

ZARZĄDZENIE NR 10
REKTORA-KOMENDANTA
WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 19 października 2023 r.

w sprawie nadania regulaminu studiów w Wyższej Szkole Straży Granicznej

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 oraz art. 445 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005) w związku z art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 14 kwietnia 2023 r. o zmianie nazw uczelni służb państwowych nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, o zmianie ustawy o Policji, ustawy o Straży Granicznej, ustawy o Państwowej Straży Pożarnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1088) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wyższej Szkole Straży Granicznej nadaje się regulamin studiów stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji decyzji zatwierdzającej regulamin studiów w Wyższej Szkole Straży Granicznej.



REKTOR-KOMENDANT
WYŻSZEJ SZKOŁY
STRAŻY GRANICZNEJ
plk SG dr Piotr BOĆKO

Za zgodność pod względem
prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym

19. 10. 2023.

RADCA PRAWNY
Referatu do spraw Prawnych
KIEROWNICTWA
WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

ppor. SG *M* **Marlena SZPIECH**

*Za zgodność pod względem
merytorycznym*

KIEROWNIK
Zespołu do spraw Jakości Kształcenia
KIEROWNICTWA
WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

SG
ppłk SG **Arleta SKOREK**

19. 10. 2023

Załącznik do zarządzenia nr 10 Rektora-Komendanta
z dnia 19 października 2023 r.

REGULAMIN STUDIÓW W WYŻSZEJ SZKOLE STRAŻY GRANICZNEJ

Rozdział 1.

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Regulamin studiów w Wyższej Szkole Straży Granicznej, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta Wyższej Szkoły Straży Granicznej.

2. Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) cykl kształcenia – okres kształcenia obejmujący realizację całego programu studiów dla danego studenta;
- 2) efekty uczenia się – wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
- 3) egzamin – formę zakończenia zajęć;
- 4) funkcjonariusz – funkcjonariusza Straży Granicznej;
- 5) plan studiów – wykaz zajęć lub modułów w poszczególnych semestrach kształcenia;
- 6) program studiów – opis procesu kształcenia dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się zawierający w szczególności przypisanie punktów ECTS do realizowanych zajęć;
- 7) Prorektor – Prorektora do spraw kształcenia – Zastępcę Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej;
- 8) prowadzący zajęcia – nauczyciela akademickiego lub inną osobę posiadającą kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć i realizującą takie zajęcia zgodnie z postanowieniami umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub innej umowy;
- 9) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- 10) statut – statut Wyższej Szkoły Straży Granicznej, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2023 r. w sprawie

nadania statutu Wyższej Szkole Straży Granicznej (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 33);

- 11) student – osobę kształcąca się w Uczelni na studiach;
- 12) sylabus – opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz sposobu realizacji zajęć, zawierający wykaz literatury stanowiącej podstawę programu, opis wymagań związanych z uczestnictwem w zajęciach dydaktycznych oraz zasady zaliczania zajęć, w tym zaliczania poprawkowego oraz formy i kryteria oceny;
- 13) Uczelnia – Wyższą Szkołę Straży Granicznej;
- 14) Rektor-Komendant – Rektora-Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej;
- 15) Senat – Senat Wyższej Szkoły Straży Granicznej;
- 16) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005);
- 17) zajęcia – zajęcia określone w programie studiów;
- 18) zajęcia dydaktyczne - forma prowadzenia zajęć w szczególności: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, warsztaty określone w programie studiów;
- 19) Zakład Organizacji Kształcenia – komórka organizacyjna Wyższej Szkoły Straży Granicznej zajmująca się całokształtem obsługi administracyjnej studentów Uczelni;
- 20) zaliczenie/zaliczenie z oceną – formę zakończenia zajęć.

3. Regulamin stosuje się do studiów prowadzonych na poziomie studiów pierwszego stopnia w formie studiów stacjonarnych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem prowadzących zajęcia i studentów.

4. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia określa uchwała Senatu.

5. Podejmować i odbywać studia na Uczelni mogą osoby posiadające wyłącznie polskie obywatelstwo zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1080, 1088, 1489, 1723, 1860).

6. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Student podpisuje akt ślubowania, który przechowuje się w aktach osobowych studenta. Treść ślubowania określa statut.

7. Studenci otrzymują legitymację studencką. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.

8. Studia pierwszego stopnia trwają co najmniej 6 semestrów.

9. Prowadzenie zajęć, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, a także egzaminu dyplomowego odbywa się w języku polskim na ogólnych warunkach określonych w Regulaminie.

10. Karta okresowych osiągnięć studenta zawiera informacje określone w § 17 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2021 r. poz. 661 oraz z 2022 r. poz. 1869) i może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 2. 1. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne, o których mowa w art. 79 ustawy.

2. Zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat ustala Senat.

§ 3. 1. Sprawy organizacji i toku studiów w zakresie nieobjętym postanowieniami Regulaminu rozstrzyga Rektor-Komendant.

2. Zajęcia realizowane są zgodnie z organizacją i tokiem studiów, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od służby. W soboty zajęcia realizuje się w zależności od uzasadnionych potrzeb.

3. Zajęcia na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem warunków określonych w przepisach wydawanych na podstawie art. 81 ustawy oraz jeżeli specyfika danych zajęć to umożliwia.

