

**UCHWAŁA 13/2019**  
**SENATU SZKOŁY WYŻSZEJ IM. PAWŁA WŁODKOWICA W PŁOCKU**  
**Z DNIA 30 WRZEŚNIA 2019 ROKU**

**W sprawie Regulaminu Studiów w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 roku, poz.1668 z późniejszymi zmianami) oraz § 22 ust.2 pkt. 4 Statutu Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku z dnia 17 września 2019 roku – Senat Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku uchwała co następuje:

§ 1.

1. Uchwała się Regulamin Studiów w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

Przewodniczący Senatu

  
Prof. Zbigniew Kruszewski  
Rektor SWPW w Płocku



## REGULAMIN STUDIÓW W SZKOLE WYŻSZEJ IM. PAWŁA WŁODKOWICA W PŁOCKU

### Rozdział pierwszy – Przepisy ogólne

#### § 1

1. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta oraz Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku.
2. Regulamin dotyczy:
  - 1) studiów pierwszego stopnia,
  - 2) studiów drugiego stopnia,
  - 3) jednolitych studiów magisterskich.

#### § 2

Użyte w niniejszym Regulaminie następujące określenia oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1668 z późniejszymi zmianami);
- 2) Statut – statut Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku;
- 3) SWPW lub Uczelnia – Szkołę Wyższą im. Pawła Włodkowica w Płocku;
- 4) Polska Rama Kwalifikacji (PRK) – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1), sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 5) poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji – zakres i stopień złożoności wymaganych efektów uczenia się dla kwalifikacji danego poziomu, sformułowanych za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się;
- 6) studia pierwszego stopnia – studia licencjackie lub inżynierskie, na które przyjmowane są osoby posiadające świadectwo dojrzałości, kończące się uzyskaniem kwalifikacji na poziomie 6 PRK;
- 7) studia drugiego stopnia – studia magisterskie, na które przyjmowane są osoby posiadające dyplom ukończenia studiów, kończące się uzyskaniem kwalifikacji na poziomie 7 PRK;



- 8) jednolite studia magisterskie – studia magisterskie, na które przyjmowane są osoby posiadające świadectwo dojrzałości, kończące się uzyskaniem kwalifikacji na poziomie 7 PRK;
- 9) student – osoba kształcąca się na studiach;
- 10) immatrykulacja – akt przyjęcia w poczet studentów uczelni;
- 11) forma studiów - studia stacjonarne i studia niestacjonarne;
- 12) studia stacjonarne - forma studiów wyższych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
- 13) studia niestacjonarne - forma studiów wyższych, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
- 14) efekty uczenia się – wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne nabywane w procesie uczenia się;
- 15) wiedza – zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk, przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;
- 16) umiejętności – przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej;
- 17) kompetencje społeczne – rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania;
- 18) potwierdzanie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które zostały zdobyte w ramach edukacji pozaformalnej i nieformalnej, przeprowadzany w celu zaliczenia określonych zajęć wraz z przypisanymi do nich efektami uczenia się oraz liczbą punktów ECTS i zwolnienia z konieczności uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów określonego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów;
- 19) kwalifikacja – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący;
- 20) kwalifikacje pełne – kwalifikacje, które są nadawane wyłącznie w ramach systemu oświaty po ukończeniu określonych etapów kształcenia oraz w ramach

systemu szkolnictwa wyższego i nauki po ukończeniu kształcenia specjalistycznego, studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz po uzyskaniu stopnia doktora w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

- 21) 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;
- 22) plan studiów – wykaz wszystkich zajęć oraz innych wymagań przewidzianych dla danego kierunku studiów wraz z ich formą realizacji, liczbą godzin przeznaczonych na ich realizację i przypisanymi do nich punktami ECTS oraz formą zaliczenia - w podziale na lata i semestry studiów;
- 23) program studiów – określony przez Uczelnię dla każdego kierunku i poziomu studiów formalny opis obejmujący formy studiów, liczbę semestrów, liczbę punktów ECTS, tytuł zawodowy nadawany absolwentom, zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisanymi do nich efektami uczenia się i treściami programowymi, łączną liczbę godzin zajęć, sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studentów, wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych;
- 24) standardy kształcenia – zbiór reguł kształcenia na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela oraz innych zawodów;
- 25) profil kształcenia – profil praktyczny albo profil ogólnoakademicki;
- 26) profil praktyczny – profil studiów, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne;
- 27) profil ogólnoakademicki – profil studiów, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową;
- 28) forma zajęć dydaktycznych – wykłady, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, seminaria, proseminaria, konwersatoria, warsztaty, zajęcia projektowe, praktyki, obozy lub inne zajęcia, określone w planie studiów;
- 29) godzina kontaktowa – zorganizowane przez Uczelnię zajęcia polegające na wspólnej pracy nauczyciela ze studentem lub grupą studentów. Godzina kontaktowa przeznaczona jest w  $\frac{3}{4}$  na realizację zajęć dydaktycznych w określonej w planie studiów formie zajęć (45 min. – godzina dydaktyczna) oraz w  $\frac{1}{4}$  na indywidualne konsultacje dla studentów (15 min.);
- 30) zajęcia dydaktyczne – element programu studiów obejmujący określone treści tematyczne realizowane w formach określonych w planie studiów;
- 31) prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki lub inna osoba posiadająca kwalifikacje do prowadzenia zajęć zaplanowanych w programie studiów;
- 32) promotor – nauczyciel akademicki, pod kierunkiem którego student przygotowuje pracę dyplomową;

33) egzamin dyplomowy – egzamin składany przez studenta na zakończenie studiów na danym poziomie kształcenia;

34) praca dyplomowa:

- a) praca licencjacka lub inżynierska na studiach pierwszego stopnia;
- b) praca magisterska na jednolitych studiach magisterskich lub studiach drugiego stopnia.

### § 3

1. Zwierzchnikiem wszystkich studentów SWPW jest Rektor.
2. Kierunki studiów prowadzone są przez Kolegium Studiów.
3. Kolegium Studiów kieruje Dziekan Kolegium Studiów, zwany dalej Dziekanem.
4. W zakresie otrzymanych pełnomocnictw w imieniu Rektora działają Prorektorzy i Dziekani.
5. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie, wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim zgodnie z przepisami Statutu Uczelni.
6. Dziekan może powołać opiekuna roku na danym kierunku spośród nauczycieli akademickich. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy w szczególności:
  - 1) udzielanie studentom rad, konsultacji i pomocy w sprawach wynikających z toku studiów oraz potrzeb socjalno-bytowych;
  - 2) opiniowanie na prośbę studenta lub na wniosek Dziekana Kolegium Studiów indywidualnych spraw związanych z tokiem studiów.

