiotu/modułu, którego dotyczył egzamin/zaliczenie komisyjne.
13. Decyzję w sprawie konsekwencji, o których mowa w ust. 12 pkt. 2 i 3 podejmuje dziekan na podstawie pisemnego wniosku zainteresowanego studenta złożonego w terminie nie przekraczającym 3 dni od daty egzaminu/zaliczenia komisyjnego.

### § 30.

Student, który z przedmiotu/modułu ujętego w planie studiów WSH TWP zdał pomyślnie egzamin/uzyskał zaliczenie na innym kierunku studiów w macierzystej lub innej uczelni, może skorzystać z prawa przeniesienia/przepisania uzyskanej oceny. Decyzję o przepisaniu oceny podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne z modułu/przedmiotu po wcześniejszym stwierdzeniu, że istnieje zgodność oczekiwanych efektów uczenia się z tymi,



które student uzyskał wcześniej, a efekty te potwierdzone zostały wymaganą liczbą punktów ECTS.

### § 31.

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana uczelni przyjmującej, wyrażonej w drodze wpisu na listę i podpisania ślubowania, jeżeli wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą zamierza opuścić.
2. Student ubiegający się o przeniesienie na studia do WSH TWP jest zobowiązany do złożenia podania z uzasadnieniem powodów przeniesienia oraz dokumentacji przebiegu studiów z poświadczonym przez dziekana poprzedniej uczelni zaliczeniem co najmniej pierwszego roku/semestru studiów. Decyzję o wpisaniu na listę studentów podejmuje dziekan.
3. Przeniesienie studenta z innej uczelni może nastąpić na ten sam lub pokrewny kierunek studiów.
4. Dziekan może podjąć decyzję o warunkowym wpisaniu na listę studentów WSH TWP studenta z innej uczelni i ustalić warunki, które przyjęty student jest zobowiązany uzupełnić w przeciągu tego roku akademickiego, na który został przyjęty. Student, który nie spełni określonych przez dziekana warunków zostaje skreślony z listy studentów.
5. Przeniesienie zajęć zrealizowanych przez studenta w innej uczelni, zwane dalej „przenoszeniem zajęć”, umożliwia kontynuację kształcenia w WSH TWP, która jest w tym przypadku „jednostką przyjmującą”. Przenoszenie zajęć odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:
  - 1) student uzyskał zakładane efekty uczenia się;
  - 2) jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę;
  - 3) punkty ECTS zostały przypisane za:
    - a) zaliczenie każdego rodzaju zajęć i praktyk przewidzianych w programie studiów, 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 potwierdzonych zaliczeniem zajęć lub praktyk,
    - b) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie z programem studiów;
  - 4) student otrzymuje w WSH TWP taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w WSH TWP.
6. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, dziekan wydziału przyjmującego, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innym wydziale uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą.
7. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, o których mowa w ust. 5, dziekan wydziału przyjmującego uwzględnia efekty uczenia się uzyskane w innej jednostce organizacyjnej macierzystej uczelni albo poza uczelnią macierzystą w wyniku realizacji zajęć i praktyk określonych w planie i programie studiów na kierunku, na którym student będzie studiował.
8. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innym wydziale uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelniach zagranicznych, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie studiów

jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się, w trybie określonym w ust. 5.