Rozdział 2.

Organizacja studiów i roku akademickiego

§ 4. 1. Rektor-Komendant jest przełożonym wszystkich studentów i podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z procesem kształcenia, chyba że przepisy ustawy lub Regulaminu stanowią inaczej.

2. Rektor-Komendant sprawuje ogólny nadzór nad rekrutacją, procesem dydaktycznym i tokiem studiów.

3. Nadzór nad całością procesu kształcenia w ramach studiów sprawuje Prorektor, który jest uprawniony do podejmowania decyzji w sprawach indywidualnych studentów na zasadach określonych w § 38.

§ 5. 1. Grupy studenckie tworzy się ze studentów danego roku studiów.

2. W celu usprawnienia dydaktyki i wychowania w Uczelni, Rektor-Komendant wyznacza spośród nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych Uczelni opiekunów poszczególnych roczników.

3. Do podstawowych obowiązków opiekunów, o których mowa w ust. 2, należy udzielanie studentom pomocy w sprawach związanych z problemami dydaktycznymi i socjalnymi, a także opiniowanie na ich prośbę lub na polecenie Prorektora spraw związanych z tokiem studiów.

§ 6. 1. Rektor-Komendant ustala szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, sesji egzaminacyjnych i poprawkowych sesji egzaminacyjnych, praktyk studenckich oraz przerw w studiach.

2. Rok akademicki w Uczelni:

- 1) rozpoczyna się dnia 1 października i trwa do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego;
- 2) składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.

3. Każdy semestr kończy się odpowiednio zimową lub letnią sesją egzaminacyjną.

4. Po sesji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 3, wyznacza się pierwszą i drugą poprawkową sesję egzaminacyjną.

5. Po zimowej i letniej sesji egzaminacyjnej studentom przysługuje odpowiednio zimowa oraz letnia przerwa w studiach, z zastrzeżeniem ust. 6.

6. Przepis ust. 5 stosuje się z uwzględnieniem obowiązkowych praktyk zawodowych, realizowanych według zatwierdzonego harmonogramu zajęć oraz ramowego programu praktyk zawodowych.

7. Pierwszy semestr studiów w roku akademickim 2023/2024 rozpoczyna się w semestrze letnim.

§ 7. 1. W trakcie roku akademickiego Rektor-Komendant może ustanowić godziny lub dni wolne od zajęć na Uczelni, określając zasady i studentów, których to dotyczy.

2. W trakcie roku akademickiego Prorektor może ustanowić godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych dla studentów, określając zasady i studentów, których to dotyczy.

3. Z wnioskiem o ustanowienie wolnych godzin lub dni, o których mowa w ust. 1 i 2, może wystąpić samorząd studencki – w przypadku przedsięwzięć ogólnouczelnianych – do Rektora-Komendanta, a w przypadku pozostałych przedsięwzięć do Prorektora.

§ 8. 1. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami uczenia się, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.

2. Prowadzący zajęcia przedstawia studentom na pierwszych zajęciach dydaktycznych sylabus, w tym:

- 1) zasady odbywania zajęć dydaktycznych oraz konsultacji;
- 2) sposób i terminy uzupełniania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach dydaktycznych;
- 3) warunki i tryb weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.

3. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania obecności studentów na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych objętych planem studiów;
- 2) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej weryfikację osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 3) przechowywania dokumentacji, o której mowa w pkt 2, przez cały cykl kształcenia i co najmniej rok po jego zakończeniu w sposób określony przez Rektora-Komendanta;
- 4) informowania studentów o wynikach przeprowadzonych zaliczeń i egzaminów indywidualnie;
- 5) wytworzenia, aktualizacji oraz podania do wiadomości studenta treści sylabusa.

4. Student w trakcie zajęć dydaktycznych jest obowiązany do wykonywania poleceń prowadzącego zajęcia.

§ 9. 1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w grupach studenckich, o których mowa w § 5 ust. 1.

2. Grupę studencką reprezentuje starosta, którego wybierają spośród siebie studenci tej grupy zwykłą większością głosów wszystkich członków grupy studenckiej w głosowaniu jawnym.

3. Starosta grupy studenckiej jest odpowiedzialny za:

- 1) porządek i dyscyplinę w grupie studenckiej;
- 2) informowanie grupy studenckiej o zmianach w rozkładzie zajęć dydaktycznych;
- 3) zgłaszanie opiekunom, o których mowa w § 5 ust. 2, lub organom samorządu studenckiego bieżących nieprawidłowości związanych z procesem kształcenia, wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
- 4) reprezentowanie grupy we wszystkich sprawach dydaktycznych i organizacyjnych związanych ze studiami;

5) bieżącą współpracę z opiekunami, o których mowa w § 5 ust. 2, oraz funkcjonariuszami i pracownikami Uczelni.

Rozdział 3.