### § 4

1. W indywidualnych sprawach studentów rozstrzygnięcia podejmuje Rektor.
2. Rektor może upoważnić Prorektora, do podejmowania decyzji w sprawach przewidzianych w niniejszym Regulaminie.
3. Organem właściwym do wznowienia postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego i wydania dyplomu oraz do stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu tytułu zawodowego i wydaniu dyplomu jest Rektor.
4. Decyzje podjęte przez organy Uczelni w sprawie nieprzyjęcia na studia, skreślenia z listy studentów oraz decyzje podjęte przez komisję stypendialną i odwoławczą komisję stypendialną są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.
5. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

6. Decyzja Rektora wydana po ponownym rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

## § 5

1. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest Parlament Studentów Szkoły Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku.
2. Parlament Studentów SWPW i jego organy działają na podstawie regulaminu uchwalanego przez uczelniany organ uchwałodawczy Parlamentu Studentów SWPW, określającego zasady organizacji i tryb działania samorządu, w tym rodzaje organów kolegialnych i jednoosobowych, sposób ich wyłaniania oraz kompetencje. Regulamin Parlamentu Studentów SWPW wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i statutem Uczelni.
3. Organy Parlamentu Studentów SWPW uczestniczą w podejmowaniu decyzji w sprawach związanych z procesem kształcenia i wychowania studentów na zasadach określonych w ustawie, statucie SWPW oraz w niniejszym Regulaminie.
4. Parlament Studentów SWPW opracowuje i promuje kodeks etyki studenta Uczelni.
5. Na poszczególnych latach studiów studenci wybierają spośród siebie starostę roku, który jest ich reprezentantem. Sposób wyboru starosty roku, jego uprawnienia i obowiązki określa regulamin Parlamentu Studentów SWPW.

## Rozdział drugi – Studia w Uczelni i warunki ich podjęcia

### § 6

1. Do studiowania w Uczelni może być dopuszczona wyłącznie osoba, która spełnia warunki określone w Ustawie oraz w uchwale Senatu.
2. Senat Uczelni ustala warunki, tryb, termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia. Uchwała winna być podjęta nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.
3. Warunki i tryb rekrutacji, o których mowa w ust. 2, podawane są do publicznej wiadomości.
4. Przyjęcie na studia odbywa się również w wyniku potwierdzania efektów uczenia się oraz przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej w trybie określonym niniejszym Regulaminem oraz przepisami odrębnymi.

### § 7

1. Studia wyższe prowadzone są w Uczelni jako studia stacjonarne lub niestacjonarne.
2. Studiami stacjonarnymi są:
  - studia dzienne,

- studia wieczorowe.
3. Studiami niestacjonarnymi są:
- studia zaoczne,
  - studia eksternistyczne.
4. Studia trwają:
- a) w przypadku studiów pierwszego stopnia licencjackich – co najmniej 6 semestrów,
  - b) w przypadku studiów pierwszego stopnia inżynierskich – co najmniej 7 semestrów,
  - c) w przypadku studiów drugiego stopnia – co najmniej 3 semestry,
  - d) w przypadku jednolitych studiów magisterskich – co najmniej 9 semestrów.

## § 8

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów.
2. Program studiów uchwała Senat Uczelni po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego zgodnie z zapisami Statutu.
3. Plan studiów nie może przewidywać w semestrze więcej niż 4 egzaminy, a w ciągu roku łącznie nie więcej niż 7 egzaminów.
4. Program studiów na danym kierunku studiów podawany jest do wiadomości najpóźniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym ma zacząć obowiązywać, poprzez umieszczenie go na stronach internetowych Uczelni.
5. Student ma prawo wybrać specjalność oraz zajęcia z grupy zajęć do wyboru przewidzianych w programie studiów. Warunkiem uruchomienia kształcenia w ramach danej specjalności lub zajęć jest odpowiednia liczebność studentów deklarujących taki wybór. W pozostałych przypadkach decyzję podejmuje Rektor na wniosek Dziekana.
6. Minimalna liczebność grupy dziekańskiej umożliwiającej kształcenie na wybranym kierunku lub specjalności oraz realizację zajęć do wyboru wynosi 30 osób.
7. Realizacja programu studiów może odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 9

1. Podstawą opracowania semestralnych rozkładów zajęć dydaktycznych jest program studiów.
2. Semestralny rozkład zajęć określa co najmniej nazwę i formę zajęć oraz czas i miejsce realizacji zajęć.

3. Rozkład zajęć dydaktycznych ustala Dziekan i podaje do wiadomości co najmniej trzy dni przed rozpoczęciem semestru.

#### § 10

1. Studia w Uczelni są płatne.
2. Uczelnia pobiera opłatę związaną z postępowaniem rekrutacyjnym na studia, przeniesieniem do SWPW lub wznowieniem studiów (wpisowe). Opłata jest bezzwrotna.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat, w tym ich wysokość, tryb, system ratalny określa Rektor w drodze zarządzenia.
4. Kandydat przyjęty na studia zawiera z Uczelnią pisemną umowę o warunkach odpłatności za studia.

#### § 11

1. Przyjęcie w poczet studentów SWPW następuje z chwilą immatrykulacji.
2. Podczas aktu immatrykulacji osoba przyjęta na studia składa ślubowanie przez co nabywa prawa studenta.
3. Rota ślubowania brzmi:

*„Podejmując studia w Szkole Wyższej im. Pawła Włodkowica w Płocku, ślubuję uroczyście, że będę :*

- *wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i umiejętności dla dobra mojej Ojczyzny i rozwoju własnej osobowości,*
- *poznawać prawdę o człowieku, jego prawach i obowiązkach,*
- *wytrwale dociekać prawdy i swoją postawą dawać jej świadectwo,*
- *odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności,*
- *szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swym postępowaniem dbać o godność i honor studenta oraz dobre imię Uczelni”.*

4. Złożenie ślubowania student potwierdza podpisem pod tekstem rotę ślubowania.
5. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką.
6. Student studiów stacjonarnych otrzymuje książeczkę zdrowia.

### **Rozdział trzeci – Prawa i obowiązki studenta**

#### § 12

1. Student ma prawo do pełnego wykorzystania stwarzanych przez Uczelnię możliwości kształcenia się i zdobywania odpowiednich kwalifikacji.
2. W szczególności student ma prawo do:



- 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na jednym lub większej liczbie kierunków studiów, uczęszczania na inne zajęcia poza wybranym kierunkiem studiów, także w innych uczelniach;
  - 2) do przeszkolenia w zakresie swoich praw i obowiązków prowadzonego przez samorząd studencki;
  - 3) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
  - 4) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
  - 5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 6) zmiany kierunku studiów;
  - 7) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
  - 8) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
  - 9) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce;
  - 10) rozwijania własnych zainteresowań naukowych i zawodowych, korzystania ze zbiorów bibliotecznych i pomocy nauczycieli akademickich;
  - 11) zgłaszania do władz Uczelni, za pośrednictwem przedstawicieli organu samorządu studentów, postulatów dotyczących programu studiów, rozkładów zajęć, spraw związanych z procesem nauczania i wychowania oraz warunkami socjalno – bytowymi;
  - 12) otrzymywania nagród i wyróżnień;
  - 13) uczestniczenia w badaniach i zrzeszania się w kołach zainteresowań prowadzonych przez SWPW;
  - 14) rozwijania zainteresowań kulturalnych, sportowych, turystycznych i innych;
  - 15) udziału w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne SWPW za pośrednictwem przedstawicieli studentów;
  - 16) korzystania z uprawnień przewidzianych dla studentów w odpowiednich przepisach.
3. Student może ubiegać się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie zasad przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania świadczeń dla studentów ustalonym przez Rektora w porozumieniu z uczelnianym organem Parlamentu Studentów SWPW.
4. Studentowi wyróżniającemu się w nauce mogą być przyznane nagrody oraz wyróżnienia:
- 1) nagrody i wyróżnienia Rektora,
  - 2) nagrody ufundowane przez osoby fizyczne i prawne,
  - 3) wyróżnienie Dziekana wpisane do dokumentów przebiegu studiów,



- 4) inne nagrody, wyróżnienia i dyplomy przewidziane w SWPW.
5. Wyróżnienie Dziekana Kolegium Studiów przyznawane jest studentom, którzy w danym semestrze uzyskali wyłącznie oceny bardzo dobre.
6. Za szczególne osiągnięcia w nauce oraz działalności studenckiej – absolwentom i studentom Uczelni może być nadany Medal Pawła Włodkowica – najwyższe wyróżnienie uczelniane.
7. Uczelnia nie informuje osób trzecich o sprawach dotyczących studenta, chyba że student wyrazi na to pisemną zgodę lub pozwalają na to odpowiednie przepisy prawne.