### § 32.

1. Okresem zaliczeniowym w ramach toku kształcenia jest semestr lub rok studiów.
2. Zaliczenie roku/semestru następuje w terminach określonych w organizacji roku akademickiego. Student zobowiązany jest do uzyskania zaliczenia roku/semestru studiów najpóźniej do końca okresu zaliczeniowego na który został zarejestrowany.
3. Zasady zaliczenia roku/semestru i zarejestrowania studenta na kolejny rok/semestr oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS.
4. Warunkiem zaliczenia roku/semestru studiów i zarejestrowania studenta na kolejny rok/semestr akademicki jest uzyskanie punktów ECTS wynikających z planu i programu studiów.
5. Warunkiem zrealizowania pełnego programu studiów pierwszego stopnia jest uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS.
6. Warunkiem zrealizowania pełnego programu studiów drugiego stopnia jest uzyskanie co najmniej 90 punktów ECTS.
7. Warunkiem zrealizowania pełnego programu studiów jednolich magisterskich jest uzyskanie co najmniej 300 ECTS.
8. Program studiów może przewidywać dodatkowe wymogi zaliczenia danego roku/semestru studiów.
9. W przypadku uzyskania w terminie określonym w ust. 2 punktów ECTS, student uzyskuje prawo do rejestracji na kolejny rok/semestr studiów. Zaliczenie roku/semestru i rejestracja na kolejny rok/semestr studiów następuje po dokonaniu wpisów wszystkich zaliczeń i egzaminów określonych planem studiów na dany rok akademicki w systemie teleinformatycznym służącym do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej oraz potwierdzeniem rozliczenia się z biblioteką.
10. Student zobowiązany jest do sprawdzenia kompletności wpisu wszystkich uzyskanych przez niego w toku studiów ocen w systemie teleinformatycznym służącym do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej. W przypadku stwierdzenia niekompletności lub nieprawidłowości wprowadzonych ocen do systemu teleinformatycznego, student niezwłocznie podejmuje działania celem ich korekty.
11. Nieuzyskanie przez studenta wszystkich zaliczeń i egzaminów określonych planem studiów na dany rok akademicki potwierdzonych wpisem w systemie teleinformatycznym służącym do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej zostanie uznane za brak postępów w nauce i będzie podstawą do skreślenia z listy studentów.
12. W przypadku uzyskania w roku/semestrze akademickim mniejszej liczby punktów ECTS niż zostało to określone w ust. 4, dziekan może na uzasadniony wniosek studenta podjąć decyzję o warunkowej rejestracji studenta na następny rok/semestr studiów. Liczba brakujących punktów ECTS upoważniających studenta do wystąpienia z prośbą o warunkową rejestrację nie może być większa niż 15 punktów ECTS w roku/semestrze.
13. Student, który uzyskał warunkową rejestrację z powodu braku wystarczającej liczby punktów do uzyskania rejestracji pełnej jest zobowiązany do ich uzyskania w terminach ustalonych przez dziekana, nie później jednak niż do końca roku/semestru, na który uzyskał warunkową rejestrację.
14. Jeżeli z programu studiów wynika obowiązek przygotowania i złożenia pracy dyplomowej, warunkiem zaliczenia ostatniego roku studiów jest złożenie w Centrum Obsługi Studenta zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej.

15. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków uzyskania rejestracji pełnej lub warunkowej na wyższy rok/semestr dziekan na wniosek studenta rozstrzyga o ponownej rejestracji na ten sam rok/semestr.
16. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków uzyskania rejestracji pełnej lub warunkowej na wyższy rok/semestr i nie złożył wniosku o którym mowa w ust. 14 dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
17. Studenta, który posiada ponowną rejestrację na ten sam rok nie obowiązuje ponowne zaliczanie i zdawanie egzaminów z przedmiotów/modułów uprzednio zaliczonych, jednakże student jest zobowiązany do uzyskania wpisów w systemie teleinformatycznym służącym do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej z wszystkich zaliczeń i egzaminów określonych planem studiów na dany rok akademicki.
18. W przypadku wystąpienia zmian w programie studiów i wynikających z tego faktu różnic w zakresie oczekiwanych efektów uczenia się o uznaniu przedmiotów/modułów już zaliczonych jako równorzędnych decyduje dziekan.
19. Student ma prawo do powtarzania tego samego roku/semestru tylko jeden raz, a w trakcie trwania całego cyklu studiów może korzystać z dwukrotnego powtarzania różnych semestrów/lat studiów.

### **§ 33.**

1. Student, który na mocy decyzji dziekana powtarza rok/semestr i ponownie nie spełnia warunków do rejestracji na wyższy rok/semestr, zostaje decyzją dziekana skreślony z listy studentów.
2. Student pierwszego roku studiów, który w wyniku nieuzyskania wymaganej liczby punktów ECTS lub innych rygorów wynikających z programu studiów nie uzyskuje rejestracji na kolejny rok/semestr studiów, decyzją dziekana zostaje skreślony z listy studentów. Ponowne przyjęcie na pierwszy rok studiów tego samego lub innego kierunku może nastąpić na obowiązujących w uczelni zasadach rekrutacji.
3. Student, który po otrzymaniu rejestracji na drugi bądź wyższy rok studiów został skreślony z listy studentów z powodu rezygnacji z dalszego kontynuowania studiów, zaległości w opłatach za kształcenie, nie osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się, zachowuje prawo do ubiegania się o wznowienie studiów.