Prawa i obowiązki studenta

§ 10. Student ma w szczególności prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 2) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych, urlopów od zajęć dydaktycznych oraz urlopów od zajęć dydaktycznych z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 4) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce;
- 5) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 6) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów, na zasadach określonych w § 13;
- 7) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 8) uczestniczenia w pracach samorządu studenckiego;
- 9) zrzeszania się w organizacjach studenckich funkcjonujących w Uczelni;
- 10) zgłaszania organom Uczelni, za pośrednictwem starosty grupy studenckiej, opiekunów, o których mowa w § 5 ust. 2, lub organów samorządu studenckiego, uwag i postulatów związanych z procesem kształcenia, wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
- 11) udziału w wyborze władz Uczelni, a także swoich przedstawicieli do komisji, organów kolegialnych i wyborczych Uczelni, w zakresie i w sposób określony ustawą i statutem;
- 12) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 13) rozwijania zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych i sportowych oraz uzyskiwania w tym celu pomocy funkcjonariuszy i pracowników Uczelni, a także do właściwego i zgodnego z wewnętrznymi przepisami korzystania z odpowiednich obiektów, urządzeń i środków materialnych Uczelni.

§ 11. 1. Student innej uczelni, w tym zagranicznej, może się ubiegać o przyjęcie do Uczelni na zasadzie przeniesienia, w tym przeniesienia zajęć, jeżeli wypełnił wszystkie zobowiązania wynikające z przepisów uczelni, którą opuszcza. Potwierdzenie spełnienia zobowiązań wystawia dotychczasowa uczelnia.

2. Student, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany przedłożyć dokument potwierdzający osiągnięte efekty uczenia się oraz zaświadczenie o zaliczeniu odpowiednio semestru albo roku studiów.

3. Student uczelni zagranicznej przedstawia tłumaczenie przebiegu studiów w języku polskim, w oryginale, dokonane przez tłumacza przysięgłego, wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych, prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości.

4. Zgodę na przeniesienie studenta na jego pisemny wniosek wyraża komisja, o której mowa w art. 72 ust. 1 ustawy, uwzględniając efekty uczenia się oraz liczbę punktów ECTS uzyskanych w innej uczelni.

5. W przypadku wyrażenia zgody na przeniesienie przez komisję, o której mowa w art. 72 ust. 1 ustawy, Prorektor ustala, zgodnie z zasadami przenoszenia zajęć, w szczególności:

- 1) różnice programowe i warunki ich uzupełnienia;
- 2) zajęcia, które uznaje za zaliczone na podstawie złożonych egzaminów i uzyskanych zaliczeń przez studenta w uczelni, z której się przenosi.

6. Nie wyraża się zgody na przyjęcie studenta innej uczelni na zasadzie przeniesienia, w tym przeniesienia zajęć, jeżeli:

- 1) nie zaliczył poprzedzającego semestru studiów;
- 2) jest zawieszony w prawach studenta;
- 3) nie została zatarta kara wydalenia studenta z uczelni;
- 4) przeciwko studentowi toczy się postępowanie dyscyplinarne;
- 5) nie przedstawił wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 1–3.

7. Można odmówić przyjęcia studenta innej uczelni w sytuacji, gdy jest to niemożliwe ze względów organizacyjnych lub ze względu na niemożność osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wynikających z różnic programowych.

§ 12. 1. Student może się ubiegać o przeniesienie do innej uczelni.

2. Student Uczelni, który przeniósł się do innej uczelni, powinien:

- 1) złożyć pisemną rezygnację ze studiów z powodu przeniesienia do innej uczelni;
- 2) przedłożyć kartę obiegową i zwrócić legitymację studencką oraz uregulować inne zobowiązania wobec Uczelni – nie później niż do dnia skreślenia go z listy studentów.

§ 13. 1. Dopuszcza się możliwość odbywania studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów, zwanych dalej „IOS”, w przypadku studenta znajdującego się w sytuacji uzasadniającej podjęcie takiego trybu studiów, a w szczególności w przypadku:

- 1) ciąży;
 - 2) odbywania części studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych na podstawie umów zawartych przez Uczelnię;
 - 3) służbowego delegowania do czasowego pełnienia służby, którego czas i miejsce uniemożliwiałyby lub znacznie utrudniały studiowanie w trybie na ogólnych zasadach.
2. Na pisemny i udokumentowany wniosek studenta, sprawę rozstrzyga Prorektor.
3. Student będący funkcjonariuszem, oprócz wniosku, o którym mowa w ust. 2, przedstawia również opinię bezpośredniego przełożonego.
4. Sprawę rozstrzyga Prorektor, uwzględniając warunki organizacyjne Uczelni.
5. IOS polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów.
6. Odbywanie studiów w trybie IOS nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów przewidzianych planem studiów i programem studiów.
7. Student, który uzyska zgodę Prorektora na IOS, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym prowadzących zajęcia. Student wraz z prowadzącym zajęcia ustala indywidualne terminy realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planów studiów i programów studiów, w tym formę i sposób uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów.
8. Okresem rozliczeniowym dla studenta studiującego w trybie IOS jest semestr.
9. Prorektor ustala zasady studiów, o których mowa w ust. 1, na okres nie dłuższy niż rok akademicki.

§ 14. Student nie będący funkcjonariuszem może się ubiegać o:

- 1) stypendium socjalne na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów;
- 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów;
- 3) zapomogę na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów;
- 4) stypendium Rektora-Komendanta na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów;
- 5) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego na zasadach określonych w art. 96 ustawy;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną na zasadach określonych w art. 97 ustawy;

- 7) zakwaterowanie zapewniane przez Uczelnię lub wyżywienie w stołówce studenckiej Uczelni;
- 8) zakwaterowanie małżonka lub dziecka przez Uczelnię.