### § 13

1. Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem Studiów oraz innymi regulaminami obowiązującymi w Uczelni.
2. Do obowiązków studenta należy w szczególności:
  - 1) dbanie o godność studenta i dobre imię Uczelni;
  - 2) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię, zgodnie z obowiązującym planem studiów i rozkładem tych zajęć;
  - 3) składanie egzaminów i zaliczanie zajęć, odbywanie praktyk i spełnianie innych obowiązków przewidzianych w programie studiów;
  - 4) przestrzeganie praw autorskich i praw pokrewnych oraz zasad ochrony własności intelektualnej;
  - 5) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz troska o jej mienie, w szczególności przestrzeganie regulaminów korzystania z laboratoriów oraz wszelkiego wyposażenia Uczelni;
  - 6) terminowe opłacanie czesnego oraz innych opłat związanych z przebiegiem studiów;
  - 7) niezwłoczne powiadamianie dziekanatu o zmianie nazwiska, stanu cywilnego i danych teleadresowych (adres, e-mail, nr telefonu), a także o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej; skutki zaniechania tego obowiązku obciążają studenta.
3. Student przebywający na terenie Uczelni w stanie wskazującym na użycie alkoholu lub innych środków odurzających albo naruszający ogólnie przyjęte reguły zachowań bądź normy etyczne dopuszcza się czynu uchybiającego godności studenta.

### § 14

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta.

2. Student może być ukarany za przewinienie mniejszej wagi karą upomnienia przez Rektora.
3. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną.
4. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną.
5. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem;
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
  - 5) wydalenie z Uczelni.
6. O odpowiedzialności studenta orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, których skład, tryb powoływania oraz zasady postępowania określają przepisy Ustawy oraz Statutu.

#### § 15

Prawa i obowiązki studenckie względem Uczelni wygasają zawsze wraz z ukończeniem studiów lub prawomocnym skreśleniem z listy studentów.

### **Rozdział czwarty – Organizacja i czas trwania roku akademickiego**

#### § 16

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: semestr zimowy oraz semestr letni.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego w SWPW ustala corocznie Rektor, w drodze zarządzenia, określając w nim:
  - 1) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych;
  - 2) czas trwania i terminy sesji egzaminacyjnych;
  - 3) okresy wolne od zajęć dydaktycznych – w tym ferie zimowe, wiosenne i letnie;i podając jego treść do wiadomości najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.

#### § 17

Rektor może określić pewne dni lub godziny jako tzw. dni lub godziny rektorskie wolne od zajęć dydaktycznych. Terminy dni lub godzin rektorskich podawane są wraz z organizacją roku akademickiego lub na bieżąco w szczególnych wypadkach losowych.



## Rozdział piąty – Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych

### § 18

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych według planu studiów i rozkładu zajęć oraz w dodatkowych zajęciach, wybranych przez studenta.
2. Zajęcia dodatkowe wybrane przez studenta stają się dla niego obowiązkowe z chwilą złożenia stosownej deklaracji. Niezaliczenie tych zajęć skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej, chyba że student uzyska zgodę Dziekana na rezygnację z realizacji danych zajęć przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
3. Zajęcia są prowadzone przez zatrudnionych w Uczelni nauczycieli akademickich posiadających kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć oraz przez inne osoby, które posiadają takie kompetencje i doświadczenie.
4. Prowadzący zajęcia powinien przedstawić studentom na pierwszych zajęciach informacje zgodne z Sylabusem i obejmujące:
  - 1) treści kształcenia;
  - 2) formy i warunki prowadzenia zajęć;
  - 3) zalecaną literaturę;
  - 4) efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych;
  - 5) nakład pracy studenta przeznaczony na realizację poszczególnych zadań dydaktycznych;
  - 6) tryb i sposób zaliczenia zajęć oraz przykładowe zagadnienia zaliczeniowe.
5. Prowadzący zajęcia przedstawia studentom terminy i formę indywidualnych konsultacji, które powinny stanowić co najmniej  $\frac{1}{4}$  czasu przeznaczonego na zajęcia dydaktyczne określone w planie studiów.
6. Student uczestniczący w pracach rozwojowych lub wdrożeniowych prowadzonych przez Uczelnię może być zwolniony z udziału w niektórych zajęciach, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca.
7. Nauczyciel akademicki może uznać obecność na prowadzonych przez siebie zajęciach za element procesu kształcenia, konieczny do uzyskania zakładanych efektów uczenia się i w związku z tym prowadzić kontrolę tej obecności.
8. Podstawę do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach stanowi zaświadczenie uzasadniające tę nieobecność.
9. Osoba niebędąca studentem SWPW może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych organizowanych w Uczelni wyłącznie za zgodą Rektora.



## § 19

1. Student może być zwolniony z obowiązku udziału w zajęciach z wychowania fizycznego, wymagających aktywności fizycznej, na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 student obowiązany jest do zaliczenia dodatkowego przedmiotu, spośród przedmiotów oferowanych przez Uczelnię, któremu w planie studiów i programie kształcenia przypisano taką samą liczbę punktów ECTS.

## § 20

Dla studentów studiów eksternistycznych mogą być organizowane zajęcia w formach umożliwiającym im bliższe zapoznanie się z treściami programowymi poszczególnych zajęć.

## **Rozdział szósty – Zasady przeprowadzania egzaminów oraz zaliczeń**

### § 21

W Uczelni obowiązują następujące oznaczenia poszczególnych form zaliczeń:

- 1) E – egzamin z obowiązkiem wystawienia oceny,
- 2) Z – zaliczenie z obowiązkiem wystawienia oceny,
- 3) z – zaliczenie bez możliwości wystawienia oceny, które dotyczy wyłącznie zajęć z zerową liczbą punktów ECTS, seminarium oraz praktyk.

### § 22

1. Student uzyskuje zaliczenia i składa egzaminy z zajęć realizowanych w danym semestrze w terminach wynikających z organizacji roku akademickiego.
2. W trakcie zaliczeń i egzaminów student zobowiązany jest posiadać ze sobą ważną legitymację studencką i powinien ją okazać nauczycielowi akademickiemu na jego żądanie. Brak legitymacji studenckiej może spowodować niedopuszczenie studenta do zaliczenia lub egzaminu.
3. Student zobowiązany jest do uzyskania zaliczenia w trakcie zajęć dydaktycznych realizowanych w danym semestrze.
4. W przypadku nieuzyskania zaliczenia w trakcie zajęć dydaktycznych, studentowi przysługuje zaliczenie poprawkowe w trakcie sesji egzaminacyjnej, w terminie ustalonym przez prowadzącego zajęcia.
5. Student zobowiązany jest do złożenia egzaminu w czasie sesji egzaminacyjnej.
6. W przypadku niezdania egzaminu, studentowi przysługuje przystąpienie do egzaminu poprawkowego w czasie sesji poprawkowej, w terminie ustalonym przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia.