## **Rozdział 6**

### **WARUNKI WZNAWIANIA STUDIÓW**

#### **§ 34.**

1. Decyzje o wznowieniu studiów podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta.
2. Wznowienie studiów następuje z początkiem roku/semestru, za wyjątkiem wznowienia studiów po skreśleniu z tytułu nieopłacenia czesnego.
3. W przypadku wystąpienia zmian w programie studiów i wynikających z tego faktu różnic w zakresie oczekiwanych efektów uczenia się decyzję o uznaniu przedmiotów/modułów już zaliczonych jako równoważnych podejmuje dziekan. Student wznawiający studia jest zobowiązany do zaliczenia różnic w terminach ustalonych przez dziekana, nie później jednak niż do końca roku/semestru, na którym wznowił studia.
4. Wznowienie studiów po skreśleniu z tytułu nieopłacenia czesnego może nastąpić za zgodą dziekana po uregulowaniu zaległości i innych wymaganych opłat.
5. Student podejmujący studia na podstawie decyzji o wznowieniu jest zobowiązany do ponownego złożenia ślubowania.

## **Rozdział 7**

### **STUDIOWANIE PRZEDMIOTÓW PONADPROGRAMOWYCH ORAZ STUDIA NA KIERUNKU DODATKOWYM**

#### **§ 35.**

1. Student za zgodą dziekana może studiować przedmioty nie objęte realizowanym programem studiów.
2. Prowadzący zajęcia może odmówić przyjęcia studenta na przedmiot ponadprogramowy, jeżeli uzna, że ze względu na dotychczas uzyskane kompetencje nie jest on dostatecznie do niego przygotowany.
3. Przedmioty ponadprogramowe, po zatwierdzeniu przez dziekana, zostają zapisane systemie teleinformatycznym służącym do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej. Punkty uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów ponadprogramowych nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów.
4. Przedmioty ponadprogramowe są wymienione w suplementie do dyplomu.
5. Za studiowanie przedmiotów ponadprogramowych pobierane są opłaty według zasad i wysokości określonych przez Kanclerza.

#### **§ 36.**

1. Student może za zgodą dziekana studiować poza swoim kierunkiem podstawowym na zasadach określonych w § 20 ust.1 niniejszego regulaminu.
2. Zgoda dziekana kierunku podstawowego, o której mowa w ust. 1, musi być uzyskiwana przed każdym rozpoczynającym się rokiem akademickim.
3. Decyzję o uznaniu dotychczas osiągniętych efektów uczenia się podejmuje dziekan wydziału przyjmującego studenta na dodatkowy kierunek studiów.

## **Rozdział 8**

### **URLOPY**

#### **§ 37.**

1. Student ma prawo ubiegania się o uzyskanie urlopu:
  - 1) okolicznościowego,
  - 2) krótkoterminowego,
  - 3) dziekańskiego.
2. Urlopu udziela dziekan na pisemny udokumentowany wniosek studenta złożony w Centrum Obsługi Studenta.
3. Student może ubiegać się o udzielenie urlopu okolicznościowego przy wystąpieniu ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych, które uniemożliwiają uczestnictwo w zajęciach.
4. Dziekan udziela urlopu okolicznościowego na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc.
5. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi organizowanymi przez uczelnię, samorząd studencki, organizacje studenckie, koła naukowe, a także w innych, odpowiednio przez studenta uzasadnionych, przypadkach.
6. Urlopem krótkoterminowym jest urlop udzielony przez dziekana na okres krótszy niż 5 miesięcy.
7. Urlop okolicznościowy i krótkoterminowy nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów z przedmiotów objętych planem studiów.