§ 15. 1. Do podstawowych obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania, statutu, Regulaminu i innych przepisów obowiązujących w Uczelni, a w szczególności:

- 1) uczestniczenie w programowych zajęciach dydaktycznych na zasadach określonych w Regulaminie;
- 2) terminowe składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń, odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych obowiązków przewidzianych w planie studiów;
- 3) zachowanie postawy moralnej i obywatelskiej godnej studenta Uczelni;
- 4) ścisłe przestrzeganie przepisów wewnętrznych obowiązujących w Uczelni;
- 5) aktywna współpraca z opiekunami, o których mowa w § 5 ust. 2, oraz starostami grupy studenckiej;
- 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz tolerancji w stosunku do innych osób;
- 7) poszanowanie i dbałość o mienie Uczelni oraz ochrona tego mienia.

2. W razie zmiany danych osobowych istotnych w toku studiów, a także w razie zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest zobowiązany niezwłocznie złożyć o tym pisemną informację w Zakładzie Organizacji Kształcenia.

§ 16. 1. Student ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych programem studiów.

2. Nieobecność studenta na zajęciach dydaktycznych wymaga usprawiedliwienia u prowadzącego zajęcia.

3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności, jednakże nie później niż w terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności.

4. Student ma obowiązek uzupełnienia wiadomości związanych z opuszczonymi zajęciami dydaktycznymi w sposób i w terminie określonym przez prowadzącego zajęcia.

§ 17. 1. Jeżeli program studiów przewiduje realizację zajęć albo modułów fakultatywnych, student jest zobowiązany do wpisania się na zajęcia albo moduł przez siebie wybrany spośród zaproponowanych w liczbie zgodnej z planem studiów i programem studiów,

nie później niż na 1 miesiąc przed rozpoczęciem semestru, w którym dane zajęcia albo moduły będą realizowane.

2. Zmiana zajęć lub modułu, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody Prorektora i jest możliwa po wyznaczonym terminie, jednak nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem semestru lub w trakcie realizacji zajęć albo modułu, na pisemny i udokumentowany wniosek studenta, jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

3. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają na przyjęcie na dane zajęcia albo moduł wszystkich zgłoszonych studentów, o przyjęciu studenta na dane zajęcia albo moduł decyduje Prorektor.

4. Uczęszczanie na zajęcia albo moduł inny niż wybrany w sposób wskazany w ust. 1 lub inny niż zmieniony w sposób wskazany w ust. 2, skutkuje niezaliczeniem zajęć albo modułu.

§ 18. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student nie będący funkcjonariuszem ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie i statucie, a w przypadku studentów będących funkcjonariuszami – na zasadach określonych w ustawie, statucie i w odrębnych przepisach.

§ 19. 1. Wyróżnienia i nagrody Rektora-Komendanta mogą być przyznane studentowi wyróżniającemu się wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem oraz:

- 1) legitymującemu się znaczącymi osiągnięciami w ramach studenckiego koła naukowego, lub
- 2) wykazującym się aktywnością w działalności samorządu studenckiego, lub
- 3) angażującym się w pracę na rzecz Uczelni oraz środowiska studenckiego.

2. Student, o którym mowa w ust. 1, może zostać wyróżniony:

- 1) pochwałą Rektora-Komendanta;
- 2) listem gratulacyjnym Rektora-Komendanta skierowanym do osoby wskazanej lub osób wskazanych przez studenta, a w przypadku studenta będącego funkcjonariuszem dodatkowo do przełożonego właściwego w sprawach osobowych.

3. Student może zostać nagrodzony przez Rektora-Komendanta:

- 1) nagrodą rzeczową;
- 2) nagrodą pieniężną;
- 3) dyplomem uznania.

4. Student będący funkcjonariuszem może być również nagrodzony krótkoterminowym urlopem, w drodze wyróżnienia w wymiarze do 7 dni w każdym roku nauki.

5. Nagrody, o których mowa w ust. 3 i 4, mogą być przyznane studentowi, który zaliczył semestr w terminie oraz spełnił kryteria określone w ust. 1.

6. Wręczenie nagród, o których mowa w ust. 3 i 4, ma charakter uroczysty.

Rozdział 4.

Weryfikacja efektów uczenia się

§ 20. 1. Uczelnia stosuje punktowe metody wyrażania osiągnięć studenta w ramach europejskiego systemu akumulacji i transferu punktów (ECTS).

2. Każde zajęcia mają określoną w programie studiów wartość wyrażoną w punktach ECTS.

3. Wartość wyrażona w punktach ECTS określa średni nakład pracy studenta niezbędny do osiągnięcia założonych programem studiów efektów uczenia się.

4. Podstawą przyporządkowania punktów ECTS jest ocena nakładu pracy studenta, jakiego wymaga osiągnięcie celów programu studiów, określonych w postaci efektów uczenia się oraz kompetencji.

5. Oceny szacunkowego nakładu pracy przeciętnego studenta, jakiego wymaga osiągnięcie zakładanych celów kształcenia w ramach każdego zajęcia albo modułu, a tym samym propozycję liczby punktów ECTS, dokonują prowadzący zajęcia.