7. Nieprzystąpienie do egzaminu z udokumentowanych przyczyn nie stanowi podstawy do wpisania oceny niedostatecznej z tego egzaminu.
8. W uzasadnionych jednostkowych przypadkach, na wniosek studenta, Rektor może wyrazić zgodę na złożenie egzaminu lub uzyskanie zaliczenia w innym terminie, niż wymieniony w ust.1.

### § 23

1. W sesji egzaminacyjnej wyznacza się dwa terminy egzaminu z danych zajęć. Wszystkie inne terminy są terminami dodatkowymi, wyznaczanymi za zgodą Rektora.
2. Terminy i miejsce egzaminów ustala prowadzący zajęcia.
3. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić egzaminy najwyżej z dwóch zajęć.
4. Student składa egzamin u prowadzącego zajęcia dydaktyczne, bądź u osoby wyznaczonej przez Rektora.
5. Harmonogram sesji egzaminacyjnej – zimowej i letniej zatwierdza Dziekan i podaje do wiadomości co najmniej na 7 dni przed terminem rozpoczęcia sesji.
6. Prowadzący zajęcia umożliwia uzyskanie zaliczenia lub zdawanie egzaminów w innych terminach niż wymienione w ust. 1, jeśli student studiuje według IPS albo korzysta z IOS.

### § 24

Rektor, z inicjatywy własnej lub na wniosek studenta zaopiniowany przez organ Parlamentu Studentów SWPW, może w szczególnych przypadkach wyznaczyć innego nauczyciela akademickiego w celu ponownego przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.

### § 25

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest wypełnienie wszystkich obowiązków studenta określonych w programie studiów.
3. Wyniki każdego zaliczenia i egzaminu dokumentowane są w protokołach semestralnych oraz w kartach okresowych osiągnięć studenta. W przypadku prowadzenia zajęć przez więcej niż jedną osobę, dokumentację wypełnia jedna z nich.
4. Obowiązkiem studenta jest uzyskanie do końca sesji egzaminacyjnej wszystkich wpisów z zaliczeń i egzaminów w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz złożenie tej karty w dziekanacie w wyznaczonym terminie wynikającym z organizacji roku akademickiego.



5. W szczególnych przypadkach student może ubiegać się o przedłużenie czasu trwania sesji egzaminacyjnej, nie dłużej niż:
  - 1) w przypadku studenta studiów stacjonarnych – do 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w kolejnym semestrze studiów,
  - 2) w przypadku studenta studiów niestacjonarnych – najpóźniej do drugiego zjazdu w kolejnym semestrze studiów.
6. Zaliczenie semestru stwierdza Rektor wpisem do karty okresowych osiągnięć studenta.
7. W stosunku do studenta, który nie zaliczył wszystkich zajęć przewidzianych programem studiów Rektor podejmuje decyzję o:
  - 1) warunkowym wpisie na następny semestr studiów,
  - 2) zezwoleniu na powtarzanie semestru studiów,
  - 3) zezwoleniu na powtarzanie niezaliczonych zajęć,
  - 4) skreśleniu z listy studentów.
8. Decyzję w sprawach określonych w ust. 7 pkt 1-3 Rektor podejmuje na wniosek studenta. Niezłożenie wniosku powoduje skreślenie z listy studentów.

## **Rozdział siódmy – Zasady odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych**

### **§ 26**

1. Praktykę zawodową student odbywa w zakresie, wymiarze i terminie określonym w programie studiów.
2. Praktykę student może odbywać w formie ciągłej, tj. w sposób nieprzerwany przez odpowiednią liczbę godzin lub nieciągłej, tj. rozłożoną w czasie, na wiele etapów, w jednym lub kilku podmiotach gospodarczych, społecznych, administracyjnych.
3. Zaliczenia praktyki zawodowej studentowi dokonuje się na podstawie odrębnych regulaminów i potwierdza się wpisem do protokołu semestralnego, do karty okresowych osiągnięć studenta oraz dodatkowo do Dziennika Praktyk.
4. O zaliczenie części lub całości praktyki zawodowej na podstawie doświadczenia zawodowego, może ubiegać się student, który spełnia kryteria określone w odrębnej uchwale Senatu.
5. W przypadku niezrealizowania przez studenta praktyki w terminie przewidzianym w programie studiów, Rektor może zezwolić na odbycie praktyki w innym terminie.

## Rozdział ósmy – Skala ocen, punkty Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz warunki przenoszenia osiągnięć studenta

### § 27

1. Wszystkie zajęcia przewidziane planem studiów i programem studiów kończą się egzaminem lub zaliczeniem.
2. Przy egzaminach i zaliczeniach zajęć stosuje się następujące oceny pozytywne: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny i ocenę negatywną – niedostateczny.
3. Ocenom określonym w ust. 2 przyporządkowuje się następujące skróty, wartości liczbowe i oznaczenia literowe:

Ocena	Skrót	Wartość liczbową	Oznaczenie literowe
bardzo dobry	bdb	5	A
dobry plus	db+	4,5	B
dobry	db	4	C
dostateczny plus	dst+	3,5	D
dostateczny	dst	3	E
niedostateczny	ndst	2	F

4. Wynik zaliczenia zajęć, którym w planie studiów przypisano formę zaliczenia „z” dokumentuje się: pozytywny - „zal” lub negatywny - „nzal”. Wpisów takich nie uwzględnia się przy obliczaniu średniej ocen studenta.
5. Średnią ocen oblicza się jako średnią arytmetyczną (wyliczoną do dwóch znaków po przecinku) wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w danym okresie obliczeniowym.
6. W przypadku studentów, którzy przenieśli się na dany kierunek z innej Uczelni lub z innego kierunku albo zmienili formę studiów w ramach tego samego kierunku, średnią ocen wylicza się z zajęć uznanych przez Dziekana właściwego Kolegium Studiów.
7. Oceny uzyskane z zajęć wyznaczonych przez Dziekana jako różnice programowe wlicza się do średniej ocen, o której mowa w ust. 5.

### § 28

1. Zajęciom występującym w planie studiów przyporządkowane są punkty Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS), zgodnie z kryteriami ustalonymi w programach studiów dla poszczególnych kierunków, poziomów i profili kształcenia.
2. System punktów ECTS opiera się na następujących zasadach:





- 1) punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy niezbędnej do uzyskania efektów uczenia się;
  - 2) jeden punkt ECTS odpowiada 25 godzinom pracy studenta;
  - 3) punkty ECTS są przyporządkowane poszczególnym zajęciom na podstawie łącznego nakładu pracy studenta obejmującego zajęcia dydaktyczne zorganizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;
  - 4) punktacja obejmuje wszystkie zajęcia występujące w planie studiów;
  - 5) liczba punktów do uzyskania w trakcie każdego semestru wynosi nie mniej niż 30, a w trakcie roku akademickiego nie mniej niż 60;
  - 6) ocena uzyskana w ramach zaliczenia zajęć nie ma wpływu na uzyskaną liczbę punktów;
  - 7) zgromadzona przez studenta nadwyżka punktów ponad wartość określoną w planie studiów w danym semestrze przechodzi na kolejne semestry.
3. Warunkiem ukończenia studiów jest spełnienie wymagań określonych programem studiów, w tym zdobycie na poszczególnych kierunkach studiów:
    - 1) na studiach pierwszego stopnia licencjackich – co najmniej 180 punktów ECTS;
    - 2) na studiach pierwszego stopnia inżynierskich – co najmniej 210 punktów ECTS;
    - 3) na studiach drugiego stopnia – co najmniej 120 punktów ECTS;
    - 4) na jednolitych studiach magisterskich – co najmniej 300 punktów ECTS.
  4. W przypadku powtarzania semestru, wznowienia studiów, przeniesienia z innej Uczelni lub kierunku studiów albo udziału w programie wymiany studenckiej, do którego przystąpiła SWPW, student ma prawo do uwzględnienia oceny z zaliczonych już zajęć oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS.
  5. W przypadkach określonych w ust. 4 Dziekan proponuje zaliczenie określonych zajęć po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów oraz porównaniu programów studiów, przypisując liczbę punktów ECTS przyporządkowaną w programie studiów obowiązującym dla rocznika studiów, na którym student podejmuje kształcenie.
  6. Proponując zaliczenie określonych zajęć, Dziekan uwzględnia efekty uczenia się uzyskane dotychczas przez studenta.
  7. Dziekan określa semestr, na który student zostaje przyjęty oraz terminy i tryb wyrównania ewentualnych różnic programowych. Podstawą wyznaczenia różnic programowych są rozbieżności efektów uczenia się wynikające z programu studiów obowiązującego dla danego rocznika studiów, na którym student podejmuje kształcenie.
  8. W przypadkach określonych w ust. 4, decyzję podejmuje Rektor.



## Rozdział dziewiąty – Warunki studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania oraz indywidualnej organizacji studiów

### § 29

1. Szczególnie uzdolnieni i wyróżniający się studenci, począwszy od drugiego semestru studiów, mogą ubiegać się o indywidualny plan studiów i program kształcenia (IPS) zapewniający osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
2. IPS oznacza wzbogacenie wiedzy studenta w ramach studiowanego kierunku lub kierunków pokrewnych oraz – jeśli to możliwe – udział studenta w pracach naukowo-badawczych oraz rozwojowych w Uczelni.
3. Decyzję o IPS podejmuje Rektor na wniosek studenta i po zaopiniowaniu przez Dziekana.
4. Dziekan powołuje opiekuna dydaktycznego spośród nauczycieli akademickich. Dziekan zatwierdza IPS, opracowany przez opiekuna dydaktycznego w porozumieniu ze studentem.
5. IPS może określać zamianę niektórych zajęć na inne, o ile nie jest sprzeczne z ust. 1.
6. Student nierealizujący należycie IPS może być przez Rektora skierowany na kontynuowanie studiów w zwykłym trybie. Student może również z własnej inicjatywy zrezygnować z IPS. Dziekan określa wówczas terminy uzyskania brakujących zaliczeń i egzaminów oraz wypełnienia innych obowiązków przewidzianych dla danego kierunku studiów.

### § 30

1. Studia według indywidualnej organizacji studiów (IOS) może przyznać Rektor na wniosek studenta, który:
  - 1) wyczynowo uprawia sport,
  - 2) jest inwalidą lub przewlekle chorym,
  - 3) jest w ciąży lub jest rodzicem dziecka w wieku do 1 roku,
  - 4) sprawuje opiekę nad bliskimi osobami niepełnosprawnymi,
  - 5) samotnie wychowuje dzieci,
  - 6) odbywa równolegle studia na innych kierunkach w Uczelni oraz poza nią,
  - 7) ma inne uzasadnione powody zdrowotne, zawodowe lub losowe.
2. O IOS może ubiegać się student od pierwszego semestru studiów. Zezwolenia na IOS udziela Rektor na okres jednego semestru. Studentom o znacznym stopniu niepełnosprawności zgoda może być udzielona na cały okres studiów.
3. IOS polega na realizowaniu programu studiów obowiązującego na określonym kierunku z uwzględnieniem ewentualnego zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach

dydaktycznych oraz uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w terminach ustalonych z prowadzącymi zajęcia.

4. Student ubiegający się o IOS powinien najpóźniej w ciągu 14 dni od rozpoczęcia semestru, przedłożyć Rektorowi prośbę o zastosowanie tej formy studiowania. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach, Rektor może odstąpić od tego terminu.
5. Wniosek studenta musi zawierać, uzgodniony z prowadzącymi zajęcia, terminarz zaliczeń i egzaminów, który stanowi podstawę do wyrażenia zgody na IOS przez Rektora.
6. Ostateczny termin zaliczenia semestru studiów dla studentów studiujących według IOS upływa z dniem zakończenia sesji poprawkowej.
7. Studentowi, studiującemu w ramach IOS, przysługują świadczenia dla studentów, na warunkach obowiązujących w Uczelni.
8. Studia odbywane według IOS nie mogą prowadzić do skrócenia czasu ich trwania określonego w programie studiów.
9. W przypadku niezrealizowania, bądź nienależytego realizowania przez studenta terminarza zaliczeń, Rektor cofa zgodę na odbywanie studiów według IOS. Student może również z własnej inicjatywy zrezygnować z IOS.

### § 31

1. Warunki płatności czesnego w czasie realizacji IPS, w szczególności odpłatności za opracowanie indywidualnego planu studiów i programu studiów, uczestniczenie w zajęciach, a także indywidualne zaliczanie zajęć i składanie egzaminów objętych IPS ustala Rektor.
2. Warunki płatności czesnego w czasie realizacji IOS nie ulegają zmianie.

## **Rozdział dziesiąty – Warunki studiowania według indywidualnego toku studiów w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się**

### § 32

1. Studenci przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się studiują według zasad określonych w niniejszym Regulaminie oraz w przepisach odrębnych.
2. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Efekty uczenia się nie mogą być potwierdzane dla programów studiów, dla których obowiązują standardy kształcenia.



4. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
  - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 2) osobie posiadającej kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 3) osobie posiadającej kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
  - 4) osobie posiadającej kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
5. 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.
6. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się studiują według indywidualnego toku studiów określonego przez Dziekana.

### § 33

1. Kandydat ubiegający się o potwierdzenie efektów uczenia się wraz z wnioskiem aplikacyjnym o przyjęcie na studia obowiązany jest przedłożyć Curriculum Vitae oraz dokumenty potwierdzające osiągnięte efekty uczenia się.
2. Wymaganymi dowodami są:
  - 1) świadectwo dojrzałości - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia, o których mowa w § 32 ust. 4 pkt. 1;
  - 2) świadectwo potwierdzające ukończenie kształcenia specjalistycznego oraz uzyskanie kwalifikacji pełnej na poziomie 5 PRK – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia, o których mowa w § 32 ust. 4 pkt. 2;
  - 3) dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu i/lub kartą przebiegu studiów - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia, o których mowa w § 32 ust. 4 pkt. 3 i 4;
  - 4) potwierdzenie wymaganego doświadczenia zawodowego - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia, o których mowa w § 32 ust. 4 pkt. 1 – 4.



3. Poza dokumentami wymienionymi w ust. 2 kandydat może przedłożyć, w przypadku ich posiadania, dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektów uczenia się uzyskanych w trakcie edukacji pozaformalnej oraz uczenia się nieformalnego.
4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 powinny być wydane w ciągu ostatnich 10 lat, poprzedzających rok, w którym składany jest wniosek.

#### § 34

1. Wniosek aplikacyjny o potwierdzenie efektów uczenia się składany jest do Rektora w terminie do:
  - 1) 31 marca - w przypadku osoby ubiegającej się o przyjęcie na studia od semestru zimowego,
  - 2) 31 października - w przypadku osoby ubiegającej się o przyjęcie na studia w semestrze letnim.
2. Decyzja w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się musi zostać podjęta najpóźniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.