8. Student może ubiegać się o udzielenie urlopu dziekańskiego, gdy wystąpią następujące zdarzenia i okoliczności:
  - 1) długotrwała choroba studenta;
  - 2) ciąża, urodzenie dziecka i konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem;
  - 3) nagłe zdarzenie losowe uniemożliwiające uczestniczenie w zajęciach;
  - 4) wyjazd na studia zagraniczne;
  - 5) służbowe oddelegowanie za granicę lub skierowanie do pracy poza miejscem stałego zamieszkania albo z innych powodów związanych z wykonywaniem pracy zawodowej;
  - 6) w innych uzasadnionych przypadkach.
9. Dziekan udziela urlopu dziekańskiego studentowi, który uzyska zaliczenie co najmniej pierwszego roku studiów.
10. Dziekan udziela urlopu dziekańskiego na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki.
11. Studentowi będącemu rodzicem dziekan udziela urlopu dziekańskiego na jego pisemny wniosek w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
12. Urlop o którym mowa w ust. 1 pkt 3
  - dla studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - dla studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku,z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
13. Udzielenie urlopu dziekańskiego przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
14. Student, któremu udzielono urlopu zachowuje uprawnienia studenckie.
15. Udzielenie urlopu potwierdza się przez rozstrzygnięcie.
16. W trakcie urlopu student może za zgodą dziekana brać udział w wybranych zajęciach dydaktycznych oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.
17. Student podejmujący studia po wykorzystaniu urlopu jest zobowiązany do wyrównania ewentualnych różnic efektów uczenia się. Warunki, termin i sposób wyrównania tych różnic określa dziekan.
18. Student w całym cyklu studiów może najwyżej dwukrotnie skorzystać z urlopu dziekańskiego, chyba że przyczyną ubiegania się o urlop jest przewlekła choroba uniemożliwiająca powrót na zajęcia.
19. Po powrocie z urlopu dziekańskiego Student jest zobowiązany do złożenia podania do Dziekana właściwego wydziału z prośbą o weryfikację programu studiów i wskazanie ewentualnych różnic programowych. Niezłożenie ww. podania w terminie 7 dni przed rozpoczęciem nowego semestru/roku akademickiego po urlopie uważa się za niepodjęcie studiów i stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów.

## **Rozdział 9**

### **NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

#### **§ 38.**

1. Studentowi wyróżniającemu się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia.
2. Nagrodą i wyróżnieniem jest:
  - 1) stypendium rektora,
  - 2) pochwała rektora,
  - 3) list gratulacyjny rektora,
  - 4) list gratulacyjny i nagroda założyciela uczelni.

3. Z wnioskiem do rektora o przyznanie nagrody lub wyróżnienia może wystąpić prorektor, dziekan, kierownik katedry lub samorząd studencki.
4. Z wnioskiem do założyciela uczelni o nagrodę występuje rektor z własnej inicjatywy lub na przedłożoną propozycję osób wymienionych w ust. 3.
5. Wnioski można składać w ciągu całego roku akademickiego.

## **Rozdział 10** **ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA**

### **§ 39.**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed określonymi w Statucie komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego, zwanym dalej „sądem koleżeńskim”.
2. O przekazaniu sprawy do komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego decyduje rektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
3. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez sąd koleżeński i komisję dyscyplinarną.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może zostać ukarany karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni. W takim przypadku skreślenia dokonuje dziekan odpowiedniego wydziału.

### **§ 40.**

Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie,
- 2) nagana,
- 3) nagana i ostrzeżenie,
- 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
- 5) wydalenie z uczelni.

### **§ 41.**

1. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po wcześniejszym wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
2. Student ukarany przez rektora karą upomnienia może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia o ukaraniu.

### **§ 42.**

1. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu, rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
2. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta czynu o którym mowa w ust. 1 lub innego przestępstwa rektor jednocześnie z wydaniem polecenia przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
3. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu, o którym mowa w ust. 1, rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu

zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

#### **§ 43.**

1. Postępowanie wyjaśniające, o którym mowa w § 42 przeprowadza rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów, powołany przez rektora.
2. Rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów pełni funkcję oskarżyciela przed komisją dyscyplinarną i jest związany poleceniami rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów wszczyna postępowanie wyjaśniające na polecenie rektora, którego informuje o dokonanych ustaleniach.
4. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów umarza postępowanie lub kieruje do komisji dyscyplinarnej wniosek o ukaranie. Rzecznik dyscyplinarny może również złożyć rektorowi wniosek o wymierzenie kary upomnienia lub o przekazanie sprawy do sądu koleżeńskiego.
5. Postanowienie o umorzeniu postępowania, o którym mowa w ust. 4, wydaje rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów, a zatwierdza rektor.