§ 21. 1. Formę zaliczenia zajęć określa program studiów.

2. Przy egzaminie i zaliczaniu zajęć, a także przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności w trakcie zajęć dydaktycznych, stosuje się następujące oceny:

- 1) szczegółowe:
 - a) bardzo dobry (bdb) – 5,0,
 - b) dobry plus (db plus) – 4,5,
 - c) dobry (db) – 4,
 - d) dostateczny plus (dst plus) – 3,5,
 - e) dostateczny (dst) – 3,0,
 - f) niedostateczny (ndst) – 2,0;
- 2) uogólnione:
 - a) zaliczono (zal.),
 - b) nie zaliczono (nzal.).

3. Ocenę ustalaną na podstawie progów procentowych stosowanych w odniesieniu do liczby uzyskanych punktów określa się jako:

Oceny	Wartości cyfrowe	Procent wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych wymaganych dla danej oceny*
bardzo dobry	5,0	93 i powyżej
dobry plus	4,5	87 - 92
dobry	4,0	77 - 86
dostateczny plus	3,5	71 - 76
dostateczny	3,0	60 - 70
niedostateczny	2,0	59 i poniżej

* *Wartości procentowe są zaokrąglane do liczb całkowitych, zgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami zaokrąglania.*

4. Średnia ocen przedstawiająca osiągnięcia studenta w okresie studiów jest średnią arytmetyczną ocen pozytywnych i negatywnych uzyskanych z egzaminów we wszystkich terminach. Średnia jest ustalana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Oceny, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. f i pkt 2 lit. b oraz w ust. 3 w tabeli oznaczonej jako „niedostateczny”, są ocenami negatywnymi i oznaczają nieuzyskanie wymaganych efektów uczenia się, w tym brak postępów w nauce lub niewykształcenie umiejętności praktycznych, a także niezdanie egzaminu lub niezaliczenie danych zajęć.

6. Oceny semestralne z egzaminu, zaliczenia zajęć oraz praktyk zawodowych wpisywane są do protokołu oraz karty okresowych osiągnięć studenta, jeśli karta została wydana studentowi. Protokół z egzaminu lub zaliczenia prowadzący zajęcia lub w przypadku jego nieobecności nauczyciel akademicki wyznaczony przez Prorektora składa w Zakładzie Organizacji Kształcenia, w terminie nieprzekraczającym 5 dni od daty przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia.

7. Uzyskane wyniki egzaminów i zaliczeń dostępne są w systemie elektronicznej obsługi studenta na indywidualnym profilu studenta.

8. Studenci zdają egzaminy zgodnie z planem sesji, w terminach ustalonych odpowiednio dla zimowej i letniej sesji egzaminacyjnej.

9. Zaliczenie poszczególnych zajęć może być przedłużone nie dłużej niż do dnia poprzedzającego rozpoczęcie kolejnej sesji.

10. Studenta można zwolnić z obowiązku udziału w zajęciach wymagających sprawności fizycznej na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Sprawę rozstrzyga Prorektor.

11. Student, o którym mowa w ust. 10, jest zobowiązany do zaliczenia zajęć wymagających sprawności fizycznej na zasadach określonych przez Prorektora, jednak nie później niż 14 dni przed wyznaczeniem terminu egzaminu dyplomowego.

§ 22. Uzyskanie przez studenta efektów uczenia się określonych dla danych zajęć zgodnie z programem studiów podlega weryfikacji w formie egzaminu, zaliczenia na ocenę albo zaliczenia.

§ 23. 1. Zaliczenia zajęć, które nie kończą się egzaminem, dokonuje prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie. Za zgodą Prorektora zaliczenie może przeprowadzić również inna wyznaczona osoba posiadająca kompetencje i doświadczenie w danych zajęciach. W przypadku prowadzenia zajęć przez kilku prowadzących, Prorektor wyznacza prowadzącego zajęcia odpowiedzialnego za wystawienie zaliczenia.

2. Terminem uzyskania zaliczenia jest koniec zajęć w danym semestrze.

3. Student ma prawo w szczególności do:

- 1) 2 poprawkowych zaliczeń, na zasadach określonych w sylabusie, w terminie nie później niż do rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej, bez możliwości poprawy oceny pozytywnej;
- 2) wglądu do dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie efektów uczenia się w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia lub nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez Prorektora.

4. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przechowywać dokumentację, o której mowa w ust. 3 pkt 2, przez okres co najmniej jednego roku po zakończeniu cyklu kształcenia, w sposób określony przez Prorektora.

5. Student, który nie przystąpił do zaliczenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, przedstawia Prorektorowi pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności, w terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. Po uwzględnieniu usprawiedliwienia Prorektor wyznacza nowy termin przystąpienia do zaliczenia.

§ 24. 1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z zajęć w sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie przez studenta pozytywnego zaliczenia zajęć, określonego zgodnie z programem studiów, w terminie do dnia zakończenia zajęć w danym semestrze.

2. Szczegółowe warunki dopuszczenia do egzaminu określone są w sylabusie.

3. Student ma prawo do trzykrotnego przystąpienia do egzaminu w sesji egzaminacyjnej bez możliwości poprawienia oceny pozytywnej, w tym jeden raz w terminie podstawowym i dwa razy w terminach poprawkowych. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie w danym terminie skutkuje utratą tego terminu.