#### § 35

1. Postępowanie w sprawach potwierdzania efektów prowadzi właściwa Komisja ds. Weryfikacji Efektów Uczenia się, zwana dalej Komisją Weryfikacyjną.
2. Komisję Weryfikacyjną powołuje Dziekan właściwego Kolegium Studiów.
3. W skład Komisji Weryfikacyjnej wchodzi: Dziekan jako przewodniczący oraz dwóch specjalistów z dyscypliny naukowej lub dyscypliny wiodącej, do której przypisany jest dany kierunek studiów.
4. W przypadku, gdy kierunek studiów przypisany jest do kilku dyscyplin naukowych, Dziekan może powołać w skład komisji weryfikacyjnej dodatkowych specjalistów.
5. Komisja Weryfikacyjna na podstawie wniosku aplikacyjnego orzeka w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się, uzyskanych przez kandydata i odpowiadających efektom uczenia się zawartym w programie studiów określonego kierunku studiów, rozstrzygając o:
  - 1) zaliczeniu określonych zajęć oraz punktów ECTS przydzielonych do tych zajęć;
  - 2) możliwości podjęcia studiów przez kandydata na określonym kierunku poziomie i semestrze studiów.
6. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.



7. Dziekan opiniuje wniosek aplikacyjny w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia na podstawie orzeczenia Komisji Weryfikacyjnej i przekazuje Rektorowi Uczelni.
8. Decyzję w sprawie przyjęcia kandydata podejmuje Rektor.

### § 36

Szczegółową organizację potwierdzania efektów uczenia się w SWPW w Płocku, w tym zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się określa odrębna uchwała Senatu.

## **Rozdział jedenasty – Prowadzenie zajęć w języku obcym**

### § 37

1. Przyjęty program studiów lub jego część, w tym zajęcia dydaktyczne oraz zaliczenia i egzaminy mogą być realizowane w języku obcym.
2. Co najmniej jedno zajęcia z programu studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, na których nie obowiązują standardy kształcenia, realizowane są w języku obcym.
3. Jeżeli zajęcia dydaktyczne realizowane są w języku obcym, zaliczenia i egzaminy odbywają się również w tym języku.

## **Rozdział dwunasty – Sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń oraz przebiegu studiów**

### § 38

1. Powiadomienie studenta o uzyskanych przez niego wynikach zaliczeń i egzaminów następuje, w zależności od możliwości, poprzez:
  - 1) informację słowną przekazaną przez nauczyciela akademickiego w trakcie zajęć dydaktycznych lub w innym terminie przez niego podanym,
  - 2) przekazanie poprzez pocztę elektroniczną,
  - 3) umieszczenie indywidualnych wyników na platformie e-learningowej ([www.wlodek.edu.pl](http://www.wlodek.edu.pl)).
2. Pełna informacja o przebiegu studiów, w tym uzyskane oceny zaliczeniowe i egzaminacyjne oraz decyzje rejestracyjne dostępne są poprzez internetowy serwis wirtualnej uczelni ([dziekanat.wlodkowic.pl](http://dziekanat.wlodkowic.pl)).
3. W celu zapewnienia dostępu do informacji określonych w ust. 1 pkt 3 i ust. 2 każdemu studentowi przydziela się indywidualne konto w systemach informatycznych Uczelni.

4. Informacje związane z przebiegiem studiów mogą być przekazywane również za pomocą poczty elektronicznej oraz wiadomości tekstowych SMS kierowanych do poszczególnych studentów.

## **Rozdział trzynasty – Zasady powtarzania semestru lub zajęć**

### **§ 39**

1. Student, który nie zaliczył lub nie zdał egzaminu z:
  - 1) co najmniej jednych zajęć – w ostatnim semestrze studiów,
  - 2) co najmniej dwóch zajęć – w przedostatnim semestrze studiów,
  - 3) co najmniej trzech zajęć – w pozostałych semestrach,przewidzianych w danym semestrze może wystąpić do Rektora o wyrażenie zgody na powtarzanie tego semestru.
2. Student powtarzający semestr winien uzyskać zaliczenia i złożyć egzaminy, przewidziane programem studiów, obowiązujące w danym semestrze oraz ewentualne różnice programowe i niezaliczone zajęcia z poprzednich semestrów.
3. Dopuszcza się przeniesienie ocen oraz punktów ECTS z niezaliczonego semestru. Na wniosek studenta, złożony na początku semestru, prowadzący zajęcia może wyrazić zgodę na uznanie i przeniesienie oceny.
4. Student powtarzający semestr może za zgodą Rektora zdawać zajęcia objęte programem wyższego semestru z zastrzeżeniem zachowania ustalonej w programie studiów sekwencji zajęć.

### **§ 40**

1. Powtórzeniem zajęć jest ponowny udział w zajęciach i ponowne przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu z niezaliczonych zajęć.
2. Decyzję o powtarzaniu zajęć może podjąć Rektor na wniosek studenta, w przypadku zajęć niezaliczonych w czasie trwania wcześniejszych semestrów niż aktualnie zrealizowany.
3. Rektor w szczególnych przypadkach może wyrazić studentowi zgodę na powtarzanie co najwyżej dwóch zajęć, niezaliczonych w trakcie ostatniego semestru studiów.
4. W trakcie powtarzania zajęć student zobowiązany jest do zaliczenia zajęć wynikających z różnic programowych wyznaczonych przez Dziekana.



## § 41

Szczegółowe zasady pobierania opłat za powtarzanie semestru, powtarzanie zajęć, różnicę programową określa zarządzenie Rektora oraz umowa zawarta pomiędzy Uczelnią a studentem.

## Rozdział czternasty – Zasady skreślenia z listy studentów

### § 42

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów,
  - 3) niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w określonym terminie,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
  - 4) nieuiszczenia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się niezłożenie ślubowania i nieodebranie legitymacji studenckiej.
4. Student ma prawo zrezygnować ze studiów. Zaprzestanie uczęszczania na zajęcia dydaktyczne nie jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. Przez rezygnację ze studiów uważa się złożenie przez studenta Rektorowi stosownego oświadczenia na piśmie.
5. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość rejestracji na kolejny semestr studiów, chyba że studentowi przysługuje prawo do powtarzania semestru studiów lub zajęć.
6. Od decyzji Rektora o skreśleniu studenta z listy studentów przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja Rektora wydana po ponownym rozpatrzeniu jest ostateczna.
7. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek niezwłocznego rozliczenia się z Uczelnią przy pomocy Karty obiegowej oraz zwrotu legitymacji studenckiej i odebrania oryginalnych dokumentów złożonych w trakcie postępowania rekrutacyjnego.



## Rozdział piętnasty – Zasady udzielania urlopu od zajęć

### § 43

1. Student może otrzymać urlop od zajęć w Uczelni w przypadku ważnych okoliczności życiowych, w szczególności z powodu:
  - 1) długotrwałej choroby,
  - 2) ciąży,
  - 3) urodzenia dziecka i konieczności opieki nad nim,
  - 4) wypełniania obowiązków służbowych,
  - 5) innych ważnych okoliczności.
2. Studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić urlopu w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
3. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy (semestralny) lub długoterminowy (roczny). W przypadku niemożności udzielenia urlopu krótkoterminowego, ze względu na obowiązujący harmonogram roku akademickiego, udzielany jest automatycznie urlop długoterminowy.
4. Urlopu, na pisemny wniosek studenta, udziela Rektor. Wniosek o udzielenie urlopu winien być złożony najpóźniej przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
5. Na czas realizacji długoterminowych zadań związanych z pracą w służbach mundurowych, student otrzymuje urlop specjalny.
6. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może udzielić urlopu na okres dłuższy niż określony w ust. 3.
8. Udzielenie urlopu może nakładać na studenta obowiązek zaliczenia różnic programowych po powrocie z urlopu.
9. Po powrocie z urlopu student składa wniosek o zarejestrowanie na odpowiedni semestr i wyznaczenie ewentualnych różnic programowych.
10. Niezłożenie wniosku, o którym mowa w ust. 9, w okresie rejestracji studenta na kolejny semestr studiów po powrocie z urlopu, uważa się za niepodjęcie studiów po urlopie i stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów.