#### **§ 44.**

1. Komisja dyscyplinarna wszczyna postępowanie dyscyplinarne na wniosek rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów.
2. Obwinionemu studentowi służy prawo do korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy.
3. Od orzeczenia komisji dyscyplinarnej oraz od orzeczenia sądu koleżeńskiego stronom przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się odpowiednio do odwoławczej komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego drugiej instancji w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia.
4. Od prawomocnego orzeczenia odwoławczej komisji dyscyplinarnej służy skarga do sądu administracyjnego.

#### **§ 45.**

1. Szczegółowy tryb postępowania wyjaśniającego i dyscyplinarnego określa ustawa.
2. Szczegółowy tryb postępowania przed sądem koleżeńskim określa Regulamin Samorządu Studentów WSH TWP w Szczecinie.

### **Rozdział 11 PRACA DYPLOMOWA**

#### **§ 46.**

1. Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie problemu naukowego lub praktycznego, które student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, zwanego w dalszej części regulaminu „promotorem”, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Temat i zakres pracy dyplomowej powinny być zgodne z przewidywanymi efektami uczenia się dla danego kierunku, profilu i poziomu kształcenia.
3. Za pracę dyplomową może być również uznane dzieło powstałe w ramach studenckiego koła naukowego, jeżeli spełnia ono wymogi określone w ust. 2 oraz możliwy jest do ustalenia indywidualny wkład dyplomanta w jego przygotowanie, a tematyka opracowania stanowi część problematyki badawczej promotora pracy.
4. Decyzję w sprawie uznania za pracę dyplomową dzieła (jego części) powstałego w ramach studenckiego koła naukowego, o którym mowa w ust. 3 podejmuje dziekan na

podstawie wniosku zainteresowanego studenta. Wniosek ten musi być wcześniej pozytywnie zaopiniowany przez promotora.

#### § 47.

1. Propozycje zakresów tematycznych prac dyplomowych przygotowują nauczyciele akademicki, którym powierzono w organizacji drugiego roku studiów pierwszego stopnia i pierwszego roku studiów drugiego stopnia i czwartego roku jednolitych studiów magisterskich prowadzenie seminarium dyplomowego. Zakresy tematyczne prac dyplomowych zaproponowane przez nauczycieli akademickich muszą uzyskać akceptację dziekana wydziału.
2. Studenci dokonują wyboru (w wyznaczonym przez dziekana terminie i limicie studentów w grupie seminaryjnej) promotora, pod kierunkiem którego będą przygotowywali pracę dyplomową. Zapisy do odpowiedniego promotora dokonywane są w systemie e-dziekanat.
3. Jeżeli student nie skorzysta z prawa wyboru promotora, zostanie mu on wyznaczony przez dziekana spośród osób prowadzących w danym roku akademickim (na poszczególnych kierunkach studiów i poziomie kształcenia) seminarium dyplomowe.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student ma prawo dokonać zmiany promotora. Wniosek o zmianę promotora, pozytywnie zaopiniowany przez wybranego (przydzielonego) promotora i nowo wybranego, student składa w Centrum Obsługi Studenta. Decyzje o zmianie promotora podejmuje dziekan. Zmiana promotora na wniosek studenta może mieć miejsce jedynie w ciągu pierwszego roku trwania seminarium dyplomowego.

#### § 48.

1. Student dokonuje wyboru tematu pracy dyplomowej spośród tematów zaproponowanych przez promotora, o których mowa w § 47, ust. 1.
2. Student ma prawo zaproponować własny temat pracy dyplomowej. Promotor może przyjąć propozycję studenta jeśli uzna, że spełnia ona wymogi określone w § 46, ust. 2.
3. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na trzecim seminarium dyplomowym.
4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej najpóźniej na pół roku przed regulaminowym terminem jej ukończenia. Zgodę wydaje dziekan po przedłożeniu przez studenta pisemnego wniosku w tej sprawie. Wniosek wymaga akceptacji promotora.