4. W przypadku utraty wszystkich terminów, o których mowa w ust. 3, Prorektor wystawia studentowi ocenę niedostateczną z danych zajęć.

5. Egzamin przeprowadza prowadzący zajęcia. W uzasadnionych przypadkach egzamin może przeprowadzić nauczyciel akademicki wyznaczony przez Prorektora. W przypadku prowadzenia zajęć przez kilku prowadzących, Prorektor wyznacza prowadzącego zajęcia odpowiedzialnego za wystawienie oceny.

6. Przy egzaminie stosuje się oceny szczegółowe zgodnie z § 21 ust. 2 pkt 1.

7. Student, który nie przystąpił do egzaminu w terminach wskazanych w ust. 3, przedstawia Prorektorowi pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie 3 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. Po uwzględnieniu usprawiedliwienia Prorektor wyznacza nowy termin przystąpienia do egzaminu.

8. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do przebiegu, formy lub bezstronności przy wystawianiu oceny uzyskanej z egzaminu, Prorektor może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

9. Prorektor podejmuje decyzję w przedmiocie zarządzenia egzaminu komisyjnego na pisemny wniosek studenta złożony w ciągu 3 dni od ogłoszenia wyników przez egzaminującego albo z własnej inicjatywy.

10. O egzamin komisyjny można ubiegać się bez względu na termin egzaminu (termin podstawowy, I poprawkowy, II poprawkowy).

11. Ocena z egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę otrzymaną z egzaminu kwestionowanego.

12. Egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi Prorektor, pełniący funkcję przewodniczącego komisji, prowadzący zajęcia oraz jeden nauczyciel akademicki wyznaczany przez Prorektora. W uzasadnionych przypadkach Prorektor może wyznaczyć do składu komisji specjalistę z zakresu danych zajęć, niebędącego nauczycielem akademickim Uczelni.

13. W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta. Obserwatorem może być opiekun grupy studenckiej, przedstawiciel samorządu studenckiego

lub nauczyciel akademicki. Dopuszczenie obserwatora do udziału w egzaminie komisyjnym następuje na pisemny wniosek studenta zgłoszony Prorektorowi.

§ 25. Student może zdawać egzaminy z zajęć przewidzianych w sesji egzaminacyjnej przed jej rozpoczęciem, tj. w sesji „zerowej”, na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia, nie tracąc prawa do trzech terminów regulaminowych. Negatywny wynik z egzaminu zdawanego w sesji „zerowej” nie jest wpisywany do protokołu, o którym mowa w § 21 ust. 6.

§ 26. 1. Student jest zobowiązany do odbycia praktyki zawodowej określonej w planie studiów i programie studiów zgodnie z ramowym harmonogramem praktyk zawodowych studentów. Senat może określić warunki zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.

2. Praktyki zawodowe studentów realizowane są na podstawie skierowania imiennie dla każdego studenta przez Zakład Organizacji Kształcenia.

3. Szczegółowe zasady, tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych określa regulamin praktyk zawodowych studentów Uczelni nadany przez Rektora-Komendanta.

4. W uzasadnionych przypadkach student, który nie odbył lub nie może odbyć praktyki zawodowej w terminie określonym w ramowym harmonogramie odbywania praktyk zawodowych studentów, może ubiegać się o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu odbywania praktyki zawodowej. Na pisemny wniosek studenta sprawę rozstrzyga Prorektor.

Rozdział 5.

Zaliczenie semestru studiów i wznowienie studiów

§ 27. 1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.

2. Warunkiem zaliczenia semestru jest osiągnięcie przez studenta wymaganych efektów uczenia się, potwierdzone uzyskaniem zaliczeń i zdaniem egzaminów z zajęć oraz praktyk zawodowych przewidzianych w planie studiów na dany semestr, a także uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS wynikającej z planu studiów i programu studiów na dany semestr.

3. Przebieg studiów i spełnienie przez studenta warunków zaliczenia semestru dokumentuje się w formie elektronicznej oraz w karcie okresowych osiągnięć, jeśli karta została wydana studentowi.

§ 28. 1. Na pisemny wniosek studenta zaopiniowany przez Prorektora i złożony w ciągu 7 dni od dnia zakończenia semestru, którego student nie zaliczył, Rektor-Komendant może wyrazić zgodę na powtórzenie niezaliczonych zajęć.

2. Możliwość powtarzania semestru nie dotyczy studentów pierwszego semestru, chyba że przyczyną niezaliczenia semestru była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione.

3. Prorektor może zezwolić na powtarzanie semestru w przypadku, gdy student nie powtarzał semestru w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione.

4. Prorektor może zezwolić na powtarzanie zajęć w przypadku, gdy student nie powtarzał danych zajęć w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione, z zastrzeżeniem § 23 ust. 3.

5. Student, który uzyskał zgodę na powtarzanie zajęć z jednoczesnym warunkowym kontynuowaniem studiów w następnym semestrze uzyskuje warunkowy wpis na kolejny semestr. Spełnienie przez studenta warunków zaliczenia semestru Prorektor odnotowuje w karcie okresowych osiągnięć, jeśli karta osiągnięć okresowych została wydana studentowi.