### § 44

1. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania ze świadczeń dla studentów w zakresie określonym przepisami Ustawy i odrębnych przepisów.



2. W trakcie urlopu student może, za zgodą Rektora i na warunkach przez niego określonych, brać udział w zajęciach objętych programem studiów oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów wybranych zajęć.
3. Wysokość opłat za zajęcia realizowane przez studenta w czasie urlopu określa zarządzenie Rektora.

## **Rozdział szesnasty – Zasady zmiany uczelni, kierunku lub formy studiów**

### **§ 45**

1. Student SWPW może studiować równolegle w innej uczelni.
2. Student może przenieść się na inną uczelnię po wypełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z umowy zawartej z Uczelnią.
3. Za zgodą Rektora obecny lub były student innej uczelni, w tym także zagranicznej, może zostać przyjęty na studia w Uczelni, o ile spełnia wszystkie kryteria ustalone w warunkach i trybie rekrutacji na studia w SWPW, ustalonych uchwałą Senatu.
4. Student, o którym mowa w ust. 3, ma obowiązek przedstawienia pełnych informacji o przebiegu studiów w innej uczelni.
5. Przy podjęciu decyzji o przyjęcie na studia w Uczelni stosuje się odpowiednio przepis § 28 ust. 4 - 8.

### **§ 46**

1. Za zgodą Rektora student może zmienić kierunek, specjalność lub formę studiów w SWPW, po zaopiniowaniu wniosku przez Dziekana.
2. Przy zmianie kierunku, specjalności lub formy studiów student jest obowiązany do zdania egzaminów i uzyskania zaliczeń wynikających z różnic programowych.
3. Jeżeli warunkiem przyjęcia na dany kierunek studiów lub specjalność jest spełnienie specyficznych kryteriów rekrutacyjnych, student może zostać przyjęty na ten kierunek lub specjalność, o ile spełnia kryteria, obowiązujące w roku akademickim, w którym został złożony wniosek o zmianę kierunku.

## **Rozdział siedemnasty – Warunki przeprowadzania egzaminu (zaliczenia) komisyjnego**

### **§ 47**

1. Student może ubiegać się o przeprowadzenie egzaminu (zaliczenia) komisyjnego, składając stosowny wniosek do Rektora do końca sesji egzaminacyjnej, jeżeli ma zastrzeżenia co do obiektywizmu w ocenie, co do formy lub trybu



przeprowadzenia egzaminu (zaliczenia). Egzamin (zaliczenie) komisyjny winien odbyć się:

- 1) w przypadku studenta studiów stacjonarnych – najpóźniej 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w kolejnym semestrze studiów,
  - 2) w przypadku studenta studiów niestacjonarnych – najpóźniej podczas drugiego zjazdu w kolejnym semestrze studiów.
2. Po wyrażeniu zgody, Dziekan powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu (zaliczenia) komisyjnego. W skład komisji wchodzi jako przewodniczący Dziekan lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki oraz co najmniej dwóch nauczycieli akademickich.
  3. Na wniosek studenta w skład komisji do przeprowadzenia egzaminu (zaliczenia) komisyjnego może wejść jako obserwator przedstawiciel Parlamentu Studentów SWPW.
  4. Forma egzaminu (zaliczenia) komisyjnego powinna być zgodna z formą przewidzianą w Sylabusie.
  5. Z przebiegu egzaminu (zaliczenia) komisyjnego sporządza się protokół, który powinien zawierać zadane pytania lub wykonywane zadania.
  6. Ocena z egzaminu (zaliczenia) komisyjnego jest ostateczna i stanowi podstawę do podjęcia decyzji rejestracyjnej.

## **Rozdział osiemnasty – Zasady i tryb udzielania warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym semestrze**

### **§ 48**

1. Student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym oprócz ostatniego, jeżeli do zaliczenia semestru brakuje mu nie więcej niż dwa niezaliczone zajęcia, którym łącznie przypisano nie więcej niż 12 punktów ECTS.
2. Student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze ostatnim, jeżeli do zaliczenia semestru brakuje mu nie więcej niż jedno zajęcia, którym przypisano nie więcej niż 7 punktów ECTS.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może podjąć decyzję o wpisie na następny semestr przy większej liczbie brakujących zaliczeń (egzaminów) lub większej liczbie punktów ECTS.
4. Student składa wniosek do Rektora o zezwolenie na podjęcie studiów w trybie warunkowym w semestrze następnym najpóźniej w terminie, w którym powinien być zaliczony semestr.



5. Student, który uzyskał wpis warunkowy na semestr następny, jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących zaliczeń i egzaminów w przeciągu dwóch kolejnych semestrów.
6. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli uzupełnienie zajęć nie jest możliwe ze względu na ich charakter lub organizację procesu kształcenia, Rektor może udzielić zgody na uzyskanie zaliczenia tych zajęć w terminie późniejszym, niż określony w ust. 5, ale z uwzględnieniem zapisów ustępu 1 oraz 2.

## **Rozdział dziewiętnasty – Warunki wznawiania studiów**

### **§ 49**

1. Osoba, która została skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym lub pokrewnym kierunku.
2. Osoba, która została wydalona z Uczelni, może ubiegać się o ponowne przyjęcie lub wznowienie studiów na tym samym lub pokrewnym kierunku, jeśli nastąpiło zatarcie kary na zasadach określonych w odrębnych przepisach lub od daty skreślenia upłynęło więcej niż 5 lat.
3. Decyzję o ponownym przyjęciu na studia podejmuje Rektor, po zaopiniowaniu wniosku studenta przez Dziekana.
4. Dziekan potwierdza dotychczasowe osiągnięcia studenta wyrażone w ocenach i punktach ECTS.
5. Warunki finansowe wznowienia studiów określa zarządzenie Rektora.
6. Jeżeli od daty skreślenia z listy studentów upłynęło więcej niż 10 lat, ponowne przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na pierwszy rok studiów, chyba że Rektor postanowi inaczej.

## **Rozdział dwudziesty – Praca dyplomowa**

### **§ 50**

1. Pracę dyplomową wykonują studenci studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich. Studenci studiów pierwszego stopnia wykonują pracę dyplomową tylko wtedy, gdy przewiduje to program studiów na danym kierunku.
2. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego nauczyciela akademickiego (promotora), wyznaczonego przez Dziekana.
3. Zagadnienia i tematy prac dyplomowych poszczególnych nauczycieli akademickich zatwierdza Dziekan.