#### § 49.

1. Student przygotowujący pracę dyplomową zobowiązany jest do udziału we wszystkich zajęciach seminaryjnych prowadzonych przez promotora. Ma również prawo do konsultacji indywidualnych w trybie i terminach ustalonych przez promotora.
2. Student przygotowujący pracę dyplomową zobowiązany jest do uwzględnienia wszystkich uwag promotora, które mają merytoryczny bądź organizacyjny związek z przygotowywaną pracą dyplomową. Student powinien informować promotora o ewentualnych trudnościach związanych z przygotowywaniem pracy dyplomowej, a promotor powinien podejmować takie działania, które sprawią, że praca będzie mogła być przygotowana w ustalonym terminie.



3. Student, który nie uczestniczy w seminariach, bądź nie uzyskuje oczekiwanych efektów związanych z przygotowawaną pracą dyplomową, otrzymuje z seminarium ocenę niedostateczną.

#### § 50.

1. Podstawą zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim roku studiów jest przedłożenie promotorowi ukończonej pracy dyplomowej i pozytywne przejście procedury antyplagiatowej w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
2. Student zobowiązany jest do złożenia zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej w terminie ustalonym przez dziekana na dany rok akademicki. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie, bądź praca ta nie zostanie przez promotora przyjęta otrzymuje z seminarium ocenę niedostateczną.
3. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie ustalonym przez dziekana na dany rok akademicki i z tego tytułu otrzymał ocenę niedostateczną z seminarium dyplomowego, ma prawo dokończenia i złożenia pracy dyplomowej do ostatniego dnia sesji poprawkowej dla studentów kończących cykl kształcenia w semestrze letnim oraz do końca 3 miesięcznego okresu dla studentów kończących cykl kształcenia w semestrze zimowym.
4. Od terminu ustalonego w ust. 2 i 3 dziekan, na wniosek promotora lub wniosek studenta zaopiniowany pozytywnie przez promotora może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej jednak nie dłużej niż o 5 miesięcy w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta uniemożliwiającej przygotowywanie pracy dyplomowej (dłuższej niż 3 miesiące na ostatnim roku studiów);
  - 2) zdarzenia losowego uniemożliwiającego przygotowanie pracy dyplomowej;
  - 3) niemożności przygotowania pracy dyplomowej w ustalonym terminie z przyczyn leżących po stronie uczelni;
  - 4) innych ważnych powodów .
5. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej o którym mowa w ust. 4 promotor jest zobowiązany do dalszej współpracy ze studentem nad przygotowaniem pracy dyplomowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zmienić promotora.
6. Wobec studenta, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach o których mowa w ust. 2 i 3 lub ze względu na okoliczności o których mowa w ust. 4 dziekan podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na powtarzanie roku (na pisemny wniosek studenta) lub skreśleniu z listy studentów.

#### § 51.

1. Studentów kończących cykl kształcenia w semestrze zimowym przy procedurze składania prac dyplomowych obowiązują poniższe zapisy.
2. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie ustalonym przez dziekana na dany rok akademicki i z tego tytułu otrzymał ocenę niedostateczną z seminarium dyplomowego, ma prawo dokończenia i złożenia pracy dyplomowej w okresie 3 miesięcy od tego terminu.
3. Od terminu ustalonego w ust. 2 dziekan, na wniosek promotora lub wniosek studenta zaopiniowany pozytywnie przez promotora może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej jednak nie dłużej niż o 4 miesiące w przypadku:
  - 1) długotrwałej choroby studenta uniemożliwiającej przygotowywanie pracy dyplomowej (dłuższej niż 3 miesiące na ostatnim roku studiów);
  - 2) zdarzenia losowego uniemożliwiającego przygotowanie pracy dyplomowej;

- 3) niemożności przygotowania pracy dyplomowej w ustalonym terminie z przyczyn leżących po stronie uczelni;
- 4) innych ważnych powodów.
4. W okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej o którym mowa w ust. 3 promotor jest zobowiązany do dalszej współpracy ze studentem nad przygotowaniem pracy dyplomowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zmienić promotora.
5. Wobec studenta, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach o których mowa w ust. 2 lub ze względu na okoliczności o których mowa w ust. 3 dziekan podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na powtarzanie roku (na pisemny wniosek studenta) lub skreśleniu z listy studentów.