§ 29. 1. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje ponowne uczestniczenie w zajęciach oraz zaliczanie i składanie egzaminów z zajęć, z których wcześniej uzyskał ocenę pozytywną.

2. W przypadku zajęć powtórnie zaliczanych prowadzący zajęcia może zwolnić studenta z obowiązku ponownego uczestniczenia w niektórych zajęciach dydaktycznych, przepisując mu oceny z zaliczonych zajęć dydaktycznych.

3. Student, który powtarza zajęcia z jednoczesnym warunkowym kontynuowaniem studiów w następnym semestrze, jest zobowiązany do uzyskania zaległego zaliczenia lub do zdania zaległego egzaminu w terminie wskazanym przez Prorektora, jednak nie później niż do dnia rozpoczęcia podstawowej sesji egzaminacyjnej w ostatnim semestrze studiów.

4. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć w ostatnim semestrze studiów, może ubiegać się o powtórzenie tych zajęć na zasadzie powtórzenia semestru.

§ 30. 1. Przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów w pierwszym semestrze studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia.

2. Osoba, która po zaliczeniu pierwszego semestru studiów została skreślona z listy studentów, ma prawo do ich wznowienia tylko raz w terminie 3 lat od daty skreślenia. Decyzję w tej sprawie, na pisemny wniosek zainteresowanego, wydaje Rektor-Komendant lub Prorektor.

3. Osoba, która po uzyskaniu absolutorium została skreślona z listy studentów, ma prawo do ponownego egzaminu dyplomowego w terminach i na warunkach wznowienia, o których mowa w ust. 2.

4. Prorektor określa semestr, w którym mogą być wznowione studia, oraz zakres, sposób i termin uzupełnienia ewentualnych różnic programowych i decyduje o ewentualnym zaliczeniu zajęć już zdanych przez studenta.

5. Możliwość wznowienia studiów przez funkcjonariusza uzależniona jest od uzyskania przez niego skierowania wydawanego przez właściwego przełożonego w sprawach osobowych.

6. Wznowienie studiów następuje na te same studia, z których student uprzednio został skreślony, chyba że studia te wygasły lub nie są już prowadzone.

§ 31. 1. Prorektor może udzielić studentowi nie będącemu funkcjonariuszem urlopu od zajęć:

- 1) zdrowotnego – z tytułu choroby, na podstawie przedłożonego dokumentu potwierdzającego niemożność pobierania nauki wydanego przez lekarza lub orzeczenia właściwej komisji lekarskiej, wystawionych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) krótkoterminowego – nie dłuższego niż 30 dni, w związku z wyjazdami krajowymi lub zagranicznymi organizowanymi przez uczelnie, samorząd studencki, uczelniane organizacje studenckie, a także w innych, odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadkach;
- 3) losowego – w uzasadnionych przypadkach, a w szczególności:
 - a) ciąży,
 - b) z tytułu urodzenia się dziecka;
- 4) wymienionego w pkt 1–3 z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.

2. Urlopów, o których mowa w ust. 1, udziela się na pisemny umotywowany i udokumentowany wniosek studenta skierowany do Prorektora, złożony bezpośrednio po wystąpieniu okoliczności uzasadniających udzielenie urlopu.

3. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, udziela się na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji, wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów.

4. Urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może przedłużyć termin ukończenia studiów.

5. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b, w okresie roku od dnia urodzenia dziecka.

6. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dla:

- 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
- 2) 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.

7. Student niepełnosprawny może wnioskować o prawo do zaliczenia w trakcie urlopu wybranych zajęć. Wyboru zajęć i tematów dokonuje student niepełnosprawny.

8. W stosunku do studenta podejmującego studia po urlopie przepisy § 30 ust. 4 i 6 stosuje się odpowiednio.

9. Student powracający z urlopu zdrowotnego jest zobowiązany przed podjęciem studiów do przedstawienia dziekanowi wydziału zaświadczenia lekarskiego o zdolności do dalszego studiowania.

Rozdział 6.

Egzamin dyplomowy i ukończenie studiów

§ 32. Zasady przebiegu egzaminu dyplomowego określa zarządzenie Rektora-Komendanta.

§ 33. 1. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie absolutorium poprzez uzyskanie wymaganych efektów uczenia się, w tym uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów ze wszystkich zajęć i praktyk zawodowych oraz uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS w całym toku kształcenia;
- 2) złożenie w Zakładzie Organizacji Kształcenia karty obiegujowej, uzupełnionej o niezbędne podpisy, o ile została wydana studentowi.

2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora-Komendanta.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie teoretycznej i praktycznej.

4. Przy ustalaniu wyniku egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 21 ust. 2 pkt 1.

5. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego z przyczyn losowych, na pisemny i udokumentowany wniosek studenta Prorektor wyznacza drugi termin jako ostateczny.

6. Jeśli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to wynik uwzględniany przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów jest średnią arytmetyczną wyników obu egzaminów dyplomowych. Średnią liczy się z zaokrągleniem do części setnych.

7. Egzamin dyplomowy jest egzaminem zamkniętym.

8. Na wniosek studenta skierowany do Prorektora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek taki student składa nie później niż 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

9. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje Prorektor.

10. Po podjęciu decyzji o ustaleniu egzaminu otwartego, na 7 dni przed datą jego przeprowadzenia zostaje zamieszczone ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni.

11. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą uczestniczyć w obradach w części niejawnej dotyczącej oceny z egzaminu.

12. Na pisemny wniosek studenta Prorektor może wyrazić zgodę na wcześniejsze przystąpienie do egzaminu dyplomowego, jeżeli spełni on wszystkie warunki określone w ust. 1.

§ 34. 1. Ukończenie studiów następuje po uzyskaniu absolutorium, z dniem złożenia egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.

2. Absolwent Uczelni otrzymuje tytuł licencjata oraz uczelniany dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia na profilu praktycznym, uwzględniający kierunek oraz formę studiów, wraz z suplementem. Wzór dyplomu określa uchwała Senatu podjęta na podstawie art. 77 ust. 3 ustawy, a wzór suplementu – rozporządzenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, wydawane na podstawie art. 81 ustawy. Na wniosek studenta dyplom i suplement mogą być wydane w języku angielskim.

3. Wynik studiów stanowi średnią ważoną, obliczaną przy uwzględnieniu:

- 1) 0,6 średniej arytmetycznej ocen z egzaminów oraz zaliczeń z zajęć niekończących się egzaminem, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
- 2) 0,4 oceny uzyskanej z egzaminu dyplomowego.

4. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:

- 1) do 3,24 – dostateczny (3);
- 2) od 3,25 do 3,50 – dostateczny plus (3,5);
- 3) od 3,51 do 4,24 – dobry (4);
- 4) od 4,25 do 4,50 – dobry plus (4,5);
- 5) od 4,51 – bardzo dobry (5).

5. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, natomiast w suplemencie oraz w innych zaświadczeniach podaje się rzeczywisty wynik studiów, obliczony na podstawie ust. 3.

6. Przed otrzymaniem uczelnianego dyplomu ukończenia studiów absolwent jest zobowiązany do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

7. Wręczenie uczelnianego dyplomu ukończenia studiów może mieć charakter uroczysty.

§ 35. 1. Absolwent Uczelni osobiście odbiera dokumenty poświadczające ukończenie studiów w Zakładzie Organizacji Kształcenia.

2. Na pisemny wniosek absolwenta dokumenty, o których mowa w ust. 1, mogą zostać wysłane na adres wskazany w aktach osobowych studenta.

Rozdział 7.

Skreślenie z listy studentów

§ 36. 1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) rezygnacji ze studiów;
- 3) pisemnego zgłoszenia wystąpienia ze służby;
- 4) otrzymania oceny niższej niż dostateczna z egzaminu dyplomowego;
- 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

2. Przez niepodjęcie studiów rozumie się w szczególności sytuację, w której student w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć nie złożył ślubowania oraz nie uczestniczył w zajęciach dydaktycznych.

3. Studenta można skreślić z listy studentów w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie.

4. Podstawą stwierdzenia braku postępów w nauce jest nieuzyskanie:

- 1) zaliczeń z więcej niż dwóch zajęć w semestrze, lub
- 2) zaliczenia różnic programowych w wyznaczonym terminie, lub
- 3) powtórnego zaliczenia tego samego semestru lub roku, lub
- 4) zaliczenia praktyki określonej programem studiów, lub
- 5) zaliczenia zajęć z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach dydaktycznych, o której mowa w § 16, lub

6) pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego.

5. Student może zrezygnować ze studiów, składając pisemny wniosek do Rektora-Komendanta o zwolnienie ze studiów.

6. Decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów podejmuje Rektor-Komendant.

7. Decyzja o skreśleniu z listy studentów włączana jest doteczki akt osobowych studenta oraz odnotowywana jest w dokumencie przebiegu studiów oraz albumie studentów.

8. Decyzja o skreśleniu z listy studentów przekazywana jest również przełożonemu właściwemu w sprawach osobowych funkcjonariusza skreślonego z listy studentów.

9. Podstawą stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach jest odnotowanie ciągłej nieobecności studenta na obowiązkowych zajęciach przez co najmniej 7 dni oraz braku powiadomienia Uczelni przez studenta o powodach jego nieobecności.

§ 37. 1. Student skreślony z listy studentów rozlicza się z Uczelnią przez uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni, w tym zdaje legitymację studencką i kartę obiegową oraz rozlicza się z zawartej umowy z Uczelnią.

2. Studentowi skreślonemu z listy studentów zwraca się za pokwitowaniem oryginały dokumentów przez niego złożonych.

3. Studentowi skreślonemu z listy studentów wydaje się na jego pisemny wniosek zaświadczenie o stanie realizacji jego studiów.

Rozdział 8.

Przepisy końcowe

§ 38. 1. W sprawach indywidualnych studentów dotyczących organizacji i toku studiów nieobjętych postanowieniami Regulaminu rozstrzyga Prorektor.

2. Od decyzji wydanych przez Prorektora przysługuje studentowi prawo złożenia odwołania do Rektora-Komendanta. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Prorektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji studentowi. Decyzja Rektora-Komendanta jest ostateczna.

3. Od decyzji wydawanych w pierwszej instancji przez Rektora-Komendanta studentowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do Rektora-Komendanta w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji studentowi. Decyzja Rektora-Komendanta wydana w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy jest ostateczna.