4. Dopuszcza się tematy prac dyplomowych zaproponowane przez studentów i interesariuszy zewnętrznych. Tematy zatwierdza Dziekan i wskazuje promotora za jego zgodą.
5. Pracę dyplomową licencjacką lub inżynierską, o ile przewiduje ją program studiów, student przygotowuje pod kierunkiem promotora, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, chyba że standardy kształcenia lub inne przepisy odrębne stanowią inaczej. Rektor może – w uzasadnionych przypadkach – upoważnić do prowadzenia takiej pracy nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł zawodowy magistra i praktyczny dorobek zawodowy.
6. Pracę dyplomową magisterską student przygotowuje pod kierunkiem promotora, którym może być nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień doktora.
7. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
8. Praca dyplomowa winna zostać złożona w formie drukowanej i elektronicznej zgodnie z ustaleniami określonymi odrębnymi przepisami.
9. Na wniosek studenta, złożony do Dziekana, student może zmienić promotora na innego nauczyciela akademickiego za ich obopólną zgodą.
10. Dopuszcza się opracowywanie prac dyplomowych przez kilku studentów, z koniecznością określenia nakładu pracy każdego z nich.
11. Na wniosek studenta i za zgodą promotora student może wykonać pracę dyplomową w języku obcym. W takim przypadku egzamin dyplomowy może być prowadzony w języku polskim lub języku obcym, w którym praca została wykonana.
12. Praca dyplomowa, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, podlega sprawdzeniu czy jej autor bądź autorzy nie przypisali sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu na zasadach określonych w Regulaminie Antyplagiatowym, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA) współpracującego z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD).

## **Rozdział dwudziesty pierwszy – Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i składania tego egzaminu oraz sposób obliczania ostatecznego wyniku studiów**

### **§ 51**

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:



- 1) uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie wszystkich egzaminów wynikających z programu studiów obowiązującego dla rocznika, w którym student kończy studia;
- 2) wywiązanie się studenta ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni potwierdzone poprzez złożenie wypełnionej karty obiegowej;
- 3) złożenie kompletu dokumentów o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego  
oraz, jeżeli student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej:
  - 4) złożenie tej pracy z adnotacją promotora o przyjęciu pracy;
  - 5) przesłaniu wersji elektronicznej pracy do systemu Wirtualnej Uczelni SWPW;
  - 6) uzyskanie pozytywnego wyniku kontroli pracy w systemie antyplagiatowym;
  - 7) uzyskania pozytywnej oceny pracy.
2. Student kończący studia zobowiązany jest złożyć wymagany komplet dokumentów nie później niż:
  - 1) do dnia 1 marca – jeżeli ostatni semestr studiów przypada na semestr zimowy,
  - 2) do dnia 30 września – jeżeli ostatni semestr studiów przypada na semestr letni.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, Rektor może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej jednak niż o trzy miesiące od terminów określonych w ust. 2.
4. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie wcześniej niż 14 dni oraz nie później niż 3 miesiące od dnia złożenia wymaganych dokumentów.
5. Z przyczyn losowych lub innych ważnych okoliczności, Dziekan może przesunąć egzamin dyplomowy na inny termin, na wniosek studenta lub z własnej inicjatywy.
6. Niezłożenie kompletu dokumentów w terminach określonych w ust. 2 lub 3 powoduje skreślenie z listy studentów.

## § 52

1. Praca dyplomowa oceniana jest przez promotora oraz recenzenta wskazanego przez Dziekana.
2. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny negatywnej lub różniącej się o więcej niż jeden stopień od oceny promotora, Dziekan powołuje drugiego recenzenta.

3. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej przez drugiego recenzenta, Dziekan umożliwia studentowi dokonanie poprawek w pracy dyplomowej, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia powiadomienia. Poprawiona praca podlega ponownie sprawdzeniu w systemie antyplagiatowym oraz ponownej ocenie przez promotora i recenzenta.
4. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.

#### § 53

1. Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego i powołuje skład Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej Komisją.
2. Komisja składa się co najmniej z trzech osób. Jej przewodniczącym jest Dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki, a jej członkami są promotor i recenzent.
3. Komisja decyduje o ostatecznej ocenie pracy dyplomowej na podstawie złożonych recenzji.
4. Na wniosek promotora lub studenta Dziekan może wyrazić zgodę na obecność innych osób, wskazanych przez zainteresowanych, na egzaminie dyplomowym.

#### § 54

1. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego jest zobowiązany posiadać legitymację studencką lub dowód osobisty.
2. Egzamin dyplomowy kończy się wystawieniem oceny o określonej wartości liczbowej ze skali obowiązującej w Uczelni.

#### § 55

1. Po egzaminie Komisja ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie ukończenia studiów.
2. W przypadku obowiązku złożenia pracy dyplomowej, ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 1) 0,70 średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w trakcie studiów,
  - 2) 0,15 oceny z pracy dyplomowej,
  - 3) 0,15 oceny z egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku egzaminu dyplomowego, bez obowiązku złożenia pracy dyplomowej, ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 1) 0,70 średniej arytmetycznej wszystkich ocen uzyskanych w trakcie studiów,
  - 3) 0,30 oceny z egzaminu dyplomowego.
4. Ostateczną ocenę ze studiów zaokrągla się według zasady:
  - 1) do 3,40 dostateczny (3,0),



- 2) 3,41 – 3,80 dostateczny plus (3,5),
  - 3) 3,81 – 4,30 dobry (4,0),
  - 4) 4,31 – 4,70 dobry plus (4,5),
  - 5) 4,71 – 5,00 bardzo dobry (5,0).
5. Komisja, w szczególnych przypadkach, może wnioskować do Rektora o podniesienie ostatecznej oceny ze studiów o pół stopnia lub o uhonorowanie absolwenta listem gratulacyjnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 56

Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: treść zadawanych pytań, oceny za udzielone odpowiedzi, ocenę końcową egzaminu dyplomowego, ocenę z pracy, wynik studiów, ostateczną ocenę ze studiów oraz ewentualne wnioski i uwagi Komisji. Protokół podpisują przewodniczący oraz członkowie Komisji.

#### § 57

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu, Dziekan na wniosek studenta wyznacza drugi, dodatkowy – ostateczny termin egzaminu.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż w okresie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie Rektor podejmuje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.
4. Osoba skreślona z listy studentów, o której mowa w ust. 3, może złożyć wniosek o wznowienie studiów na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

#### § 58

Szczegółowe warunki dopuszczania do egzaminu dyplomowego oraz jego składania określają odrębne przepisy.

### **Rozdział dwudziesty trzeci – Warunki ukończenia studiów**

#### § 59

1. Warunkiem ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano punkty ECTS w liczbie określonej w §28 ust. 3,
  - 2) złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym,
  - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej, o ile przewiduje to program studiów.



2. Absolwent SWPW otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy:
  - 1) licencjata lub inżyniera – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
  - 2) magistra – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.

#### § 60

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń dla studentów.

### **Rozdział dwudziesty czwarty – Dostosowanie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi**

#### § 61

Organizacja i realizacja procesu dydaktycznego w Uczelni dostosowywana jest, w miarę możliwości, do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w szczególności poprzez dostosowywanie warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

#### § 62

Dziekan zobowiązany jest do dostosowania formy oraz terminów zaliczeń i egzaminów do potrzeb studentów niepełnosprawnych, wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

### **Rozdział dwudziesty piąty – Przepisy końcowe**

#### § 63

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, które nie są uregulowane przepisami niniejszego Regulaminu, decyduje Rektor.
2. Interpretacja przepisów niniejszego Regulaminu należy do Rektora.

#### § 64

Zmiana Regulaminu studiów może nastąpić w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.