#### **§ 52.**

1. Praca dyplomowa powinna być złożona w trzech egzemplarzach w formie papierowej (jeden egzemplarz przeznaczony dla promotora, jeden dla recenzenta i jeden dla celów archiwalnych) oraz w formie elektronicznej (na płycie CD).
2. Egzemplarz archiwalny powinien być wydrukowany obustronnie i mieć przezroczystą okładkę.
3. Egzemplarz archiwalny (w wersji papierowej i elektronicznej) pracy dyplomowej stanowi integralną część dokumentacji przebiegu studiów.

#### **§ 53.**

1. Praca dyplomowa podlega recenzji i ocenie, której dokonują niezależnie promotor oraz wyznaczony przez dziekana recenzent. Recenzji tej dokonuje się na obowiązującym w uczelni formularzu i dołącza do akt osobowych studenta.
2. Promotor ma prawo do wskazania recenzenta. Dziekan propozycję tę uwzględnia, a w uzasadnionych przypadkach wyznacza na recenzenta innego nauczyciela akademickiego.
3. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
4. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez recenzenta dziekan wyznacza dodatkowo drugiego recenzenta. Jeżeli drugi recenzent również ocenia pracę na ocenę niedostateczną to student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego.
5. Student, który nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego z powodu negatywnej oceny pracy dyplomowej uzyskanej od recenzentów ma możliwość jej poprawienia i ponownego złożenia w terminie 3 miesięcy od terminu uzyskania drugiej negatywnej recenzji.
6. Recenzje prac dyplomowych są jawne. Istnieje możliwość zapoznania się z ich treścią w Centrum Obsługi Studenta.

### **Rozdział 12 EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### **§ 54.**

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w celu sprawdzenia czy student osiągnął efekty uczenia się zakładane w programie studiów określonego profilu, poziomu i kierunku studiów.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS, określonych programem studiów oraz spełnienie innych wymogów wynikających z podjętego kierunku studiów;
  - 2) złożenie w Centrum Obsługi Studenta wymaganych dokumentów w terminie ustalonym przez dziekana na dany rok akademicki;
  - 3) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny dostatecznej wystawionej przez promotora i recenzenta;
  - 4) złożenie oświadczenia, że praca dyplomowa wykonana została samodzielnie (osobiście) według obowiązującego w uczelni wzoru;
  - 5) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec uczelni oraz zwrócenie innych dóbr stanowiących własność uczelni.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi: dziekan, jako przewodniczący, promotor, recenzent (recenzenci) oraz sekretarz komisji. Przewodniczącym komisji może być również rektor lub prorektor. W uzasadnionych przypadkach dziekan może powołać na przewodniczącego komisji nauczyciela akademickiego zatrudnionego w uczelni, posiadającego tytuł/stopień naukowy: profesora, doktora habilitowanego lub doktora. W przypadku nieobecności promotora lub recenzenta skład komisji uzupełnia powołany dodatkowo przez dziekana członek komisji.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbywać w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego. Dziekan na uzasadniony wniosek zainteresowanego studenta może ustalić indywidualny termin przeprowadzenia egzaminu.

#### **§ 55.**

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustalić inną formę egzaminu dyplomowego.
2. Zakres zagadnień na egzamin dyplomowy właściwy dla określonego profilu, poziomu i kierunku studiów podaje się do wiadomości promotorów i studentów ostatniego roku studiów w terminie nie krótszym niż 3 miesiące przed planowanym terminem egzaminów.
3. Student przystępujący do egzaminu zobowiązany jest do okazania się legitymacją studencką lub innym dokumentem potwierdzającym jego tożsamość.
4. Student przystępujący do egzaminu odpowiada na trzy pytania. Pierwsze pytanie zadaje promotor, drugie i trzecie losuje z uprzednio przygotowanych zagadnień określonych w ust. 2. Aby egzamin dyplomowy został uznany za zaliczony student musi uzyskać wynik pozytywny odrębnie z każdego pytania.
5. W przypadku wystawienia bardzo dobrej oceny pracy dyplomowej przez promotora i recenzenta komisja może zwolnić studenta z odpowiedzi na pytanie dotyczące pracy dyplomowej wystawiając za to pytanie ocenę bardzo dobrą. Student odpowiada wówczas jedynie na dwa wcześniej wylosowane pytania egzaminacyjne.

#### **§ 56.**

1. Na wniosek studenta lub promotora, złożony najpóźniej na miesiąc przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, egzamin ten może mieć charakter egzaminu otwartego.
2. Decyzję w sprawie otwartego egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan. Egzamin ten przeprowadza się w trybie i na zasadach takich samych jak w przypadku egzaminów zamkniętych.
3. Słuchaczom otwartego egzaminu dyplomowego nie przysługuje prawo zadawania pytań dyplomantowi.

### § 57.

1. Ustalając ocenę wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 28 ust. 1.
2. Podstawą do obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów/modułów nie kończących się egzaminem, objętych programem studiów, a uzyskanych w czasie wszystkich sesji zwykłych i poprawkowych w czasie całego cyklu studiów;
  - 2) ocena pracy dyplomowej jako średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta zgodnie z zasadą opisaną w ust. 4;
  - 3) ocena egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów dla tych studentów stanowi sumę: 0,5 średniej oceny studiów wymienionej w ust. 2 pkt. 1 oraz po 0,25 ocen wymienionych w ust. 2 pkt. 2 i 3.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się końcową ocenę studiów, określoną na podstawie ostatecznego wyniku studiów, zgodnie z następującą zasadą:
  - 1) 4,51 - 5,0 - bardzo dobry (5,0);
  - 2) 4,21 - 4,50 - dobry plus (4,5);
  - 3) 3,81 - 4,20 - dobry (4,0);
  - 4) 3,51 - 3,80 - dostateczny plus (3,5);
  - 5) do 3,50 - dostateczny (3,0).
5. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę o której mowa w ust. 3 o 0,5 stopnia, jeżeli student z pracy dyplomowej i z egzaminu dyplomowego otrzymał ocenę bardzo dobrą, a w ciągu dwóch ostatnich lat studiów uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,50 i nie otrzymał w tym okresie żadnej oceny niedostatecznej.

### § 58.

1. Student, który nie przystąpi do egzaminu i nie przedstawi przed planowanym terminem egzaminu, w dniu egzaminu lub w czasie 24 godzin od dnia planowanego egzaminu dokumentów, które pozwalałyby uznać nieobecność za usprawiedliwioną otrzymuje z egzaminu ocenę niedostateczną.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie dziekan wyznacza drugi termin egzaminu. Powtórny egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Drugi egzamin jest ostateczny.
3. Jeśli student nie zda egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub do niego nie przystąpi dziekan skreśla go z listy studentów. Wówczas student może złożyć wniosek o wznowienie studiów i powtarzanie ostatniego roku studiów.

### § 59.

1. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący oraz członkowie komisji.
2. O wyniku egzaminu dyplomowego decyduje komisja zwykłą większością głosów (przewodniczący, promotor, recenzent). W przypadku rozbieżności w ocenie o wyniku egzaminu dyplomowego decyduje przewodniczący komisji.
3. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego w obecności jej członków ogłasza bezpośrednio po zakończeniu egzaminu wynik egzaminu dyplomowego wraz z podaniem końcowej oceny studiów.

## **Rozdział 13**

### **WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW**

#### **§ 60.**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu z pozytywnym wynikiem egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych.
3. Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wyższych w terminie 30 dni od daty ukończenia studiów.
4. Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.
5. Na wniosek studenta, uczelnia wydaje dodatkowe odpłatne odpisy dyplomu i suplementu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim lub w innym języku obcym, w którym prowadzone było kształcenie na tych studiach.

## **Rozdział 14**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 61.**

O sprawach dotyczących organizacji i toku odbywania studiów nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje dziekan.

#### **§ 62.**

1. Uchwały senatu są podejmowane na podstawie niniejszego regulaminu, zarządzenia i decyzje rektora oraz dziekana dotyczące spraw ogółu studentów uczelni i są podawane do wiadomości studentów w budynkach uczelni zawieszanych na tablicach ogłoszeń oraz w e-dzianacie.
2. Traci moc Regulamin studiów WSH TWP w Szczecinie z dnia 30 września 2019 r.
3. Niniejszy Regulamin studiów, po zaopiniowaniu przez samorząd studentów WSH TWP w Szczecinie, został uchwalony przez Senat WSH TWP w Szczecinie w dniu 30 czerwca 2020 r. i wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2020 r.